

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

ЗАКУПКИ
ГАУ «ЦИК СО»
2015 год
№ конкурса - 87
лоты № 1

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс № 87

Самара
2015

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Регионального центра инжиниринга
_____ А.Н. Миронов
«__» _____ 2015 г.

Конкурсная документация по открытому конкурсу № 87

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 27.11.2015 г. в 12.00 местного времени открытый конкурс № 87 (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 услуг по теме: **«Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс оценки Индекса Технологической готовности. Антикризисный консалтинг, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность. Проведение технических аудитов (технологического/ энергетического/ экологического/ других видов аудита производства) на предприятиях МСП. Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП. Разработка инвестиционных проектов развития МСП (программ модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства)».**
- 1.1.2. 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 № 225 с 9:00 до 18:00 по местному времени. Конкурсную документацию также можно получить на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, а также на сайте Заказчика www.cik63.ru.
- 1.1.4. Для получения конкурсной документации на бумажном носителе представителю юридического лица необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
- 1.1.5. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы, форм собственности и ведомственной принадлежности, получившие в установленном порядке настоящую конкурсную документацию и подавшие в установленные сроки комплекты документов, подготовленные в соответствии с пп.2.3, 2.4, 3.3.2 настоящей конкурсной документации, на участие в настоящем Конкурсе (далее – конкурсная заявка), признаются участниками закупки.
- 1.1.3. Участники закупки, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, указанным в пп. 2.1, 2.2, признаются участниками настоящего Конкурса.
- 1.1.4. Участник закупки несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками закупки в связи с их участием в настоящем Конкурсе.
- 1.1.5. Документы, поданные участниками закупки в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат, кроме случая отзыва заявок до окончания срока подачи заявок.
- 1.1.6. Заказчик рассматривает конкурсные заявки как обязательства участников закупки. Заказчик вправе требовать от победителя настоящего Конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.

1.2. Разъяснения положений конкурсной документации

- 1.2.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос
- 1.2.2. В случае необходимости Заказчик может провести инструктивное совещание по разъяснению положений настоящей конкурсной документации.

1.3. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

- 1.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.
- 1.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.4. Конкурсная заявка

- 1.4.1. Каждый участник закупки может подать только одну конкурсную заявку в отношении одного лота. В случае если участник закупки подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки с его участием не рассматриваются.
- 1.4.2. Конкурсная заявка должна быть оформлена на русском языке.
- 1.4.3. Вся переписка, связанная с проведением настоящего Конкурса, ведется на русском языке.
- 1.4.4. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с Разделом III настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка участника закупки, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется.

1.5. Окончательный срок подачи конкурсного предложения

- 1.5.1. Конкурсные предложения должны быть представлены в адрес Заказчика: 443099, г. Самара, ул. Венцека, дом 65, кабинет № 225 не позднее 12.00 по местному времени 27.11.2015 г.
- 1.5.2. Представитель участника закупки должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
- 1.5.3. Все конкурсные предложения, полученные после срока, указанного в п.п. 1.5.1, будут отклонены и возвращены.

1.5.4. Заказчик вправе перенести окончательную дату подачи конкурсных заявок на более поздний срок, уведомление о вышесказанном будет осуществляться в соответствии с пп.1.3.2, 1.3.3 настоящей конкурсной документации. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и участников закупки продлевается с учетом измененной окончательной даты.

1.5.5. Представители участников закупки, желающие присутствовать при процедуре проведения настоящего Конкурса, должны представить Заказчику документы, подтверждающие их право на представление интересов участника закупки в Конкурсе.

1.6. Изменения конкурсных предложений и их отзыв

1.6.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

1.6.2. Извещение участника закупки об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.

1.6.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

1.7. Права Заказчика

1.7.1. Заказчик оставляет за собой право принимать или отклонять любую конкурсную заявку, а также прекратить процедуру настоящего Конкурса и отказаться от всех конкурсных заявок в любой момент до подведения итогов настоящего Конкурса без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

1.7.2. При необходимости Заказчик имеет право затребовать от участника закупки дополнительные документы и информацию.

1.7.3. Заказчик оставляет за собой право признать победителем Конкурса участника, чья конкурсная заявка соответствует обязательным и квалификационным требованиям конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.

1.8. Недобросовестные действия участника закупки

1.8.1. К недобросовестным действиям участника закупки относятся действия, которые выражаются в том, что Участник, подавший конкурсное предложение, прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему) Заказчика вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга, либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение Конкурса, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Заказчиком.

1.8.2. Заказчик, в случае установления им недобросовестности действий участника закупки, отстраняет его от участия в процедуре проведения Конкурса. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и незамедлительно сообщаются участнику закупки.

1.9. Соблюдение конфиденциальности

1.9.1. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей настоящего Конкурса не подлежит разглашению участникам закупки.

1.9.2. Попытки участников закупки получить такую информацию служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких участников закупки.

1.10. Переговоры с победителем Конкурса по заключению договора

1.10.1. Целью переговоров является уточнение положений технического задания, окончательное согласование объемов и сроков выполнения работ для последующего подписания договоров.

1.10.2. При заключении договора победитель Конкурса должен придерживаться условия, что цена выполнения работ не может быть увеличена по сравнению с ценой указанной в конкурсной заявке при неизменной спецификации.

1.10.3. Основные положения договора (условия оплаты, сроки и т.п.) не могут быть изменены по сравнению с конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя Конкурса. При невыполнении победителем Конкурса этих требований его конкурсная заявка будет отклонена, а победителем признан участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.11. Заключение договора

1.11.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения результатов Конкурса Конкурсной комиссией Заказчика письменно (по электронной почте) уведомляет всех участников закупки о результатах проведения настоящего Конкурса.

1.11.2. Участник закупки, признанный победителем настоящего Конкурса, должен подписать договор не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня подведения итогов настоящего Конкурса.

1.11.3. В случае если участник закупки, извещенный о признании его победителем настоящего Конкурса, не приступит к переговорам в сроки, указанные в п.1.11.2 настоящей конкурсной документации, его конкурсная заявка будет отклонена. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.11.4. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно Приложению № 5 к настоящей конкурсной документации.

1.11.5. Участник закупки, признанный победителем Конкурса, и Заказчик не имеют права без письменного согласия другой стороны оглашать коммерческую информацию, обозначенную как конфиденциальную, для третьих сторон, не участвующих в выполнении договора.

1.11.6. Продукция, поставляемая победителем Конкурса, должна быть свободна от любых прав третьих лиц, включая патенты, торговые марки, авторские права, коммерческие тайны или права на промышленную разработку.

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

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

2.1. Обязательные требования:

2.1.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2.1.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

2.1.4. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.2. Квалификационные требования:

2.2.1. Участник закупки должен иметь опыт выполнения работ, аналогичных предмету настоящего конкурса.

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

- 1) высококвалифицированных специалистов с высшим профильным образованием, имеющих сертификаты профессиональных аудиторов, свидетельства (удостоверения) о прохождении обучения:
 - оценке индекса технологической готовности предприятий МСП к развитию, модернизации, техническому перевооружению и внедрению инноваций;
 - методике проведения аудита с целью оценки технологической готовности предприятия путем расчета индекса технологической готовности;
 - методике проведения антикризисного консалтинга на предприятиях МСП.
- 2) высококвалифицированных преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание (доктора и кандидаты наук), профильных наук в предметной области конкурса.

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

- 1) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки;
- 2) надлежащим образом оформленные Приложения №№ 1, 2 к настоящей конкурсной документации;
- 3) учредительные документы в последней редакции (нотариально заверенные копии);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня окончания подачи конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
- 5) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- 6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия);
- 7) документ государственного органа статистики о присвоении кодов ОКВЭД (копия, заверенная печатью участника закупки);
- 8) изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы (копии, заверенные печатью участника закупки);
- 9) подтверждение полномочий лица, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени участника закупки;
- 10) протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени участника закупки, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени участника закупки, без доверенности (копия, заверенная печатью участника закупки);
- 11) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за 2012, 2013, 2014 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 исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов выданную не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, по форме согласно Приложению N 1 к приказу ФНС России от 21 июля 2014 года N ММВ-7-8/378@, подписанную начальником (заместителем начальника) инспекции ФНС России и заверенную печатью инспекции ФНС России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (оригинал или нотариально заверенную копию).

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

- 1) копии выполненных и действующих договоров с приложением актов выполненных работ участника закупки по выполнению аналогичных работ, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям к участникам закупки, установленным в п. 2.2.1. (должны быть заверены подписью и печатью претендента);
- 2) сведения об имеющихся в штате участника закупки квалифицированных специалистах в предметной области конкурса, а также специалистах, привлекаемых к выполнению проекта, и научных работниках смежных специальностей (по форме приложения №4 к настоящей конкурсной документации) с приложением соответствующих копий сертификатов (удостоверений) и дипломов.

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

2.6. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации участников закупки

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

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

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

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

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

2.7. Оценка конкурсных заявок участников Конкурса

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

2.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

2.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

2.7.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников

закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

- 2.7.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Раздел III. Порядок оформления конкурсных предложений

3.1. Общие положения

- 3.1.1. Конкурсная заявка должна быть представлена в двух экземплярах (один оригинал и одна копия (содержит копии всех документов, вложенных в «Оригинал»)) в двух запечатанных конвертах, имеющих четкую маркировку «Оригинал» и «Копия», в каждом из которых должны быть отдельные, запечатанные в свою очередь, конверты «А» и «Б». В случае подачи конкурсной заявки на несколько лотов, конкурсная заявка представляется в двух экземплярах (оригинал и копия) на 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 № 87 на право заключения договора на оказание услуг по теме: **«Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс оценки Индекса Технологической готовности. Антикризисный консалтинг, выявление текущих потребностей и проблем**

предприятий, влияющих на их конкурентоспособность. Проведение технических аудитов (технологического/ энергетического/ экологического/ других видов аудита производства) на предприятиях МСП. Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП. Разработка инвестиционных проектов развития МСП (программ модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства)»

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

«Не вскрывать до 12.00 часов местного времени 27.11.2015 года»

3.3. Конверты «А» и «Б»

3.3.1. Конверт «А» должен содержать:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки;
- заявку участника закупки на участие в Конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 1 к настоящей конкурсной документации;
- сведения 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;
- техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническим заданием (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 услуг 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 услуг с момента заключения договора.

Раздел IV. Техническое задание на оказание услуг по теме: «Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс оценки Индекса Технологической готовности. Антикризисный консалтинг, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность. Проведение технических аудитов (технологического/ энергетического/ экологического/ других видов аудита производства) на предприятиях МСП. Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП. Разработка инвестиционных проектов развития МСП (программ модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства)».

Наименование	Предельная стоимость услуг с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и
--------------	--

	других обязательных платежей), руб.
«Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс оценки Индекса Технологической готовности. Антикризисный консалтинг, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность. Проведение технических аудитов (технологического/ энергетического/ экологического/ других видов аудита производства) на предприятиях МСП. Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП. Разработка инвестиционных проектов развития МСП (программ модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства)»	5 700 000

Сроки оказания услуг: до 05 декабря 2015 года.

4.1. Цель проекта.

Выявление проблем, стоящих перед СМСП при их развитии, модернизации, техническом перевооружении и внедрении инноваций, и формирование соответствующих программ.

4.2. Наименование результатов, которые будут получены в ходе реализации проекта.

- Отчеты по каждому СМСП, содержащие согласованные с СМСП и с Заказчиком результаты аудита и оценки индекса технологической готовности;
- Отчеты по каждому СМСП, содержащие согласованные с СМСП и с Заказчиком результаты проведения антикризисного консалтинга и выявления текущих потребностей и проблем предприятий СМСП, влияющих на их конкурентоспособность;
- Отчеты о технических или экологических аудитах или аудитах системы менеджмента качества (СМК) на соответствие требованиям международному стандарту ISO 9001/ отраслевого стандарта ISO/TS 16949, по каждому отобранному СМСП.
- Отчеты об управленческих или финансовых аудитах по каждому отобранному СМСП.
- Отчеты по каждому СМСП, включающие согласованный с СМСП инвестиционный проект развития СМСП (программы модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства).

4.3. Область применения результатов проекта.

Результаты, полученные в ходе реализации мероприятия, будут использоваться Региональным центром инжиниринга Самарской области в целях:

- налаживания партнерских отношений с производственными и инжиниринговыми СМСП Самарской области;
- определения круга производственных СМСП Самарской области, готовых к внедрению инноваций, технологическому перевооружению и модернизации, – потенциальных потребителей Регионального центра инжиниринга;
- выявления рыночных ниш (не закрытых существующими компетенциями потребностей в инжиниринговых услугах), соответствующих инжиниринговым компетенций и создания пояса малых и средних инжиниринговых компаний вокруг регионального центра инжиниринга;

- оказания содействия СМСП в реализации программ модернизации / развития / технического перевооружения их производства.

4.4. Потребители результатов проекта.

Субъекты среднего и малого бизнеса Самарской области, заявившиеся на получение данных услуг;

Региональный центр инжиниринга Самарской области.

4.5. Содержание работ.

4.5.1. Проведение экспресс оценки Индекса Технологической готовности СМСП.

Перечень СМСП Самарской области для оказания услуги предоставляется Заказчиком.

В соответствии с прилагаемой «Методикой проведения аудита производственных предприятий – субъектов малого и среднего предпринимательства и расчета индекса их технологической готовности» должен быть проведен аудит не менее 5 СМСП, предоставленных Заказчиком и осуществлена оценка (расчет) индекса их технологической готовности (ИТГ). В том числе, Исполнителем должны быть проведены сбор и оценка:

- Общих данных СМСП;
- Направления деятельности СМСП «Разработка новой и/или модифицированной и/или инновационной продукции»;
- Направления деятельности СМСП «Обеспечение производственными ресурсами»;
- Направления деятельности СМСП «Обеспечение материальными ресурсами»;
- Направления деятельности СМСП «Исполнение производственного процесса»;
- Направления деятельности СМСП «Технологический контроль над производством»;
- Направления деятельности СМСП «Квалификационный уровень персонала»;
- Направления деятельности СМСП «Опыт инновационной деятельности и модернизации производства»;
- Направления деятельности СМСП «Определение Индекса технологической готовности». Результаты выполнения работ оформляются и предоставляются в соответствии с прилагаемой методикой. Для этого Исполнитель должен скомпоновать единый комплект результатов аудита на месте в следующей последовательности:
 - 1) Основной и вспомогательный контур;
 - 2) План проведения Аудита на месте;
 - 3) Меморандум;
 - 4) Отчет о проведении Аудита на месте;
 - 5) Раздел №1 «Общие данные»
 - 6) Вопросники аудита по Разделам с проставленными оценками (отметками в колонках с баллами), заполненными перечнями полученных копий документов (таблицами), а также комментариями. Вопросники должны быть скреплены степлером во избежание случайной потери или перемешивания страниц. После каждого Раздела должны быть приложены копии обязательных для передачи документов в порядке их записи в перечнях;
 - 7) Раздел №9 «Определение Индекса технологической готовности» с рекомендациями;
 - 8) Диск или диски с фотографиями в электронном виде, в файлах, поименованных в соответствии с идентификацией фотографий в записях регистрации фактов аудита. Результаты аудита передаются Исполнителем в Оценочный комитет, после чего Исполнитель должен урегулировать вопросы с Оценочным комитетом по формированию окончательных баллов в результатах оценки. В случае, если Оценочным комитетом принято решение о недостаточности имеющейся информации, Исполнитель своими силами совместно с СМСП организует ее дополнительный сбор и повторную передачу в Оценочный комитет.

Результаты аудита и оценки индекса технологической готовности должны быть согласованы с СМСП и с Заказчиком.

Методика проведения аудита производственных предприятий – субъектов малого и среднего предпринимательства и расчета индекса их технологической готовности

1. Термины и определения

Приведенные здесь термины должны читаться и трактоваться в настоящей Методике аудита в значениях, приданных им ниже. Все термины, включенные в этот раздел, приводятся далее по тексту с заглавной буквы, за исключением термина «Аудит», который может применяться в смысле обычая делового оборота с маленькой буквы.

Аудит ИТГ – весь комплекс мероприятий аудита, описанных в данном документе и исполняемых с целью сбора объективных данных для определения Индекса технологической готовности в соответствии с Инструментарием.

Аудит на месте – этап Аудита, который проводится непосредственно на территории Предприятия.

Вспомогательный контур аудита – структурные подразделения, отделы и места на Предприятии, не вошедшие при планировании в Основной контур аудита.

Индекс технологической готовности (ИТГ) – комплексный показатель, который рассчитывается согласно Инструментария и отражает уровень готовности Предприятия к инновационной деятельности и подготовленности к внедрению и развитию инновационных технологий и модернизации производства.

Инструментарий – документ «Инструментарий оценки уровня технологической готовности предприятий малого и среднего бизнеса на основе Индекса технологической готовности», издание ноябрь 2013 года. Настоящую Методику следует читать вместе с Инструментарием.

Методика – настоящий документ со всеми включенными в него приложениями.

Основной контур аудита – структурные подразделения, отделы и места на Предприятии, имеющие приоритет при планировании и проведении Аудита на месте

Оценочный комитет – комитет, назначаемый РЦИ для проведения окончательной оценки итогов аудита и выдачи рекомендаций.

Предприятие – производственное предприятие – субъект малого и среднего предпринимательства, на котором проводится Аудит.

РЦИ – Региональный центр инжиниринга (ГАУ «ЦИК СО»).

2. Цели и задачи аудита

Целью аудита по данной Методике является получение достоверных данных о Предприятии, подкрепленных фактами и документами, которые бы позволили максимально объективно определить его Индекс технологической готовности.

Общие задачи аудита тесно связаны с целями и задачами, приведенными в Разделе 1 «Общие данные» Инструментария, а именно:

1) Получить основу для определения уровня технологической готовности Предприятия к освоению инвестиций в инновационные проекты и проекты модернизации;

2) В случае недостижения Предприятием уровня технологической готовности, позволяющего осваивать инвестиции, способствовать определению необходимых мер для повышения технологической готовности Предприятия;

3) Создать предпосылки для определения других, не инвестиционных, видов поддержки Предприятию, которая требуется Предприятию, в том числе:

- ☐ консультирование;
- ☐ повышение квалификации персонала;
- ☐ рыночные исследования;
- ☐ налаживание контактов с контрагентами и т.д.

Специфические задачи каждого конкретного аудита обсуждаются с Предприятием, на котором проводится аудит, и отражаются в соответствующем письменном соглашении об аудите между Владелцем аудита и Предприятием.

3. Подготовка аудита ИТГ

На этапе подготовки аудита группа аудиторов должна решить несколько задач, от которых зависит эффективность использования времени, отведенного на аудит на месте, и, в конечном итоге, результативность всего аудита.

К этим задачам относятся:

- ☐ Получение информации о Предприятии
- ☐ Планирование Аудита на месте
- ☐ Подготовка вопросников аудита
- ☐ Согласование порядка проведения аудита с Предприятием.

3.1 Информация о Предприятии. Исходные данные для проведения аудита.

Первичная информация о Предприятии вносится в форму, которая содержится в Разделе №1: «Общие данные» Инструментария. Полученные исходные данные влияют на планирование и организацию аудита.

Исходные данные, запрашиваемые аудитором в рамках подготовки аудита:

- 1) Организационная структура – в виде схемы на уровне функциональных подразделений;
- 2) Штатное расписание – выписку из штатного расписания с указанием ФИО работников, их должностей и подразделений, в которых они работают;
- 3) Генеральный план (планы) производственной площадки (площадок);
- 4) Схемы расположения производственных площадей и размещения производственного оборудования;
- 5) Информацию о предприятии:
 - ☐ сайт компании;
 - ☐ сертификаты, лицензии, патенты;
 - ☐ перечень продукции;
 - ☐ стратегические заказчики (отраслевая принадлежность или наименование заказчиков, доля которых в выручке составляет более 10%);
 - ☐ основное сырье (доля которого более 10%);
 - ☐ реализованные проекты (развития, автоматизации, модернизации и внедрения инноваций и др.), в том числе успешные (название, краткое описание);
 - ☐ перечень функций/процессов/работ/услуг, осуществляемых на аутсорсинге;
 - ☐ информацию о перспективных инвестиционных планах предприятия: наличие программы модернизации, бизнес-планов инвестиционных проектов;
 - ☐ информация о реализованных инвестиционных годовых программах за 2011-2013 гг., в том числе о внедренных инновациях;
 - ☐ должностные лица, которые будут сопровождать группу аудиторов на всем протяжении Аудита на месте и их контактные телефоны.

3.2 Планирование Аудита на месте

В ходе планирования Аудита на месте ведущий аудитор должен определить следующее:

- 1) Порядок посещения структурных подразделений и других мест на территории Предприятия;
- 2) Время, которое следует отвести для каждого посещения;
- 3) Закрепление аудиторов за подразделениями;
- 4) Какие ответственные сотрудники Предприятия должны сотрудничать с аудиторами в ходе проведения Аудита на месте.

При планировании порядка посещения подразделений Предприятия ведущий аудитор должен составить маршрут обхода аудиторами Предприятия на каждый день Аудита на месте. При этом ведущий аудитор должен руководствоваться полученной информацией о

Предприятию и, с учетом выделенного на аудит времени, определить приоритетные подразделения и места на Предприятии, посещение и углубленное изучение которых обязательно. Такие места образуют Основной контур аудита.

Каждый день аудита на месте должен быть спланирован на основе маршрутов, проходящих по Основному контуру аудита.

Части организационной структуры Предприятия, не вошедшие в Основной контур, образуют Вспомогательный контур аудита. Для мест, составивших Вспомогательный контур, их посещение аудиторами желательно, но, в случае нехватки времени, может быть заменено изучением соответствующих документов, дающих достаточные данные для анализа результатов аудита.

Ведущему аудитору следует задокументировать состав Основного и Вспомогательного контуров аудита в форме таблицы ниже, чтобы при планировании аудита и далее, в ходе его поведения, опираться на этот документ.

Таблица №1. Основной и Вспомогательный контуры аудита

Основной контур аудита			Вспомогательный контур аудита		
№	Подразделение / отдел/ место	Местоположение	№	Подразделение / отдел/ место	Местоположение
1.			1.		
2.			2.		
3.			3.		

При указании местоположения подразделений в Таблице №1 следует руководствоваться генеральным планом, схемами расположения производственных площадей и другими полученными от Заказчика исходными данными.

Ведущий аудитор должен определить значимость для аудита подразделений Предприятия, вошедших во Вспомогательный контур и спланировать маршруты таким образом, чтобы обеспечить посещение аудиторами наиболее значимых мест, оставив посещение менее значимых для оперативного решения в ходе Аудита на месте.

Планирование времени для проведения Аудита на месте зависит от размеров Предприятия, выраженном в числе работников, а также от территориального расположения его производственных площадок и структурных подразделений.

Основному контуру аудита должно быть выделено больше времени, чем Вспомогательному – пропорционально их значимости. При этом если какие-то места из Вспомогательного контура находятся в непосредственной близости от подразделений из Основного контура, то нужно оценить целесообразность их посещения сразу после завершения работы в соответствующих частях Основного контура. Если это позволит сэкономить время и оптимизировать работу аудиторов, то ведущий аудитор при составлении плана должен оценить ситуацию и, возможно, назначить короткие заходы в места из Вспомогательного контура на ранних этапах Аудита.

В завершение разработки плана ведущий аудитор должен определить, опираясь на выписку из штатного расписания Предприятия, какие сотрудники в каждом подразделении понадобятся для ответов на вопросы в ходе Аудита на месте. Также необходимо заранее продумать и отразить в плане виды данных и документов, которые сотрудники Предприятия должны будут подготовить и представить аудиторами с учетом рекомендуемого Инструментария.

План Аудита на месте оформляется по Форме, указанной в Приложении №1.

3.3 Подготовка вопросников аудита

Ведущий аудитор, самостоятельно или с привлечением других аудиторов, должен подготовить вопросники аудита с учетом предложенного типового Инструментария, исходных данных от Предприятия и функций/процессов/работ/услуг, осуществляемых на аутсорсинге.

Ведущий аудитор, самостоятельно или с привлечением других аудиторов, должен произвести адаптацию вопросников из Инструментария, принимая во внимание имеющуюся информацию о Предприятии и с учетом того, что:

1) Некоторые направления, по которым составлены вопросники Инструментария, могут у конкретного Предприятия отсутствовать – вероятнее всего это может касаться вопросников по Разделам 2 и 8. В этом случае следует рассмотреть опции, указанные в Инструментарии для уточнения методики аудита по данным дисциплинам, и переформулировать вопросы таким образом, чтобы с их помощью можно было отразить реальное положение вещей;

2) Некоторые структурные подразделения, упомянутые в вопросниках Инструментария, могут отсутствовать в конкретном Предприятии. В этом случае необходимо определить, какие структурные единицы или какие сотрудники выполняют функции, которые в вопросниках предназначены отсутствующему подразделению, и соответственно заменить эти подразделение такими структурными единицами или сотрудниками;

3) Некоторые функции, приведенные в вопросниках Инструментария, на конкретном Предприятии могут не исполняться, в виду характера его деятельности или особенностей производственного процесса. Эти функции следует исключить из вопросников. Но при этом не следует их путать с функциями, исполнению которых не мешает ни характер деятельности, ни технология производственного процесса на Предприятии, но они не исполняются, ввиду каких-то организационных упущений со стороны руководства. Такие функции должны быть сохранены в составе вопросников;

4) Некоторые структурные подразделения или функции на Предприятии не имеют отражения в вопросниках Инструментария, и в вопросниках отсутствуют подобные структурные единицы или функции, которые можно было бы считать аналогичными. В этом случае следует добавить соответствующие структуры и функции вопросники и сформулировать для них необходимые вопросы.

Если в подготовленные таким образом вопросники войдут вопросы, которые на практике, как это может выясниться в ходе Аудита на месте, окажутся по каким-либо причинам не применимыми, то для таких вопросов будет применяться оценка «0 баллов» в соответствии со шкалой оценки, используемой в вопросниках аудита в Инструментарии.

В конце каждого вопросника должны быть представлены две таблицы:

1. Документы для передачи в Оценочный комитет с учетом обязательных и рекомендуемых документов в рамках Инструментария по разделам.
2. Комментарии проведения Аудита на месте.

3.4 Согласование порядка проведения аудита с предприятием

Завершением планирования Аудита на месте является подписание документов с обеих сторон (руководитель предприятия и ведущий аудитор):

1. План проведения Аудита (Приложение №1).
2. Меморандум (Приложение №2).
3. Основной и Вспомогательный контур (Таблица №1).

4. Проведение Аудита на месте

4.1. Основные требования

Основная задача, стоящая перед аудиторами в ходе проведения Аудита на месте, состоит в сборе и регистрации фактических данных о Предприятии, которые, согласно настоящей Методике и Инструментария, должны послужить основанием для объективной оценки и расчета Индекса технологической готовности для данного Предприятия.

Аудиторы должны быть сосредоточены на данных и документах, которые предоставляет им Предприятие, и на тех фактах, которые они выявят визуально и в беседах с сотрудниками Предприятия, а также на их полноте и качестве документирования.

В рамках проведения Аудита на месте должны проводиться:

- 1) постановочное совещание с участием представителя РЦИ, руководителя Предприятия, членов рабочей группы, ведущего аудитора, аудитора;
- 2) первичный обход Предприятия (при необходимости, с представителем РЦИ);
- 3) ежедневные совещания с рабочей группой и руководителем Предприятия в начале дня по разделам;
- 4) посещение производственных площадей согласно Основному и Вспомогательному контуру, Плану аудита с представителями Предприятия;
- 5) проведение ежедневных совещаний аудиторов в конце дня;
- 6) проведение итогового совещания.

4.2. Совещания в конце дня

В конце каждого дня Аудита на месте проводится совещание, в рамках которого обсуждаются вопросы:

1. Ход аудита с точки зрения исполнения плана;
2. Отклонения от плана аудита и их причины;
3. Меры, которые необходимо принять для восстановления запланированного хода аудита;
4. Необходимость корректировки плана аудита на последующие дни и ее согласование;
5. Проблемы (если имеются) с получением копий документов и данных и меры по их устранению;
6. Необходимость в дополнительных документах, не вошедших в план аудита, и возможности их получения.

4.3. Совещания по итогам проведения Аудита на месте

Совещание с руководством Предприятия в конце последнего дня Аудита на месте является заключительным, и на нем будет уместно ведущему аудитору сделать обобщения по таким вопросам, как:

- 1) Оценка организации Аудита на месте в целом;
- 2) Настрой сотрудников Предприятия и общая атмосфера, в которой проходил аудит;
- 3) Итоговая оценка выполнения плана аудита;
- 4) Какие отраженные в плане аудита задачи не удалось решить и почему;
- 5) Какие документы и данные, необходимые для оценки Предприятия и расчета Индекса технологической готовности остались не полученными, и в какие сроки и куда их необходимо представить.

Ведущий аудитор обязан проинформировать руководство Предприятия о том, что если какие-то данные или документы, не представленные в ходе Аудита на месте, не будут получены в оговоренный на заключительном совещании срок, то это, соответственно, снизит оценку по тем вопросам и направлениям, к которым относятся недостающие данные и документы, что, в свою очередь, негативно повлияет на показатель Индекса технологической готовности.

После заключительного совещания ведущий аудитор должен приступить к процедуре завершения Аудита на месте, которая состоит в комплектации полного пакета документов и записей, относящихся к данному аудиту.

5. Результаты аудита

После завершения Аудита на месте необходимо подвести итоги и провести оценку полученного материала. Итоги подводит ведущий аудитор, который составляет отчет. Оценкой материала занимается Оценочный комитет на основе отчета, полученного от ведущего аудитора.

5.1 Отчет Аудита на месте

5.2 После завершения Аудита на месте ведущий аудитор должен подготовить отчет о результатах, который должен быть направлен в Оценочный комитет.

Отчет Аудита на месте составляется с использованием формы Приложения №3.

Ведущий аудитор должен скомпоновать единый комплект результатов Аудита на месте в следующей последовательности:

- 9) Основной и вспомогательный контур;
- 10) План проведения Аудита на месте;
- 11) Меморандум;
- 12) Отчет о проведении Аудита на месте;
- 13) Раздел №1 «Общие данные»№

14) Вопросники аудита по Разделам с проставленными оценками (отметками в колонках с баллами), заполненными перечнями полученных копий документов (таблицами), а также комментариями. Вопросники должны быть скреплены степлером во избежание случайной потери или перемешивания страниц. После каждого Раздела должны быть приложены копии обязательных для передачи документов в порядке их записи в перечнях;

15) Раздел №9 «Определение Индекса технологической готовности» с рекомендациями;

16) Диск или диски с фотографиями в электронном виде, в файлах, поименованных в соответствии с идентификацией фотографий в записях регистрации фактов аудита.

После того, как ведущий аудитор скомплектовал отчет Аудита на месте по приведенным выше требованиям, он должен произвести его оцифровку. Оцифровка отчета включает перевод в электронную форму обязательных документов для передачи в Оценочный комитет, полученных на бумажных носителях (сканкопия, фотография).

Оцифрованные бумажные документы и копированные с электронных носителей данные ведущий аудитор размещает на своем компьютере в специальном директории, созданном для комплектации отчета аудита в электронном виде.

5.3 Передача отчета аудита в Оценочный комитет

Данные аудита передаются как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

В Разделе 6 формата отчета из Приложения №3 ведущий аудитор указывает для каждого документа вид его носителя. На каждый CD/DVD диск с информацией, предоставленной Предприятием, должен быть наклеен ярлык с маркировкой, которая позволила бы на него ссылаться, и обеспечивала бы его легкую идентификацию в общем массиве документов.

Если в качестве носителей для передачи аудиторам данных Предприятие использовало переносные устройства флэш-памяти, то каждый такой носитель должен быть помещен в конверт, а на конверте должна присутствовать маркировка с указанием марки устройства флэш-памяти, присвоенного ему идентификационного номера и категорий записанных на него документов и данных. Конверты с устройствами флэш-памяти внутри передаются в составе отчета аудита в заклеенном виде.

Сформированный электронный отчет ведущий аудитор должен направить в Оценочный комитет по электронной почте или, если Оценочный комитет организует специальный интернет-портал для сбора данных с аудиторов – разместить его в соответствующем месте на портале с обеспечением необходимых кодов доступа.

Оригинал отчета должен быть доставлен в РЦИ. К отчету должны быть приложены документы на бумажных носителях, полученные от Предприятия, электронные носители с соответствующими файлами.

5.3. Оценка итогов Аудита на месте

Окончательная оценка итогов Аудита на месте дается Оценочным комитетом после получения им отчета от ведущего аудитора, его обсуждения и анализа.

Оценочный комитет должен состоять не менее чем, из 3-х специалистов:

1. аудитор, со знанием методики оценки ИТГ;
2. отраслевой эксперт;
3. представитель РЦИ.

Оценочный комитет проверяет, анализирует и согласовывает результаты проведения аудита на месте, а также формирует окончательный перечень рекомендаций.

Главная цель оценки итогов аудита состоит в том, чтобы прийти к консенсусу в отношении баллов, выставленных в ходе Аудита на месте для каждого вопроса в вопросниках аудита.

Если же консенсуса достичь не удалось, Оценочный комитет может признать недостаточность сведений по данному вопросу и обратиться за дополнительными разъяснениями и уточнениями к ведущему аудитору, другим аудиторам или к самому Предприятию.

Если недостаток данных по какому-либо вопросу затрудняет достижение консенсуса Оценочным комитетом в отношении его балльной оценки, и такой недостаток является следствием неисполнения Предприятием своих обязательств по предоставлению документов и данных, о чем указано в отчете ведущего аудитора, то Оценочный комитет может принять решение о назначении самой низкой из всех обсуждаемых балльных оценок по такому вопросу с соответствующей пометкой о причинах такого назначения.

Если по какой-то оценке Оценочный комитет, несмотря на предпринятые усилия по получению дополнительной информации или других необходимых действий, не может достичь консенсуса, то такая оценка должна быть получена путем голосования. Для обеспечения результативности голосования в Оценочном комитете всегда поддерживается нечетное число членов, и голосование проходит только в режиме «за/против»: голос воздержавшегося учитывается как голос, отданный «за».

После получения окончательных баллов для каждого вопроса в вопросниках аудита Оценочный комитет копирует вопросники и комплектует их в единый документ, в котором отсутствуют какие-либо корректировки и исправления оценок. На основании скомпонованных таким образом окончательных итогов аудита Оценочный комитет производит расчет Индекса технологической готовности в соответствии с Инструментарием и согласовывает рекомендации.

План Аудита на месте

План согласован в дату _____

Предприятие: _____

Представитель Предприятия _____ (Ф.И.О., должность)

Ведущий аудитор _____ (Ф.И.О.)

Дата аудита: _____ (День N)

№	Подразделение/ отдел/ место на Предприятии	Планируемое время аудита		Аудитор(ы)	Сотрудники Предприятия, чье присутствие необходимо	Документы и данные, которые необходимо подготовить Предприятию
		Начало	Конец			
	Совещание в начале дня с Предприятием	8.00	8.30			
	Перерыв на обед	12.00	13.00			
	Совещание аудиторов в конце дня	18.00	18.30			

**Меморандум о проведении Аудита на месте
с целью определения Индекса технологической готовности**

Дата: _____

Место: _____

Настоящий Меморандум представляет собой совместное заявление Предприятия _____ в лице _____ (Ф.И.О., должность) и группы аудиторов в лице ведущего аудитора _____ (Ф.И.О.) о том, что Предприятие и ведущий аудитор согласовали план и порядок проведения Аудита на месте, и в ходе аудита будут исходить из следующего:

1. Руководство Предприятия ознакомлено и согласно с целями и задачами Аудита на месте с целью определения Индекса технологической готовности Предприятия.
2. Руководство Предприятия проинформировало сотрудников о целях и сроках проведения Аудита на месте.
3. Руководство Предприятия назначило и наделило полномочиями должностных лиц, которые будут сопровождать аудиторов и организовывать их перемещение по территории и между структурными подразделениями Предприятия.
4. Руководство Предприятия поручило сотрудникам, чье участие в аудите необходимо, оказывать содействие аудиторами, отвечать на их вопросы и предоставлять данные и документы, а также передавать копии документов, указанных в плане аудита.
5. Руководство Предприятия готово рассматривать запросы аудиторов на предоставление дополнительных данных и документов, не включенных в план аудита, и решать положительно, если такие данные и документы не являются строго конфиденциальными, и если их предоставление будет способствовать результативности аудита.
6. Ведущий аудитор согласился с договоренным порядком проведения Аудита на месте и ознакомил с ним других членов группы аудиторов.
7. Ведущий аудитор проинформировал членов группы аудиторов о необходимости перемещаться по территории Предприятия только в сопровождении назначенных Предприятием лиц.
8. Ведущий аудитор проинформировал членов группы аудиторов о необходимости соблюдать конфиденциальность в отношении данных и документов, предоставленных Предприятием в ходе аудита.
9. Аудиторам в ходе аудита (сделать отметку в соответствующем квадрате):

a. разрешено фотографирование

☐

b. не разрешено фотографирование

☐

От Предприятия: _____

Ведущий аудитор: _____

**Отчет о проведении Аудита на месте
с целью определения Индекса технологической готовности**

Раздел 1. Общие сведения

Предприятие:				
Дата отчета:		Даты аудита:	начало:	окончание:
Место аудита:				
Задачи аудита:				
Состав группы аудиторов:	Ведущий аудитор:			
	Аудиторы:			

Раздел 2. Данные о Предприятии

Отрасль:	
Вид(ы) деятельности:	
Продукция:	
Число работников:	

Производственные площадки		Адрес:			
		Удаленность от основного производства (км)			
		Производимая продукция:			
			Адрес:		
			Удаленность от основного производства (км)		
			Производимая продукция:		
			Адрес:		
			Удаленность от основного производства (км)		
			Производимая продукция:		

Предоставленная Предприятием общая информация	История развития	Да	Нет	Комментарий
	Организационная структура	Да	Нет	Комментарий
	Генеральный план	Да	Нет	Комментарий
	Штатное расписание	Да	Нет	Комментарий

	Схемы, планы	Да	Нет	Какие?
	Другое	Да	Нет	Что?

Раздел 3. Планирование аудита

Меморандум об аудите	Кем подписан от	Должность:	
	Предприятия:	Ф.И.О.	
	Дата подписания		

Подразделения, отделы, другие места, вошедшие в Основной контур	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

Подразделения, отделы, другие места, вошедшие во Вспомогательный контур	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

Первоначальный план аудита:	Наименование		
	Кем подписан от	Должность:	
	Предприятия:	Ф.И.О.	
	Дата подписания:		

Последующие версии плана аудита:	№	Причина выпуска новой версии:	Дата подписания:

Раздел 4. Факты аудита

Исполнение плана аудита:	Все ли задачи выполнены?	Да	Нет	Комментарий
	Невыполненные задачи:	Задача из плана		Причина

Заполнение вопросников аудита:	Все ли вопросники заполнены полностью?	Да	Нет	Комментарий
	Вопросники с незаполненными вопросами:	Вопросник / Вопрос		Причина

Получение данных и документов:	Все ли данные и документы получены?	Да	Нет	Комментарий

	Неполученные данных и документы:	Вид данных / документ	Причина

Другие факты:	1.	
	2.	
	3.	

Раздел 5. Комментарии ведущего аудитора

Предложения по оценке итогов аудита:	

Раздел 6. Приложения к отчету

Ведущий аудитор:	Ф.И.О:	
	Подпись	
	Дата отчета:	

ИНСТРУМЕНТАРИЙ

к Методике проведения аудита на производственных предприятиях – субъектов малого и среднего предпринимательства РФ для расчета Индекса технологической готовности к модернизации, развитию и внедрению инноваций

Разделы инструментария:

Раздел 1 «Общие данные»

Раздел 2 «Разработка новой и/или модифицированной и/или инновационной продукции»

Раздел 3 «Обеспечение производственными ресурсами»

Раздел 4 «Обеспечение материальными ресурсами»

Раздел 5 «Исполнение производственного процесса»

Раздел 6 «Технологический контроль над производством»

Раздел 7 «Квалификационный уровень персонала»

Раздел 8 «Опыт инновационной деятельности и модернизации производства»

Раздел 9 «Определение Индекса технологической готовности»

Значения баллов – оценки по вопросам:

- «0» - «не применимо»: означает, что в аудируемой организации по каким-либо причинам отсутствует связанная с поставленным вопросом деятельность.
- «1» - «почти не выполняется»: означает, что связанная с поставленным вопросом деятельность должна выполняться в организации, но уровень ее выполнения низкий.
- «2» - «выполняется частично»: означает, что определенная деятельность в организации в целом выполняется, но контроль над ней не достаточен.
- «3» - «выполняется в существенной мере»: означает в целом хорошую постановку деятельности, однако были отмечены некоторые недостатки.
- «4» - «выполняется полностью»: означает, что аудит констатировал эффективное исполнение определенного вида деятельности.

В конце каждого вопросника должен быть выведен средний балл по формуле, которая указана там же и применяется одинаково во всех вопросниках.

Примечания:

1. Вопросы, помеченные * - необязательны для исследования.
2. Наличие документа отмечается «+» или «-»

Содержание разделов

Раздел 1. Общие данные

1.	Наименование организации, ИНН	
2.	Юридическая форма	
3.	Ф.И.О. Руководителя	
4.	Контактные телефоны, электронная почта	
5.	Год регистрации	
6.	Годовой оборот	
7.	Юридический адрес	
8.	Фактический адрес (адреса)	
9.	Сайт предприятия	

11.	Число работников, занятых выпуском видов продукции, для которых проводится аудит	
12.	Виды выпускаемой продукции	
13.	Виды продукции, для которых проводится аудит	
14.	Сертификаты, лицензии, патенты	
15.	наименование Заказчиков, доля которых в выручке составляет более 10%	
16.	наименование Поставщиков, доля которых в поставках более 10%	
17.	Перечень услуг, отданных на аутсорсинг	
18.	Перечень полученных ранее субсидий	
19.	Цель аудита (уточнить ниже):	
	- Определение уровня технологической готовности предприятия к освоению инвестиций в инновационные проекты	☐ Да ☐ Нет Комментарий:
	- Определение необходимых мер для повышения технологической готовности предприятия	☐ Да ☐ Нет Комментарий:
	- Определение других, неинвестиционных, видов поддержки, которая требуется предприятию, в том числе:	Комментарий:
	▪ Консультирование	☐ Да ☐ Нет
	▪ Повышение квалификации персонала	☐ Да ☐ Нет
	▪ Рыночные исследования	☐ Да ☐ Нет
	▪ Налаживание контактов с контрагентами	☐ Да ☐ Нет
	▪ Другое (что именно)	☐ Да ☐ Нет Комментарий:
13.	Даты аудита	
14.	Ведущий аудитор	
15.	Аудиторы	

Раздел 2. Разработка новой и/или модифицированной и/или инновационной продукции.

I. ЗАДАЧА.

Оценить уровень организации работы компании по созданию новой продукции и/или модернизации существующей и соответствие этого уровня планам развития и заявленным компанией целям.

II. РЕЗУЛЬТАТ АУДИТА НА МЕСТЕ.

№	Группа вопросов	Вопросы	Оценк а	Документы	Нали чие
1	Наличие соответствующей организационной структуры и материально-технической базы для разработческой деятельности.	1. Сформирована или планируется к созданию организационная структура разработческого подразделения.		• Схема организационной структуры. • Положение о подразделении. • Штатное расписание подразделения. • Список наличной оргтехники и программ.	
		2. Заполнены все штатные единицы в разработческом подразделении.			
		3. Все рабочие места в подразделении оснащены необходимыми техническими средствами.			
		4. * Все рабочие места в подразделении оснащены необходимыми программными средствами.			
2	Достаточность контроля над сторонними организациями, привлекаемыми для разработки.	5. Со сторонними организациями, которые привлекаются для разработки, заключаются соответствующие договоры.		• Договоры на разработку. • Технические условия, техническое задание, спецификации, графики и другие предметные приложения к договорам.	
		6. *Уровень технического и программного оснащения организаций, привлекаемых к разработке, проверяется.			
3	Применение проектного управления и планирование разработки.	7. Назначаются руководители для каждой разработки.		• Схемы проектной оргструктуры.	
		8. Формируются рабочие группы для каждой разработки.			
		9. Выпускается задание на разработку или техническое задание.			
		10. Формулируются стадии и этапы разработки, выпускаются планы и графики.			
4	Осуществление оперативного контроля и анализа хода разработки, реагирование на изменения.	11. Проводятся аналитические совещания рабочих групп в ходе выполнения разработки		• Задания на разработку. • Планы и графики исполнения разработок.	
		12. Изменения в разработку вносятся в контролируемых условиях, выпускается измененное задание на разработку или техническое задание.			

		13. Изменения в стадийность и/или сроки выполнения разработки вносятся в контролируемых условиях, выпускаются измененные планы и графики.			
5	Контроль соответствия результатов разработки нормативным требованиям.	14. Разработанная конструкторско-технологическая документация комплектуется в соответствии с заданием на разработку.		• Ведомости комплектов разработческих документов.	
		15. *Разработанная конструкторско-технологическая документация оформляется в соответствии с нормативными требованиями.			
		16. Сдача-приемка разработанной конструкторско-технологической документации проходит в контролируемых условиях.			
6	Исполнение необходимых технологических процедур до постановки на производство разработанной новой или модифицированной продукции.	17. Для проверки результатов разработки выпускаются опытные образцы.		• Протоколы испытаний образцов. • Внутренние распорядительные документы по результатам испытаний. • Исходно-разрешительная документация на производство продукции на основе разработки.	
		18. По результатам испытаний опытных образцов проводится анализ, и вносятся необходимые корректировки в разработку.			
		19. *После корректировки разработанная конструкторско-технологическая документация проходит повторную проверку и сдачу-приемку.			
		20. *Разработанная продукция не допускается к серийному выпуску до прохождения процедур государственного лицензирования (если это необходимо)			
		21. *В ходе подготовки к серийному выпуску новой или модифицированной			

		продукции проводятся дополнительные испытания и корректировки.			
7	Осуществление надзора со стороны разработчиков после начала производства разработанной новой или модифицированной продукции.	22. После начала серийного производства разработческое подразделение осуществляет авторский надзор. 23. Все корректировки в конструкторско-технологической документации, внесенные по результатам дополнительных испытаний и авторского надзора, проходят процедуры утверждения и сдачи-приемки.		• Журналы авторского надзора или другие формы его регистрации.	
Средний балл: (сумма баллов) / (общее число вопросов минус число вопросов с оценкой «0») =					

III. ОБОСНОВАНИЕ ОЦЕНОК (КОММЕНТАРИИ АУДИТОРА).

№	Комментарии к результатам опроса (регистрация факта)	Как выявлен факт
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

IV. ДОКУМЕНТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОЧНОМУ КОМИТЕТУ.

№	Наименование представленных документов
1	Организационная структура предприятия
2	Штатное расписание
3	Планы и графики по разработкам
3	Проектная организационная структура
4	
5	

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОРГТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ.

№	Наименование системы	Функциональные особенности
1		
2		
3		

Раздел 3. Обеспечение производственными ресурсами.

І. ЗАДАЧА.

Оценить уровень обеспечения производства оборудованием и технологической инфраструктурой, а также деятельность по поддержанию производственных ресурсов в адекватном рабочем состоянии.

ІІ. РЕЗУЛЬТАТ АУДИТА НА МЕСТЕ.

№	Группа вопросов	Вопросы	Оценк а	Документы	Нали чие
1	Наличие соответствующей организационной структуры и материально-технической базы для деятельности по поддержанию производственного оборудования на должном уровне.	1. Сформирована организационная структура службы главного инженера/механика		• Положение о подразделении. • Штатное расписание подразделения. • Перечень имеющегося ремонтного оборудования. • Список наличной оргтехники и программ.	
		2. Заполнены все штатные единицы службы главного инженера/механика.			
		3. *Имеется необходимый инструментарий для работы службы главного инженера/механика.			
		4. Имеется необходимая оргтехника и программное обеспечение для работы службы главного механика.			
2	Обеспеченность документацией о происхождении оборудования и эксплуатационной документацией.	5. *Имеются технические регламенты на компоновку и размещение производственного оборудования.		• Паспорта на оборудование. • Руководства и/или инструкции по эксплуатации и обслуживанию. • Внутренние регламенты и инструкции по обслуживанию и ремонту.	
		6. Имеются технические паспорта на производственное оборудование.			
		7. Имеются инструкции по эксплуатации производственного оборудования.			
3	Мониторинг состояния основных производственных фондов и планирование их развития.	8. Ведется учет процента износа основных производственных фондов.		• Оценка амортизации основных фондов в части произв. оборудования. • Инвестиционные планы в долгосрочном и краткосрочном периодах в отношении производственного оборудования.	
		9. Имеются планы обновления основных производственных фондов в долгосрочной перспективе.			
		10. Имеются планы обновления основных производственных фондов на ближайший период.			
4	Организация и исполнительская дисциплина	11. Ведется учет отказов производственного оборудования и регистрация		• Регистрация проблем с произв.	

	эксплуатации, обслуживания и восстановления производственных фондов.	их причин.		оборудованием.	
		12. Выпускаются графики планово-предупредительных ремонтов оборудования.		• Схемы размещения оборудования производственных линий.	
		13. Графики планово-предупредительных ремонтов исполняются.		• Графики ППР.	
		14. Графики планово-предупредительных ремонтов находятся под контролем, в случае переноса сроков мероприятий выпускаются измененные графики.		• Графики капитальных ремонтов.	
		15. Выпускается график капитальных ремонтов производственного оборудования.		• Акты о проведении мероприятий по обслуживанию и ремонту.	
		16. Исполнение графика капитальных ремонтов контролируется, в случае переноса сроков мероприятий выпускается измененный график.			
5	Наличие соответствующей организационной структуры и технических средств для деятельности по поддержанию производственной инфраструктуры на должном уровне.	17. Сформирована организационная структура службы главного энергетика.		• Схема организационной структуры.	
		18. Заполнены все штатные единицы службы главного энергетика.		• Положение о подразделении.	
		19. Имеется необходимый инструментарий для работы службы главного энергетика.		• Штатное расписание подразделения.	
		20. Имеется необходимая оргтехника и программное обеспечение для работы службы главного энергетика.		• Перечень имеющегося у службы оборудования.	
				• Список наличной оргтехники и программ.	
6	Достаточность производственной инфраструктуры для существующих и планируемых производственных мощностей организации.	21. Производство обеспечено необходимыми энергоресурсами и инженерной инфраструктурой.		• Схема размещения объектов на территории предприятия.	
				• Схемы внешних инженерных сетей.	
				• Договоры на получение энергоресурсов в случае отсутствия собственных.	
7	Обеспеченность исходной	22. Имеются технические паспорта на объекты		• Технические	

	документацией на объекты инфраструктуры и соответствующей эксплуатационной документацией.	энергетики и инженерной инфраструктуры.		паспорта на здания, сооружения и сети.	
		23. Имеется эксплуатационная документация объекты энергетики и инженерной инфраструктуры.		• Паспорта на энергетическое и другое оборудование. • Руководства и/или инструкции по эксплуатации и обслуживанию. • Внутренние регламенты и инструкции по обслуживанию и ремонту.	
8	Мониторинг состояния объектов инфраструктуры, организация и исполнительская дисциплина их эксплуатации, обслуживания и восстановления.	24. *Проводится оценка состояния объектов энергетики и инженерной инфраструктуры.		• Протоколы периодических осмотров зданий, сооружений и сетей.	
		25. *Выпускаются графики планового обслуживания объектов энергетики и инженерной инфраструктуры.		• Графики планового обслуживания и текущих ремонтов.	
		26. *Выпускаются графики капитальных ремонтов объектов энергетики и инженерной инфраструктуры.		• Графики капитальных ремонтов.	
		27. *Исполнение графиков контролируется, в случае переноса сроков мероприятий выпускается измененный график.		• Акты о проведении мероприятий по обслуживанию и ремонту.	
Средний балл: (сумма баллов) / (общее число вопросов минус число вопросов с оценкой «0») =					

III. ОБОСНОВАНИЕ ОЦЕНОК (КОММЕНТАРИИ АУДИТОРА).

№	Комментарии к результатам опроса (регистрация факта)	Как выявлен факт
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

IV. ДОКУМЕНТОВ. ДОКУМЕНТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОЧНОМУ КОМИТЕТУ.

№	Наименование представленных документов
1	Положение о подразделении.
2	График ППР.
3	График капитальных ремонтов.
4.	Инвестиционные планы по производственным фондам и объектам инфраструктуры и энергетики

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОРГТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ.

№	Наименование системы	Функциональные особенности
1		
2		
3		

Раздел 4. Обеспечение материальными ресурсами.

I. ЗАДАЧА.

Оценить уровень работы по организации бесперебойного снабжения производства материально-техническими ресурсами соответствующего качества.

II. РЕЗУЛЬТАТ АУДИТА НА МЕСТЕ.

№	Группа вопросов	Вопросы	Оценка	Документы	Наличие
1	Наличие соответствующей организационной структуры и материально-технической базы для эффективной деятельности по обеспечению производства материально-техническими ресурсами.	1. Сформирована организационная структура подразделений закупок и логистики. 2. Заполнены все штатные единицы подразделений закупок и логистики. 3. Имеется необходимая оргтехника и программное обеспечение для работы подразделений закупок и логистики.		• Схема организационной структуры. • Положение о подразделении. • Штатное расписание подразделения. • Список наличной оргтехники и программ.	
2	Контроль над составом требуемых материальных ресурсов и изменениями в номенклатуре.	4. Имеются перечни необходимых материальных ресурсов для производства по видам.		• Перечень необходимых материальных ресурсов.	
3	Сбор и анализ данных о контрагентах, допускаемых для участия в обеспечении организации материально-техническими ресурсами.	5. Имеются перечни надежных поставщиков для всех видов материальных ресурсов. 6. *Перечни поставщиков проходят периодическую оценку и обновление. 7. Имеются перечни надежных транспортных компаний для организации доставки материальных ресурсов. 8. *Перечни транспортных компаний проходят		• Перечни используемых поставщиков. • Перечни используемых транспортных компаний.	

		периодическую оценку и обновление.			
4	Постановка процесса заказа и отслеживания закупок и контроль потенциальных рисков сбой в поставках.	9. *Отправляемые поставщикам заявки хранятся упорядоченно, можно проследить историю каждой заявки.		•Регистрация сделанных заявок и сами заявки на поставки и/или транспортное обслуживание. •Планы поставок.	
		10. Составляются планы поставок на определенные периоды.			
		11. Исполнение планов поставок отслеживается, и делаются отметки о ходе поставок.			
		12. *Планы поставок корректируются по мере изменений в сроках и составе поставок, выпускаются обновленные планы.			
5	Организация входного контроля и регистрация данных о поступивших материальных ресурсах.	13. Ведется учет поставленных материальных ресурсов, можно проследить поступление каждого закупленного материала.		• Журнал учета поступлений материальных ресурсов на склад. • Накладные на поставки.	
6	Меры по недопущению дефектных материалов в производственный процесс, претензионная работа с поставщиками дефектных материалов.	14. Все выявленные дефекты в материалах регистрируются.		• Акты дефектации. • Претензионная переписка с поставщиками по дефектам. • Статистические таблицы по дефектам и допустившим их поставщикам.	
		15. По каждому выявленному дефекту в материальных ресурсах проводится расследование и оформляется претензия поставщику.			
		16. Дефектные материальные ресурсы в производство не допускаются.			
		17. Ведется статистика дефектов по каждому виду материальных ресурсов.			
7	Наличие необходимой поставочной документации на материалы, организация допроизводственного хранения и порядок отпуска материальных	18. На все виды материальных ресурсов имеется документация производителя и/или поставщика.		• Сертификаты изготовителей материалов. • Стандарты предприятий-производителей и/или технические условия на материалы.	
		19. Хранение материальных ресурсов до их поступления на производство осуществляется под			

	ресурсов в производство.	контролем, в соответствии с документацией производителей и/или государственными нормативами.		• Журнал отпуска материалов со склада.	
		20. Отпуск материальных ресурсов в производство регистрируется.			
8	Контроль оборота и расходования материальных ресурсов в процессе производства.	21. Перемещение материалов между производственными операциями происходит под контролем, ведется маршрутизация.		• Маршрутные карты перемещения продукции и материалов в произв. процессе и/или маршрутные листы на перемещение материалов.	
		22. Имеются нормы расхода материальных ресурсов для производственного процесса.			
9	Сбор и анализ информации о влиянии нештатных ситуаций с поставками материалов на производственный процесс.	23. Ведется учет расхода материальных ресурсов и статистика ненормативных потерь.		• Акты регистрации ненормативных потерь материалов.	
		24. Ведется учет приостановок и/или замедления производственного процесса из-за сбоев в обеспечении материальными ресурсами.			
Средний балл: (сумма баллов) / (общее число вопросов минус число вопросов с оценкой «0») =					

III. ОБОСНОВАНИЕ ОЦЕНОК (КОММЕНТАРИИ АУДИТОРА).

№	Комментарии к результатам опроса (регистрация факта)	Как выявлен факт
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

IV. ДОКУМЕНТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОЧНОМУ КОМИТЕТУ.

№	Наименование представленных документов
1	Положение о подразделении
2	Перечень необходимых материальных ресурсов.
3	Перечни используемых поставщиков.
3	План поставок
4	Журнал учета поступлений материальных ресурсов на склад

5	Статистические таблицы по дефектам и допустившим их поставщикам.
6	Журнал отпуска материалов со склада.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОРГТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ.

№	Наименование системы	Функциональные особенности
1		
2		
3		

Раздел 5. Исполнение производственного процесса.

I. ЗАДАЧА.

Оценить уровень организации производства, соблюдение производственной дисциплины и качества управления производственными процессами, включая процессы, переданные на аутсорсинг.

II. РЕЗУЛЬТАТ АУДИТА НА МЕСТЕ.

№	Группа вопросов	Вопросы	Оценк а	Документы	Нали чие
1	Наличие соответствующей организационной структуры производства, техническая оснащенность и укомплектованность персоналом.	1. Производственное подразделение имеет четкую организационную структуру.		• Схема организационной структуры произв. подразделения. • Положение о производственном подразделении. • Штатное расписание подразделения. • Схемы размещения оборудования производственных линий.	
		2. Заполнены все штатные единицы производственного подразделения.			
		3. Имеются укомплектованные производственные линии.			
		4. Имеются специализированные производственные участки.			
		5. Все производственные линии и участки оснащены необходимым технологическим оборудованием.			
2	Зонирование производственных площадей, организация и оснащение рабочих мест.	6. Определены границы для каждой рабочей зоны.		• Схемы расположения производственных зон. • Перечни инструментария на рабочих местах.	
		7. *Определены границы для каждого рабочего места.			
		8. *Каждое рабочее место оснащено необходимым инструментарием.			
		9. Имеется оргтехника и программное обеспечение на рабочих местах, где это необходимо.			
		10. *Имеются перечни необходимого инструментария, оргтехники и программных средств для каждого рабочего места.			
3	Обеспеченность	11. Имеется комплектная		• Перечни полных	

	производственного процесса необходимой технологической документацией.	технологическая документация на весь производственный процесс.		комплектов технологической документации. • Перечни частей технологической документации, используемых на каждом производственном участке.	
		12. Имеется технологическая документация на каждую производственную линию.			
		13. Имеется технологическая документация для каждого специализированного участка.			
		14. Производственный процесс на каждой стадии выполняется в соответствии с технологической документацией.			
		15. *В случае внесения изменений в производственный процесс технологическая документация обновляется.			
4	Обеспеченность рабочих мест необходимыми рабочими инструкциями.	16. Имеются перечни необходимых рабочих инструкций.		• Перечни рабочих инструкций.	
		17. Рабочие инструкции находятся на рабочих местах, к которым они относятся.			
		18. *В случае внесения изменений в производственный процесс необходимые рабочие инструкции обновляются.			
5	Организация планирования производства продукции.	19. Выпускаются производственные планы и графики.		• Среднесрочные производственные планы. • Оперативные планы и графики, производственные задания.	
		20. *Производственные планы и графики находятся под контролем, в случае изменений выпускаются обновленные планы и графики.			
6	Контроль прохождения технологических операций в процессе производства продукции.	21. Выпуск продукции происходит в контролируемых условиях, отслеживаются переходы между отдельными операциями и стадиями производственного процесса.		• Маршрутные карты и/или маршрутные листы с регистрацией перемещения продукции. • Протоколы	
		22. Ведутся маршрутные			

		листы с регистрацией всех выполненных производственных и контрольных действий.		регистрации данных в контрольных точках процесса.	
		23. Продукция маркируется с указанием пройденных производственных стадий.		• Перечни видов маркировки продукции после прохождения определенных операций.	
		24. Во всех точках контроля регистрируются полученные результаты.			
7	Меры по недопущению дефектов в процессе производства продукции.	25. Дефектная продукция, обнаруженная в точках контроля, изымается и сортируется.		• Журналы межоперационной выбраковки продукции.	
		26. Брак, не поддающийся переделке, удаляется из рабочей зоны.		• Протоколы повторного контроля.	
		27. Продукция с устранимыми дефектами проходит переработку и повторный контроль.			
8	Методы контроля над исполнением производственных процессов на аутсорсинге и недопущение в производство полученной с аутсорсинга дефектной продукции.	28. В производственном процессе определены операции, которые исполняются методом аутсорсинга в сторонних организациях.		• Перечень произв. процессов на аутсорсинге.	
		29. *Отправка продукции нахождение аутсорсинговых операций регистрируется и отслеживается.		• Технические условия и/или спецификации к договорам на выполнение аутсорсинговых операций.	
		30. *Сторонние организации, выполняющие операции на аутсорсинге, контролируются, ведется регистрация контрольных мероприятий на их территории.		• Журналы входного контроля продукции после аутсорсинговых операций.	
		31. Продукция, прошедшая производственные операции на аутсорсинге, проходит входной контроль.		• Акты дефектации продукции, возвращенной после выполнения аутсорсинга.	
		32. Ведется учет возвратов дефектной продукции, прошедшей производственные операции на аутсорсинге.			
		33. Перед включением в производственный процесс продукции, прошедшей операции на аутсорсинге,			

		проводится дополнительный межоперационный контроль.			
9	Организация приемки и маркировка законченной производством продукции.	34. *Сдача-приемка готовой продукции проводится в соответствии с технологической документацией.		• Технологические карты приемочного контроля. • Журналы приемочного контроля. • Перечень видов маркировки готовой продукции.	
		35. Готовая продукция имеет соответствующую маркировку.			
10	Условия хранения готовой продукции и ее обеспеченность документацией производителя.	36. Готовая продукция обеспечена необходимой документацией производителя, включая гарантийные обязательства.		• Паспорта и инструкции на готовую продукцию. • Гарантийные талоны. • Руководства по эксплуатации. • Журналы приемки продукции на склад готовой продукции. • Журналы отпуска готовой продукции потребителям.	
		37. Готовая продукция обеспечена необходимой эксплуатационной документацией.			
		38. Готовая продукция обеспечена необходимой упаковкой.			
		39. Готовая продукция хранится в условиях, исключающих ее порчу до поставки потребителю.			
11	Наличие структурного подразделения, выполняющего технический контроль в ходе производства, и ее материально-техническая база.	40. Сформирован отдел технического контроля.		• Положение о подразделении. • Штатное расписание подразделения. • Перечень имеющегося инструментария. • Список наличной оргтехники и программ.	
		41. Заполнены все штатные единицы отдела технического контроля.			
		42. Имеется необходимый инструментарий для работы отдела технического контроля.			
		43. Имеется необходимая оргтехника и программное обеспечение для работы отдела технического контроля.			
12	Организация технического контроля и его регистрация результатов.	44. Имеется схема размещения рабочих мест сотрудников отдела технического контроля в производственном процессе.		• Схемы размещения рабочих мест технического контроля на производстве. • Перечень рабочих	
		45. На каждом рабочем месте сотрудников отдела технического контроля			

		имеются необходимые рабочие инструкции.		инструкций.	
		46. Ведется регулярная регистрация данных технического контроля.		• Журналы технического контроля.	
		47. Ведется статистика межоперационных возвратов и выбраковки продукции по результатам технического контроля.		• Внутренняя переписка с обсуждением данных технического контроля.	
13	Наличие структурного подразделения, выполняющего гарантийный ремонт поставленной потребителю продукции, и ее материально-техническая база.	48. Сформирована служба гарантийного обслуживания и ремонта.		• Положение о подразделении.	
		49. Заполнены все штатные единицы службы гарантийного ремонта.		• Штатное расписание подразделения.	
		50. Имеется необходимый инструментарий для работы службы гарантийного ремонта.		• Перечень имеющегося оборудования.	
		51. Имеется необходимая оргтехника и программное обеспечение для работы службы гарантийного ремонта.		• Список наличной оргтехники и программ.	
14	Контроль над возвращенной потребителями продукцией и установление причин возвратов в гарантийный ремонт.	52. Ведется регистрация продукции, возвращенной потребителями для прохождения гарантийного ремонта.		• Журналы регистрации возвратов продукции.	
		53. Устанавливаются причины возвращения продукции для гарантийного ремонта.		• Акты списания материалов для гарантийных ремонтов.	
		54. Ведется учет ресурсов, затраченных на гарантийные ремонты.			
15	Организация повторного выпуска потребителям продукции, прошедшей гарантийный ремонт.	55. *Продукция, прошедшая гарантийный ремонт, проходит процедуры сдачи-приемки как готовая продукция.		• Журналы приемки продукции после гарантийного ремонта.	
		56. *Продукция, прошедшая гарантийный ремонт, имеет необходимую упаковку и маркировку.			
		57. *Ведется учет возврата потребителю продукции, прошедшей гарантийный ремонт.			
Средний балл: (сумма баллов) / (общее число вопросов минус число вопросов с оценкой «0») =					

III. ОБОСНОВАНИЕ ОЦЕНОК (КОММЕНТАРИИ АУДИТОРА).

№	Комментарии к результатам опроса (регистрация факта)	Как выявлен факт
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

IV. ДОКУМЕНТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОЧНОМУ КОМИТЕТУ.

№	Наименование представленных документов
1	Схемы расположения производственных зон.
2	Положение о производственном подразделении.
3	Перечень технологической документации.
3	Перечень рабочих инструкций.
4	Среднесрочные производственные планы.
5	Перечень производственных процессов на аутсорсинге.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОРГТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ.

№	Наименование системы	Функциональные особенности
1		
2		
3		

Раздел 6. Технологический контроль над производством.

I. ЗАДАЧА.

Оценить уровень технологической и метрологической дисциплины производства в организации, а также постановку внутренних контролирующих процедур.

II. РЕЗУЛЬТАТ АУДИТА НА МЕСТЕ.

№	Группа вопросов	Вопросы	Оценка	Документы	Наличие
1	Назначение ответственности за метрологическое обеспечение производства, организация этой деятельности и ее обеспечение необходимыми ресурсами.	1. Сформирована метрологическая служба или назначен специалист, ответственный за метрологию.		- Положение о подразделении. - Штатное расписание подразделения. - Список наличной оргтехники и программ.	
		2. Заполнены все штатные единицы метрологической службы.			
		3. Имеется необходимая оргтехника и программное обеспечение для работы метрологической службы.			
2	Исполнение нормативных требований по учету средств контроля и	4. Имеются утвержденные перечни средств мониторинга, измерений, контроля и диагностики,		Списки средств контроля и измерений.	

	измерений в организации.	входящих в состав действующего метрологического оборудования.			
		5. Перечни метрологического оборудования находятся под контролем, в случае изменений выпускаются обновленные перечни.			
3	Мониторинг использования средств контроля и измерений и контроль их обеспечения исходной и эксплуатационной документацией.	6. Имеются схемы размещения метрологического оборудования на всех этапах технологического процесса.		• Паспорта на метрологическое оборудование от производителей. • Руководства по обслуживанию. • Схемы размещения КИП на произв. линиях. • Схемы контрольных точек произв. процесса, где применяются средства контроля и измерений.	
		7. Для каждой единицы метрологического оборудования известно ее место нахождения.			
		8. Для каждой единицы метрологического оборудования имеется документация производителя.			
		9. Для каждой единицы метрологического оборудования имеется эксплуатационная документация.			
4	Организация соответствующего хранения метрологического оборудования в периоды между его использованием.	10. Обеспечено изолированное хранение метрологического оборудования в периоды между его использованием.		• Списки средств контроля и измерений.	
5	Исполнение нормативных требований к обслуживанию и поддержанию статуса средств контроля и измерений.	11. Имеются графики обслуживания метрологического оборудования.		• Графики поверок, калибровок и другого обслуживания метрологического оборудования. • Свидетельства и/или протоколы обслуживания.	
		12. Ведется регистрация выполненного обслуживания метрологического оборудования.			
		13. Допускается использование только такого метрологического оборудования, которое прошло обслуживание согласно графику.			
		14. Ведется учет случаев несанкционированного использования метрологического			

		оборудования.			
6	Учет и анализ результатов технологического контроля с использованием метрологического оборудования, реагирование на выявленные при контроле проблемы.	15. Все результаты действий и процедур с использованием метрологического оборудования регистрируются.		• Журналы контроля и измерений.	
		16. Негативные результаты немедленно сообщаются лицам, принимающим решение о приостановке или продолжении производственного процесса.			
		17. Ведется учет приостановок и/или замедления производственного процесса из-за негативных результатов контрольно-измерительных или мониторинговых действий.			
7	Наличие собственной лаборатории для осуществления технологического контроля, уровень ее организации, обеспеченности материально-техническими ресурсами и правоустанавливающими документами.	18. Сформирована испытательная или аналитическая лаборатория.		• Схема организационной структуры. • Положение о лаборатории. • Штатное расписание лаборатории. • Список наличного лабораторного оборудования. • Паспорта и руководства по обслуживанию для лабораторного оборудования. • Список наличной оргтехники и программ. • Свидетельство об аккредитации лаборатории.	
		19. Заполнены все штатные единицы лаборатории.			
		20. Имеется необходимый инструментарий и технические средства для работы лаборатории.			
		21. Имеется необходимая оргтехника и программное обеспечение для работы лаборатории.			
		22. Лаборатория имеет государственную аккредитацию.			
8	Учет и анализ результатов технологического контроля с использованием лаборатории, реагирование на выявленные при контроле проблемы.	23. Ведется регистрация всех выполняемых лабораторией измерений и других контрольных мероприятий.		• Журналы лабораторного контроля. • Протоколы измерений и/или анализа.	
		24. Ведется учет приостановок и/или замедления производственного процесса			

		из-за негативных результатов контрольных мероприятий, выполненных лабораторией.			
Средний балл: (сумма баллов) / (общее число вопросов минус число вопросов с оценкой «0») =					

III. ОБОСНОВАНИЕ ОЦЕНОК (КОММЕНТАРИИ АУДИТОРА).

№	Комментарии к результатам опроса (регистрация факта)	Как выявлен факт
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

IV. ДОКУМЕНТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОЧНОМУ КОМИТЕТУ.

№	Наименование представленных документов
1	Списки средств контроля и измерений.
2	Положение о функциональном подразделении
3	Графики проверок, калибровок и другого обслуживания метрологического оборудования.
4	Журналы контроля и измерений.
5	Свидетельство об аккредитации лаборатории.
5	Журналы лабораторного контроля.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОРГТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ.

№	Наименование системы	Функциональные особенности
1		
2		
3		

Раздел 7. Квалификационный уровень персонала.

I. ЗАДАЧА.

Оценить имеющийся кадровый состав и потенциал организации с точки зрения перспектив инновационной деятельности.

II. РЕЗУЛЬТАТ АУДИТА НА МЕСТЕ.

№	Группа вопросов	Вопросы	Оценк а	Документы	Нали чие
1	Наличие соответствующей организационной структуры и материально-технической базы для эффективной работы по подбору	1. Сформирована организационная структура службы по работе с персоналом.		• Схема организационной структуры. • Положение о подразделении. • Штатное расписание подразделения.	
		2. Заполнены все штатные единицы службы по работе с персоналом.			
		3. Имеется необходимая			

	персонала и управлению его квалификацией.	оргтехника и программное обеспечение для работы службы по работе с персоналом.		• Список наличной оргтехники и программ.	
2	Общий уровень планирования необходимых функций и соответствующих им должностей в организации.	4. Имеется штатное расписание для всей организации.		• Организационная структура компании. • Сводное штатное расписание.	
		5. Штатное расписание находится под управлением, изменения в штатном расписании отражаются оперативно, выпускается обновленное штатное расписание.			
3	Формулирование исходных требований к квалификации менеджмента, инженерно-технического персонала и рабочих и их отражение во внутренних распорядительных документах.	6. *Для каждой должности из числа руководителей имеются сформулированные квалификационные требования.		• Должностные инструкции.	
		7. *Для каждой должности из числа инженерно-технического персонала и специалистов имеются сформулированные квалификационные требования.			
		8. *Для каждой рабочей позиции имеются сформулированные квалификационные требования.			
		9. Разработаны должностные инструкции для всех руководителей, инженерно-технического персонала и специалистов.			
4	Реагирование на изменения в требованиях к квалификации работников.	10. *Должностные инструкции находятся под управлением и соответствуют штатному расписанию, при необходимости в них оперативно вносятся изменения.		• Должностные инструкции.	
5	Мониторинг достаточности квалификационного уровня работников, разработка и применение оценочных процедур.	11. Руководители регулярно оценивают общий квалификационный уровень подчиненных им сотрудников.		• Протоколы заседаний аттестационных комиссий.	
		12. *Руководители регулярно оценивают достаточность специальных знаний и навыков			

		сотрудников для применяемых производственных технологий.			
		13. Организована система формализованной периодической проверки профессиональных знаний и аттестации работников на соответствие выполняемым ими обязанностям.			
		14. *Создана аттестационная комиссия, имеются установочные документы и записи о работе комиссии.			
6	Меры, применяемые для достижения необходимого уровня квалификации работников по категориям.	15. Для восполнения недостающей квалификации сотрудников разрабатываются планы обучения и переподготовки.		• Планы и/или графики обучения. • Протоколы внутреннего обучения.	
		16. Планы обучения и переподготовки находятся под управлением, в случае изменений выпускаются обновленные планы.			
		17. Организована система обучения на рабочих местах на производстве.			
7	Подтверждение целенаправленного характера деятельности по обеспечению производства квалифицированным и кадрами через установление устойчивых связей с профильными образовательными учреждениями.	18. Имеются сложившиеся связи с университетами и профильными учебными институтами.		• Договоры с образовательными учреждениями.	
		19. Имеются сложившиеся связи с профильными учебными заведениями среднего специального образования.			
		20. Имеются сложившиеся связи с обучающими организациями дополнительного профессионального образования.			
8	Регулярный учет и анализ данных о мерах по повышению квалификации.	21. Ведется регистрация всех фактов обучения и повышения квалификации.		• Статистические таблицы с фактами обучения персонала. • Свидетельства, аттестаты, удостоверения и сертификаты об	

				обучении.	
Средний балл: (сумма баллов) / (общее число вопросов минус число вопросов с оценкой «0») =					

III. ОБОСНОВАНИЕ ОЦЕНОК (КОММЕНТАРИИ АУДИТОРА).

№	Комментарии к результатам опроса (регистрация факта)	Как выявлен факт
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

IV. ДОКУМЕНТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОЧНОМУ КОМИТЕТУ.

№	Наименование представленных документов
1	Положение о подразделении.
2	Планы и/или графики обучения.
3	Статистические таблицы с фактами обучения персонала.
3	Организационная структура предприятия
4	Штатное расписание

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОРГТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ.

№	Наименование системы	Функциональные особенности
1		
2		
3		

Раздел 8. Опыт инновационной деятельности и модернизации производства.

I. ЗАДАЧА.

Оценить инновационную деятельность организации, уровень управления инновациями и их эффективность.

II. РЕЗУЛЬТАТ АУДИТА НА МЕСТЕ.

№	Группа вопросов	Вопросы	Оценк а	Документы	Нали чие
1	Опыт внедрения новых технологий и/или инновационных модификаций существующих технологий как собственной, так и несобственной разработки.	1. Имеется опыт внедрения в производство новых технологий собственной разработки.		• Сводная таблица выполненных инновационных проектов.	
		2. Имеется опыт внедрения в производство новых технологий других разработчиков.		• Перечни пакетов документации на внедренные разработки, технологии, методы управления и	
		3. Имеется опыт внедрения усовершенствований и модификаций выпускаемой продукции собственной			

		разработки.		контроля над произв. процессами.	
		4. Имеется опыт внедрения усовершенствований и модификаций выпускаемой продукции, выполненных другими разработчиками.			
		5. Имеется опыт внедрения инновационных средств контроля и управления производственным процессом, в том числе программного обеспечения.			
		6. Имеется опыт внедрения методов автоматизации производственного процесса.			
2	Уровень стратегического, среднесрочного и оперативного планирования инновационной деятельности.	7. Разработана стратегия повышения общего технологического уровня производства.		• Планы стратегического развития инновационной деятельности. • Инвестиционные планы.	
		8. Разработаны инвестиционные планы обновления основных фондов и внедрения новых технологий.			
		9. Инвестиционные планы находятся под контролем, в случае изменений в стратегии, вносятся изменения в инвестиционные планы.			
3	Анализ освоения инвестиций и мониторинг эффективности вложений в инновационную деятельность.	10. Ведется контроль затрат на производство, анализируется структура себестоимости продукции.		• Статистические таблицы, графики и/или диаграммы с экономическими показателями внедрения инноваций.	
		11. Выполняются расчеты производительности труда на различных стадиях производственного процесса.			
		12. Применяются методы оценки динамики роста производительности труда в результате внедрения инновационных технологий			
		13. Существует система планирования создания и модернизации рабочих мест.			
		14. Имеются программы по снижению себестоимости продукции и повышению производительности труда.			
4	Следование	15. Имеются стандарты в		• Планы	

	нормативным требованиям в области промбезопасности и энергосбережении при инновационной деятельности.	области промышленной безопасности.		реагирования на аварийные и чрезвычайные ситуации на производстве.	
		16. Применяются технологии и методы энергосбережения.		• Регламенты предупреждения аварийных ситуаций. • Протоколы или журналы с регистрацией обучения персонала действиям в случае аварийных ситуаций. • Акты на выполнение работ в рамках мероприятий по снижению потребления энергетических ресурсов на предприятии.	
5	Наличие стабильной обратной связи с рынком в отношении выпускаемой инновационной продукции, анализ данных и реагирование на мнения и потребности рынка.	17. Проводятся исследования рынка и маркетинговые исследования для новой и модифицированной продукции.		• Отчеты маркетинговых исследований. • Переписка с потребителями.	
		18. Ведется сбор и анализ данных обратной связи с потребителями новой и модифицированной продукции.			
		19. По результатам анализа обратной связи вносятся корректировки и улучшения в новую и модифицированную продукцию.			
Средний балл: (сумма баллов) / (общее число вопросов минус число вопросов с оценкой «0») =					

III. ОБОСНОВАНИЕ ОЦЕНОК (КОММЕНТАРИИ АУДИТОРА).

№	Комментарии к результатам опроса (регистрация факта)	Как выявлен факт
1		
2		
3		
4		

5		
6		
7		

IV. ДОКУМЕНТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОЧНОМУ КОМИТЕТУ.

№	Наименование представленных документов
1	Сводная таблица выполненных инновационных проектов.
2	Планы стратегического развития инновационной деятельности.
3	Инвестиционные планы.
3	Отчеты маркетинговых исследований.
4	Статистические таблицы, графики и/или диаграммы с экономическими показателями внедрения инноваций.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ОРГТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ.

№	Наименование системы	Функциональные особенности
1		
2		
3		

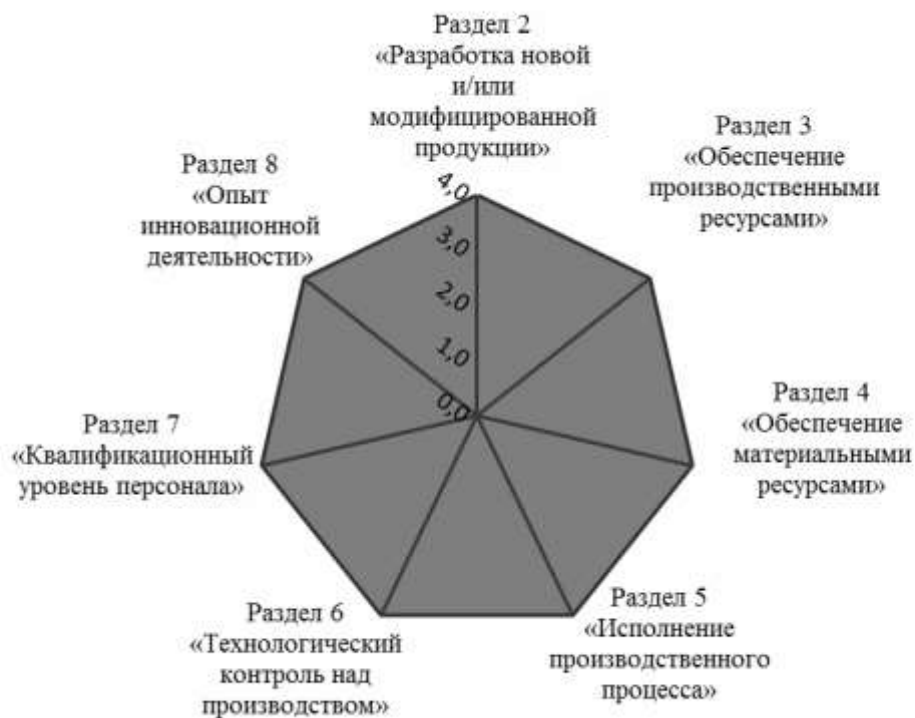
Раздел 9. Определение Индекса технологической готовности.

I. РЕЗУЛЬТАТЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ В РАМКАХ ОЦЕНКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

Таблица №1: «Результаты оценки разделов в рамках инструментария».

Наименование раздела	Максимальный средний балл	Фактический средний балл Предприятия
Раздел 2 «Разработка новой и/или модифицированной продукции»	4,00	
Раздел 3 «Обеспечение производственными ресурсами»	4,00	
Раздел 4 «Обеспечение материальными ресурсами»	4,00	
Раздел 5 «Исполнение производственного процесса»	4,00	
Раздел 6 «Технологический контроль над производством»	4,00	
Раздел 7 «Квалификационный уровень персонала»	4,00	
Раздел 8 «Опыт инновационной деятельности»	4,00	

Диаграмма №1: «Результаты распределения функций в рамках оценки технологической готовности предприятия к внедрению инноваций, технической и технологической модернизации, техническому перевооружению и развитию».



II. ОЦЕНКА ИНДЕКСА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ

Таблица №2: «Распределение весовых коэффициентов по разделам».

Раздел 2 «Разработка новой и/или модифицированной продукции»	10%
Раздел 3 «Обеспечение производственными ресурсами»	15%
Раздел 4 «Обеспечение материальными ресурсами»	15%
Раздел 5 «Исполнение производственного процесса»	25%
Раздел 6 «Технологический контроль над производством»	15%
Раздел 7 «Квалификационный уровень персонала»	15%
Раздел 8 «Опыт инновационной деятельности»	5%
Всего:	100%

Таблица №3: «Расчет ИТГ с учетом применения весовых коэффициентов по разделам».

№ раздела	Средний балл	Средний балл х Весовой коэффициент =	Колонка 2 + Колонка 3 =
1	2	3	4
Раздел 2			
Раздел 3			
Раздел 4			
Раздел 5			
Раздел 6			
Раздел 7			
Раздел 8			
Итоговая оценка (Индекс технологической готовности):			

Таблица №4: «Градации итоговой оценки».

1.	Рейтинг 1. 32 – 30 баллов	Высокий уровень технологической готовности производственного предприятия МСП к внедрению инновационных технологий и модернизации производства. Могут рассматриваться программы инвестиционной поддержки.
2.	Рейтинг 2. 29 – 24 балла	Хороший уровень технологической готовности. Необходимо разработать программу мероприятий по повышению уровня технологической готовности предприятия к внедрению инновационных технологий и модернизации производства и в соответствии с ней провести подготовительные мероприятия для участия в программах инвестиционной поддержки.
3.	Рейтинг 3. 23 – 18 баллов	Средний уровень технологической готовности. Необходимо разработать программу мероприятий по повышению уровня технологической готовности предприятия к внедрению инновационных технологий и модернизации производства. Инвестиционные программы не рекомендованы до принятий существенных мер по повышению уровня. Предлагается разработка других мер поддержки.
4.	Рейтинг 4. 18 – 15 баллов	Уровень технологической готовности – ниже среднего. Необходимо разработать программу мероприятий по повышению уровня технологической готовности предприятия к внедрению инновационных технологий и модернизации производства. Инвестиционная поддержка преждевременна. Предлагается разработка других мер поддержки при условии активного участия самой организации в разработке и исполнении необходимых мероприятий.
5.	Рейтинг 5. Менее 15 баллов	Низкий уровень технологической готовности. Любые виды поддержки преждевременны. Рекомендовано обсуждение программ по повышению уровня технологической готовности предприятия к внедрению инновационных технологий и модернизации производства для их реализации самой организацией и прохождения повторного аудита.

Результат оказанных услуг: отчеты по каждому из заявленных СМСП, содержащие согласованные с СМСП и с Заказчиком результаты аудита и оценки индекса технологической готовности.

4.5.2. Антикризисный консалтинг, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность.

Перечень СМСП Самарской области для оказания услуги предоставляется Заказчиком.

Антикризисный консалтинг для выявления текущих потребностей и проблем предприятий СМСП, влияющих на их конкурентоспособность, проводится в отношении не менее 12 СМСП.

В соответствии с прилагаемой «Методикой проведения антикризисного консалтинга» должен быть проведен Антикризисный консалтинг предоставленных Заказчиком СМСП и выявлены текущие потребности и проблемы предприятий, влияющих на их конкурентоспособность.

Результаты по антикризисному консалтингу и выявлению текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность, согласовываются с СМСП и с Заказчиком.

Методика проведения антикризисного консалтинга.

Содержание

№	Наименование раздела
1.	Термины и сокращения
2.	Цели и задачи Антикризисного консалтинга
3.	Методика и инструментарий антикризисного консалтинга
4.	Общая схема подготовки к проведению Антикризисного консалтинга по Методике
5.	Подготовка к оказанию услуги по Антикризисному консалтингу
6.	Процедура оказания услуги по Антикризисному консалтингу
7.	Описание этапов проведения Антикризисного консалтинга и Инструментарий
8.	1 этап. Подготовка к проведению Антикризисного консалтинга.
9.	2 этап. Проведение дистанционного анализа показателей деятельности Предприятия (скоринг).
10.	3 этап. Проведение интервью с Руководителем (собственником) Предприятия.
11.	4 этап. Проведение интервью с руководителями структурных подразделений Предприятия, наделенных правом принимать оперативные решения.
12.	5 этап. Окончательный анализ и систематизация полученных данных.
13.	6 этап. Формирование отчета об оказании услуги по Антикризисному консалтингу.
14.	Рекомендуемые нормативы времени на проведение АКК
15.	Формирование рекомендаций.
16.	ПРИЛОЖЕНИЕ 1: Запрос основных данных: Анкета Предприятия
17.	ПРИЛОЖЕНИЕ 2: Соглашение о порядке оказания консультационной услуги «Антикризисный консалтинг»
18.	ПРИЛОЖЕНИЕ 3: Справочная информация для скоринга. Общая выручка по отраслям (по 4-х значному ОКВЭД).
19.	ПРИЛОЖЕНИЕ 4: Пример табличного документа отчета по проведению дистанционного анализа показателей деятельности Предприятия (скорингу)
20.	ПРИЛОЖЕНИЕ 5: Профиль предприятия
21.	ПРИЛОЖЕНИЕ 6: Структура презентации Предприятия
22.	ПРИЛОЖЕНИЕ 7: Базовые инструменты Региональных центров инжиниринга

Термины и сокращения

Термины:

Методика – обозначает настоящий документ со всеми включенными в него приложениями.

Инструментарий – обозначает часть Методики, содержащую опросный материал (опросные листы) для проведения услуги Антикризисный консалтинг в соответствии с Методикой.

Антикризисный Консалтинг – консультационная услуга для производственных и сервисных предприятий – субъектов малого и среднего предпринимательства, направленная на формирование комплекса мер по повышению конкурентоспособности и устойчивости к кризисным ситуациям.

Предприятие МСП (Предприятие) – предприятие-субъект малого и среднего предпринимательства, для которого оказывается услуга антикризисный консалтинг.

Руководство Предприятия – Директор Предприятия, его полномочные заместители, руководители структурных подразделений, наделенные правом принимать оперативные решения.

Исполнитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, с которым заключается договор на оказание услуги Антикризисный консалтинг

Интервью – форма получения данных непосредственно у руководства (и сотрудников) Предприятия путем беседы в свободной форме (вопрос-ответ, свободный диалог) на основании составленного ранее опросного листа, но, не ограничиваясь им.

Консультант – специалист по Антикризисному консалтингу, прошедший специальное обучение и обладающий соответствующим сертификатом.

Скоринг (дистанционный анализ показателей деятельности Предприятия) – система статистической экспресс-оценки Предприятия, основанная на анализе его финансовых, рыночных показателей, учредительной документации и продуктовой линейки.

Профиль Предприятия – систематизированная и обобщенная информация о Предприятии, полученная в результате оказания консультационной услуги «Антикризисный консалтинг», включающая в себя общую информацию о предприятии.

SWOT-анализ – метод оценки фактического положения и стратегических перспектив компании, получаемых в результате изучения сильных и слабых сторон компании, ее рыночных возможностей и факторов риска.

Реестр поставщиков СМСП - информационный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - поставщиков для крупного бизнеса и предприятий с государственным участием, а также других форм межрегионального и межотраслевого аутсорсинга и кооперации.

Сокращения :

АКК – Антикризисный консалтинг.

СМСП – субъект малого и среднего предпринимательства.

РЦИ – Региональный центр инжиниринга.

ИНН – Идентификационный номер налогоплательщика.

ОКВЭД – общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

ТН ВЭД ТС - Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Таможенного союза.

ГТК – Государственный таможенный комитет.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЛПР – лица, принимающие решения.

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки.

Цели и задачи Антикризисного консалтинга

Антикризисный Консалтинг – консультационная услуга для производственных и сервисных предприятий – субъектов малого и среднего предпринимательства, направленная на формирование комплекса мер по повышению конкурентоспособности и устойчивости к кризисным ситуациям.

Цели услуги Антикризисный консалтинг:

- 1) Экспресс-оценка текущей деятельности и положения предприятия, выявления барьеров (проблем) и потенциала (точек роста) предприятия;
- 2) Выработка решений, направленных на долгосрочное развитие, оптимизацию бизнес-процессов, повышение уровня конкурентоспособности и капитализации предприятия, с использованием профессиональной системы консалтинга и доступных инструментов государственной поддержки.

Задачи:

Задачи услуги Антикризисный консалтинг включают в себя выполнение всех действий, предусмотренных настоящей Методикой, направленных на достижение следующих целей:

1. Сбор данных

Метод: Получение информации о предприятии из открытых источников, а также данные, предоставленные предприятием.

2. Скоринг

Метод:

Проведение первичного анализа собранных данных о предприятии с присвоением категории. Регистрация в электронной форме (оцифровка) основных видов продукции предприятия по отраслевой принадлежности (ОКВЭД), кодам ОКПД, ТН ВЭД с анализом потенциала по импортозамещению.

3. Определение степени самооценки предприятия и его положения на рынке (уровень конкурентоспособности)

Метод:

Проведение самооценки предприятия в форме анкетирования.

4. Выявление барьеров (проблем) в развитии предприятия. Анализ возможностей и перспектив предприятия. Поиск и выработка возможных решений.

Мет од: Проведение интервью с собственником/директором, руководителями подразделений Предприятия, наделенных полномочиями для принятия решений. SWOT-анализ.

5. Формирование профиля Предприятия с определением его ключевых компетенций

Мет од:

Составление профиля предприятия (в установленной форме), содержащего необходимую информацию для внесения в реестр поставщиков СМСП и прочих целей развития предприятия

Методика и Инструментарий Антикризисного консалтинга

Методика Антикризисного консалтинга – это совокупность методов и приемов практической деятельности, направленных на решение задач и достижение поставленных целей.

Настоящая Методика разработана для малых и средних предприятий производственного направления и/или оказывающих услуги сервисного, технического и/или технологического характера.

Методика включает в себя Инструментарий, основанный на применении различных методов (метод анкетирования, метод дистанционного анализа показателей деятельности Предприятия - скоринг, метод индивидуального и группового интервьюирования, SWOT-анализ и пр.), который должен выполняться специально подготовленными Консультантами.

Данная Методика может быть применена к СМСП в других, непромышленных, отраслях экономики. Однако в этом случае она требует необходимой адаптации в части вопросов, включаемых в опросные листы для интервью с Руководством Предприятия. Адаптация может выполняться Владелец методики по заказу заинтересованных сторон, предполагающих ее использование в непромышленных отраслях экономики.

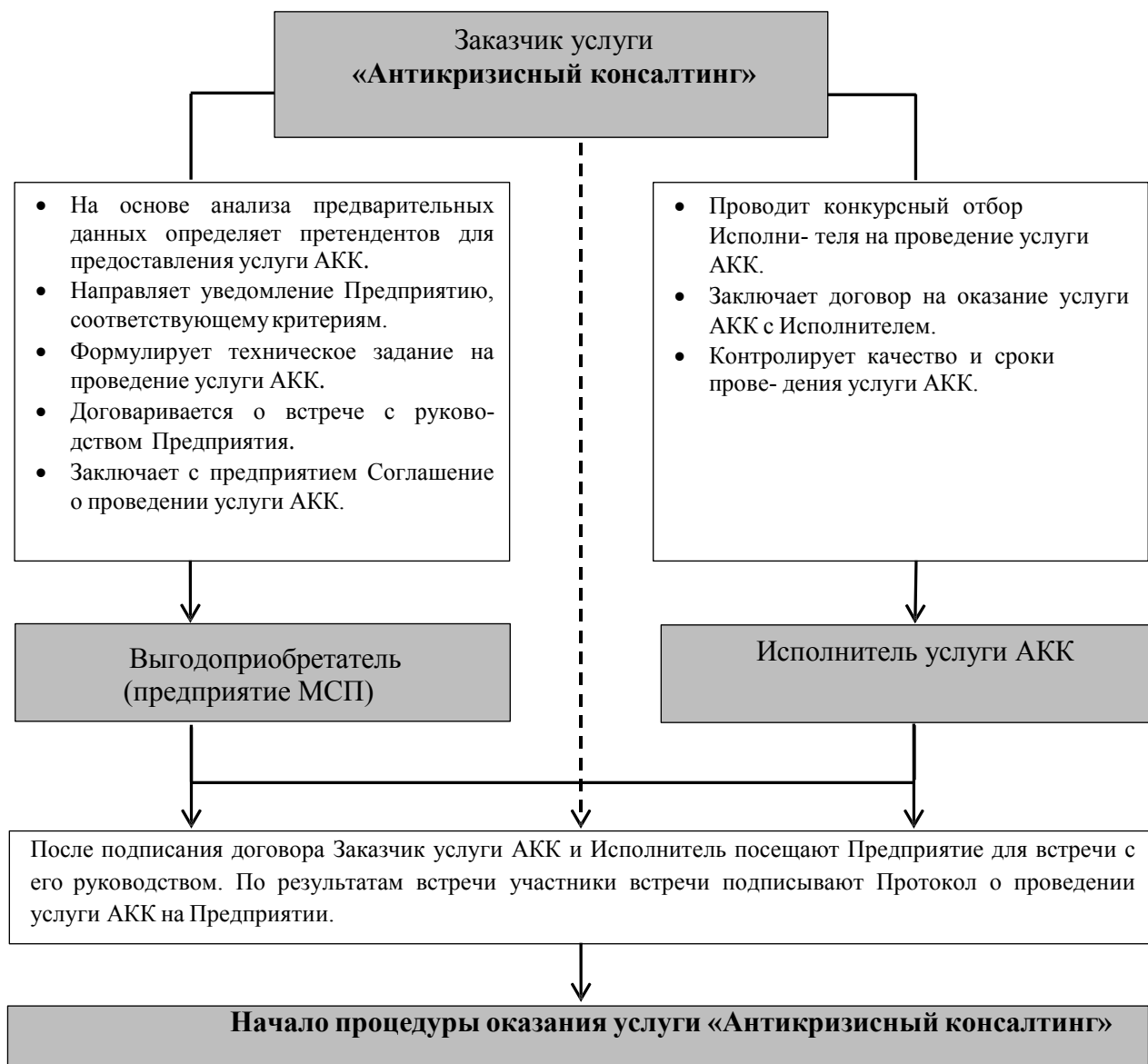
Практической целью применения Инструментария является получение необходимой информации для составления приведенных ниже итоговых документов.

Итоговые документы АКК:

- 1) Профиль предприятия**, позволяющий определить его ключевые компетенции, выпускаемую продукцию, конкурентную позицию и репутацию на рынке с целью расширения доступа к рынкам сбыта, включения его в кооперационные цепочки, систему аутсорсинга (поставщиков), государственные программы развития промышленности и импортозамещения.
- 2) Отчет услуги АКК**, содержащий результаты анкетирования СМСП, скоринга, интервьюирования руководства Предприятия, SWOT-анализа, а также перечень предложений по устранению выявленных барьеров (проблем), путей реализации потенциала развития и роста предприятия, доступных инструментов государственной и других видов поддержки.
- 3) Презентация**, содержащая основные предложения и решения для руководства предприятия.

Организация оказания услуги по Антикризисному консалтингу предполагает следующую схему (алгоритм) работы:

Общая схема подготовки к проведению услуги Антикризисный консалтинг



Подготовка к оказанию услуги Антикризисный консалтинг

Заказчиком данной услуги может выступать Региональный центр инжиниринга, иная инфраструктура поддержки и развития СМСП, организации и органы государственного, территориального или муниципального управления, а также непосредственно Предприятие.

В случае если **Заказчиком выступает Региональный центр инжиниринга (РЦИ)**, иная инфраструктура поддержки и развития СМСП, организации и органы государственного, территориального или муниципального управления, то на этапе подготовки к оказанию услуги Антикризисный консалтинг настоящей Методикой предусмотрено выполнение следующих действий:

- 1) Составление стандартной анкеты для Предприятия (включающей общие данные Предприятия и перечень доступных ему услуг). На основе полученных результатов анкетирования определяются Предприятия - претенденты для предоставления услуги АКК.
- 2) После определения и утверждения претендентов, Предприятиям, соответствующим критериям отбора, направляется соответствующее уведомление о предоставлении возможности получения услуги Антикризисный консалтинг.
- 3) Заказчик формирует Техническое задание на проведение услуги АКК с целью отбора Исполнителя на конкурсной основе. В качестве основы для составления технического задания может служить настоящая Методика, где указаны цели и задачи проведения услуги АКК, а также обозначены итоговые результаты.
- 4) В соответствии с Техническим заданием и руководствуясь нормативно-законодательной базой Российской Федерации, Заказчик проводит конкурсный отбор Исполнителя для оказания услуги АКК.
- 5) С Исполнителем заключается соответствующий договор на оказание услуги АКК.
 - 6) Заказчик заключает с Предприятием Соглашение о проведении услуги АКК;
 - 7) После подписания договора с Исполнителем, Заказчик договаривается о встрече с директором Предприятия в присутствии Исполнителя (Консультанта). По результатам встречи, стороны подписывают протокол, содержащий следующее:
 - Представление Исполнителя (Консультанта) Руководству Предприятия;
 - Понимание Предприятием целей, задач и процедуры проведения услуги АКК;
 - Определение круга лиц для проведения рабочей встречи (совещания) с руководителями основных подразделений предприятия;
 - План и сроки проведения этапов услуги АКК;
 - Готовность Предприятия предоставить Исполнителю (Консультанту) необходимую информацию: Анкету Предприятия, информационные материалы (презентацию, каталоги и т.п.)

В случае, если **Заказчиком услуги выступает Предприятие**, то на этапе подготовки к оказанию услуги Антикризисный консалтинг, настоящей Методикой предусмотрено выполнение следующих действий:

- 1) Предприятие формирует Техническое задание на проведение услуги АКК для отбора Исполнителя. В качестве основы для технического задания может служить настоящая Методика, где указаны цели и задачи услуги АКК, а также обозначены итоговые результаты.
- 2) В соответствии с Техническим заданием, Предприятие проводит отбор Исполнителя для проведения услуги АКК.
- 3) Предприятие заключает с Исполнителем договор на оказание услуги АКК.
- 4) После заключения договора Предприятие проводит встречу с Исполнителем, по результатам встречи стороны подписывают протокол, содержащий следующее:
 - Определение круга лиц для проведения рабочей встречи (совещания) с руководителями подразделений предприятия.
 - План и сроки проведения этапов услуги АКК;

Примечание: Подписание протокола требуется в случае, если все указанные пункты не внесены изначально в договор между Заказчиком и Исполнителем услуги.

Процедура оказания услуги Антикризисный консалтинг

№ п/п	Наименование этапа	Участники процесса оказания услуги АКК и их действия	
		Исполнитель услуги	Предприятие
1	Подготовительный этап <i>Примечание: При готовности Предприятия предоставить информацию рекомендуется запросить: формы 1 и 2 бухгалтерского отчета (при наличии) или иные источники информации об экономических показателях деятельности Предприятия, презентацию Предприятия, рекламные про-</i>	• Назначает Консультанта, который будет действовать от его имени на Предприятии • Направляет Предприятию Анкету • Осуществляет поиск данных о Предприятии в открытых источниках (в случае готовности предприятия предоставить информацию, запрашивает данные об экономических показателях его деятельности; • Проводит изучение отраслей, где работает и с которыми взаимодействует Предприятие, изучает основную продукцию	• Предоставляет по запросу Исполнителя необходимые данные.
2	Проведение дистанционного анализа показателей деятельности Предприятия (скоринг)	• Анализирует полученные данные о деятельности предприятия. • На основании полученных данных составляет опросный лист для интервью с Руководством предприятия. • Согласовывает дату визита на Предприятие для проведения интервью с Руководством Предприятия.	
3	Проведение интервью с Руководителем (собственником) Предприятия.	• Проводит интервью с Руководителем (собственником) Предприятия на основе составленного ранее опросного листа, но, не ограничиваясь им. • Регистрирует полученные в процессе интервью данные в форме записок Консультанта в блокноте, выявляя самые существенные из текущих проблем Предприятия, ограничивающие его развитие, а также потенциал-	

		ные точки роста Предприятия.	
4	Проведение интервью с руководителями структурных подразделений Предприятия, наделенных правом принимать оперативные решения.	• Проводит интервью с руководителями структурных подразделений Предприятия на основе составленного ранее опросного листа, но, не ограничиваясь им. • Проводит краткий визуальный осмотр территории предприятия и его структурных подразделений. • Регистрирует полученные от Предприятия в процессе интервью и осмотра данные в форме записок Консультанта в блокноте, выявляя самые существенные из текущих проблем Предприятия, ограничивающие его развитие, а также потенциальные точки роста Предприятия. • Предлагает руководителям структурных подразделений высказать предложения по решению выявленных проблем внутри Предприятия. Регистрирует полученные пред-	• Обеспечивает доступ консультанта на предприятие. • Предоставляет список руководителей структурных подразделений Предприятия для интервью, кто наиболее полно осведомлен обо всех сторонах деятельности Предприятия. • Обеспечивает присутствие руководителей структурных подразделений Предприятия на интервью, а также сопровождение Консультанта в процессе осмотра предприятия.
5	Окончательный анализ и систематизация полученных данных, SWOT-анализ	• Систематизирует полученные на Предприятии данные. • Анализирует выявленные и ранжированные по приоритетности барьеры (проблемы), а также предложенные Предприятием решения по их устранению. • Анализирует потенциал развития (точки роста) Предприятия. Определяет возможные инструменты поддержки для реализации выявленного потенциала развития и роста Предприятия. <i>* Для выполнения данной задачи рекомендуется привлечение отраслевых и иных экспертов, а также сотрудников</i>	

6	Оформление отчета об оказании услуги и презентации	• Оформляет отчетные документы о проведении услуги АКК. • Готовит презентацию возможных решений, представляет ее Руководству Предприятия.	• Участвует в обсуждении предложенных путей решения выявленных барьеров (проблем) и возможностей развития (роста) Предприятия, утверждает подготовленную презентацию. • Пишет краткий отзыв о
---	---	--	--

Описание этапов проведения услуги Антикризисный консалтинг и Инструментарий.

1 этап. Подготовка к проведению услуги АКК

Цель данного этапа – получить максимально полное представление о Предприятии: его основной продукции, рынках сбыта, отрасли, в которой работает Предприятие, финансовых показателях его деятельности.

Консультант запрашивает у Предприятия анкету предприятия. Форма Анкеты приведена в Приложении 1.

Рекомендации для Консультанта:

Кроме Анкеты, рекомендуется запросить общую презентацию и рекламные проспекты предприятия. Эти пункты являются желательным, но не обязательным для предоставления Предприятием и остаются на усмотрение Руководителя (собственника) Предприятия.

Информационной базой для проведения данного этапа служат следующие источники информации:

- Основные формы бухгалтерской отчетности (баланс (Форма-1 и Форма-2), отчетность ИП).
- Информация о наличии судебных дел по гражданским или арбитражным искам в течение последних трех лет, содержащаяся в базе данных Арбитражного суда.
- выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.
- Данные предприятия об экспортно-импортных операциях.
- Данные Росстат: отраслевые показатели по ОКВЭД.
- Данные ФТС РФ: объемы экспортно-импортных операций по кодам ТНВЭД.
- Другие материалы, представленные СМСП.

2 этап. Проведение дистанционного анализа показателей деятельности Предприятия (скоринг)

Цель данного этапа – проанализировать и оценить полученную на 1-м этапе информацию о Предприятии дистанционно.

Данный этап является основным и крайне важным при подготовке кон- сультанта к личной беседе с Руководством Предприятия.

Консультант должен уделить анализу информации достаточно времени, чтобы на встрече с Руководством Предприятия обсудить предварительно выявленные им в ходе анализа барьеры (проблемы) и потенциал развития предпри- ятия. Для проведения анализа Консультант может привлекать специалиста по скорингу.

Механизм дистанционного анализа показателей деятельности Предпри- ятия (скоринга) основан на экспресс-оценке предприятия по следующим разде- лам:

1. Анализ учредительной информации – на основании выписки из ЕГРЮЛ.

Для анализа берется информация из открытых источников или анкеты предприятия о сроке регистрации предприятия и величине его Уставного капи- тала. В результате оценки выставляется балл по следующей системе:

Таблица 1. Учредительная информация

	Баллы	0	1	2
Возраст предприятия, лет		до 1	от 1 до 5	5 и более
Размер уставного капитала, тыс. руб.		До 10	от 11 до 100	от 100

2. Анализ репутации компании

Проводится на основании информации из открытых источников, предос- тавленной Анкеты Предприятия, а также по результатам поиска по базе Арбит- ражного суда.

В рамках данного раздела собирается информация о наличии дочерних компаний/филиалов и судебных разбирательствах (которые находятся в произ- водстве или по которым вынесены решения) по гражданским или арбитражным искам в течение последних трех лет.

Таблица 2. Репутация

	Баллы	0	2
Наличие дочерних компаний		нет	есть
Наличие арбитражных и гражданских дел в производстве, в которых компания выступает ответчиком		есть	нет

3. Анализ финансовых показателей деятельности компании

Проводится на основании информации из открытых источников, представленной Анкеты и бухгалтерской отчетности предприятия

В рамках данного раздела анализируются следующие группы показателей:

Группа коэффициентов рентабельности: продаж, активов и инвестиций. Эта группа дает достаточно объемное представление о конкурентоспособности выпускаемого продукта, величине не прямых расходов предприятия и качества менеджмента, который также иллюстрируется коэффициентом оборачиваемости.

Группа коэффициентов, дающих характеристику финансовой устойчивости предприятия: коэффициенты текущей ликвидности и автономности.

Активы (%)

Показатель	Формула расчета	Строка в балансе	Баллы	0	1	2
Рентабельность продаж (коэф. валовой прибыли), %	Валовая прибыль/ Выручка (%)	2100/2110		до 10	от 10 до 20	более 20
Рентабельность активов, %	Чистая прибыль от всех видов деятельности/ Актив баланса (Валюта баланса (%))	2500/1600		до 1,9	от 1,9 до 5	более 5
Рентабельность инвестиций, %	Чистая прибыль от всех видов деятельности/ Сумма Разделов баланса 3+4(капитала и долгосрочных обязательств)(%)	2500/ (1300+1400)		до 4	от 4 до 9	более 9
			Баллы	0	2	4
Коэффициент оборачиваемости выручки	Выручка/ Валюта Баланса за период (раз в год)	2110/1600		до 0,6	от 0,6 до 1	Более 1
			Баллы	0	1	3
Коэффициент текущей ликвидности	Оборотные активы/ Краткосрочные обязательства (ед.)	1200/ (1510+1520)		до 1	от 1 до 2	Более 2
Коэффициент автономности	Собственный капитал предприятия/Активы	1300/1600		до 25	от 25 до 40	Более 40

4. Анализ данных по производительности труда

Для анализа берется информация предприятия о штате и выручке Пред-приятия. В результате оценки выставляется балл по следующей системе:

Таблица 4. Производительность труда

	Баллы	0	1	2
Производительность труда, тыс. руб/чел в год (Выручка/среднесписочная численность)		Менее 1000	от 1000 до 2500	Более 2500

5. Анализ рыночной позиции предприятия

Анализ проводится на основании предоставленной Анкеты и бухгалтер-ской отчетности предприятия, данных Росстата о выручке по отрасли (по соот-ветствующему четырехзначному коду ОКВЭД – см. приложение 3).

В рамках данного раздела анализируются следующие группы показате-лей:

Таблица 5. Исходные данные для анализа

№	Показатель	Источник
1	Основной ОКВЭД предприятия (4 значный)	ЕГРЮЛ, бух. отчетность
2	Выручка предприятия, тыс руб	Бух. отчетность
3	Общая выручка по отрасли (по 4-х значному ОКВЭД)	Росстат, 2014 г. (см. приложение 3)

Таблица 6. Рыночная позиция СМСП

Показатель	Формула расчета	Баллы	0	1	2
Доля предприятия Среди российских производителей в отрасли, %	Выручка Предприятия/ Общая выручка по от- расли ОКВЭД (приложение 1)		Менее 0,1	от 0,1 до 0,49	более 0,5
Значимость от- расли для РФ, млрд руб	См приложение 1 (Выручка отрасли по 4- х значному коду ОК- ВЭД)		менее 10 млрд. руб в год	от 10 до 50	более 50

6. Анализ потенциала импортозамещения

Проводится на основании предоставленной Анкеты Предприятия, данных Росстат, ФТС РФ

В рамках данного раздела Продукция идентифицируется по кодам ТНВЭД (6-ти значный код), анализируется информация об импорте в РФ продукции, аналогичной выпускаемой предприятием.

В рамках данного раздела анализируются следующие группы показателей:

Таблица 7. Исходные данные для анализа:

№	Показатель	Источник
1	Основной (6-ти значный) ТНВЭД продукта	http://www.issa.ru/tnvd/
2	Объем импорта продукта в РФ по 6-ти значному коду ТНВЭД	Росстат, ФТС РФ

Таблица 8 . Потенциал импортозамещения

	Баллы	0	2	4
Объем импорта продукта в РФ по 6-ти значному коду ТНВЭД, млрд руб		Менее 1 млрд. руб.	От 1 до 5 млрд. руб.	Более 5 млрд. руб.

7. Анализ экспортного потенциала

Проводится на основании предоставленной Анкеты Предприятия. В рамках данного раздела собирается информация о том, является ли Предприятие участником внешнеторговой деятельности.

Таблица 9. Экспортный потенциал

	Баллы	0	1	2
Является ли предприятие экспортером? Объем экспорта, млн руб. в год		0	До 10 млн. руб.	Более 10 млн. руб. в год

8. Анализ на наличие плана развития/модернизации

Проводится на основании предоставленной Анкеты Предприятия. Таблица

10. Наличие проекта

	Баллы	0	2
Имеется ли план развития/модернизации предприятия в любом формализованном виде		нет	да

Каждому показателю по разделам присваивается свой балл, все баллы впоследствии суммируются и, исходя из итогового показателя, Предприятие относится к **высокому, среднему или проблемному уровню развития.**

Анализ выполняется на основе открытых источников информации и информации, предоставленной Предприятием. Предприятие имеет возможность уточнить имеющуюся в открытых источниках информацию, если она может показать Предприятие с более выгодной стороны. При этом выдвигается обязательное требование к достоверности представленной информации.

Результаты исследований сводятся в единый табличный документ, на основании которого выводится показатель в баллах.

Пример табличного документа отчета по проведению дистанционного анализа показателей деятельности Предприятия (скорингу) приведен в Приложении 4.

На основании полученного балла предприятие относится к группе А, В или С.

Система первичной градации предприятий.

Группа		Проблемное предприятие
С	от 0 до 10 баллов	Предприятие на данный момент имеет неудовлетворительное организационно-финансовое положение. Предположительно нуждается в консультационной поддержке по оптимизации бизнес-процессов, различных видах консалтинга.
Группа		Средний уровень развития
В	от 11 до 20 баллов	Предприятие имеет удовлетворительную организационно-финансовое положение. Предположительно нуждается в консультационной поддержке по устранению «узких мест» и реализации существующего потенциала.
Группа		Высокий уровень развития
А	от 21 до 38 баллов	Предприятие имеет хорошую организационно-финансовую ситуацию. Предприятие относится к «перспективным точкам роста» . Рекомендуется поддержка для реализации инвестиционных проектов.

3 этап. Проведение интервью с Руководителем (собственником) Предприятия.

Цель данного этапа состоит в том, чтобы оценить качественный уровень стратегического развития предприятия и определить потенциал (точки роста) и существующие проблемы (барьеры) внутри Предприятия, основываясь на данных, полученных при личном общении непосредственно от Руководителя и/или собственника Предприятия.

Таким образом, формат проведения исследования предполагает личное общение с Руководителем и/или собственником Предприятия. При составлении опросного листа для интервью консультант должен понимать, что каждый из вопросов может отражать либо потенциальную точку роста внутри предприятия, либо барьер (проблему), которая рано или поздно способна привести к снижению эффективности работы Предприятия. Именно на основании ответов на вопросы можно определить, каким образом Предприятие может расти дальше и предложить план работ, реализацию которого предприятие может осуществлять самостоятельно и/или с привлечением сторонних (внешних) ресурсов.

Основным инструментом для проведения исследования является метод глубинного интервью. Метод глубинного интервью – это неформальная личная беседа, проводимая по заранее намеченному плану, основанная на побуждении респондентов к продолжительным и обстоятельным рассуждениям по интересующему исследователя кругу вопросов. Глубинное интервью предполагает получение от респондента развернутых ответов на вопросы опросного листа, а не заполнение формальной анкеты. Важнейшая задача консультанта при использовании данного метода в рамках услуги АКК – понять истинное отношение к вопросам директора и/или собственника Предприятия. В процессе диалога Консультант должен создать доверительный формат беседы, вместе с Руководителем (собственником) Предприятия он выявляет барьеры (проблемы), ищет точки роста и новые решения для действующего бизнеса.

В процессе интервью Консультант помечает наиболее важные мысли и идеи кратко и емко напротив каждого обсуждаемого вопроса в формуляре опросного листа или в блокноте в свободной форме, стараясь побудить собеседника откровенно и честно высказать свои мысли и идеи.

№ п/п	Формулировка вопроса	Рекомендации для Консультанта	Результат 1-Вариант руководителя (возможен ответ «НЕТ» или «не	Результат 2-Вариант после работы с консультантом
1.	Сформулируйте бизнес-идею / стратегию Вашего предприятия	В процессе диалога обращайтесь внимание на краткость формулировки бизнес-идеи: для какой цели работает предприятие, каковы направления его разви-		

		тия, каким образом предприятие позиционируется на рынке.		
2.	Какие барьеры (проблемы) мешают развитию предприятия?	Фиксируйте все барьеры (проблемы), постарайтесь максимально подробно выяснить отношение Руководителя к ним и возможности, которые он видит по их решению. Если в процессе анализа информации о Предприятии Вы выявили проблемы, которые (на Ваш взгляд) негативно влияют на его деятельность, обсудите их с		
3.	Назовите 3 важнейших конкурентных преимущества компании по отношению к ближайшему конкуренту, Назовите 3 положительных качества конкурента, которые Вам необходимо пере-	В данном вопросе затрагивается пункт глубинного понимания конкурентов Предприятия, их сильных сторон, готовность Предприятия применять для развития лучшие практики.		
4.	Что является Вашим Продуктом/товаром. Есть ли у продукта история. Сформулируйте основную ценность в Вашем Продукте для Вашего клиента.	Необходимо обсудить основной Продукт.		
5.	Иностранные товары-заменители (компаний-конкуренты)	Точка роста – возможность импортозамещения.		
6.	Опишите Вашего стандартного конечного покупателя или заказчика.	Точка роста – увеличение продаж через глубинное понимание профиля потребителя и всех факторов, влияющих на принятие решения о покупке.		
7.	Какие компании взаимодействуют с Предприятием?	Точка роста – снижение издержек. Чем больше скрытых связей и закономерностей знает директор предприятия, тем больше у него воз-		

		возможностей и путей для минимизации издержек и увеличения рентабельности.		
8.	Предоставьте номенклатуру товаров и сервисов Вашей компании.	Инжиниринг, сервис, производство микро-серий, прототипирование, производство промежуточного (неконечного) продукта. Точка роста в данном случае –максимальная загрузка мощностей и использования компетенций Предприятия.	ТУ, ГОСТ-рекламные материалы	
9.	Что является товаром -локомотивом в бизнесе (генерирует основную выручку в бизнесе) и какие недостатки в логистике доставки этого продукта до потребителя?	Вопрос позволяет понять, каким образом продукт попадает в руки конечного потребителя и что является основной преградой, увеличивающей издержки на привлечение новых покупателей. Кроме этого, становится ясно, является ли компания монопроизводителем или у нее расширенная специализация (что является более устойчивой моделью бизнеса).		
10.	Опишите цепочку процессов внутри предприятия от поступления заказа на продукцию/услугу до отправки товара/завершения оказания услуги заказчику.	Оцениваются процессы управления цепочкой исполнения заказа, уровня автоматизации процессов обработки заказа, включая процесс анализа контрагентов. Точкой роста может быть оптимизация процессов управления путем внедрения комплексной или частичной автоматизации.		
11.	Какие продукты / услуги будет производить / оказывать Ваша компания через один год и через три года, через 5?	Вопрос по продуктовой стратегии позволяет понять стратегию развития инновационных продуктов внутри организации. Точкой роста является модификация продукции и расшире-		

12.	Перечислите планируемые Предприятием инвестиционные проекты на ближайшие 5 лет. Под какие из них написаны технико-экономические обоснования, бизнес-планы?	Записывайте любые идеи и высказывания Руководителя предприятия. Уточните, каким образом он планирует их реализовать, какие барьеры он видит, какой процент собственных денежных средств имеет предприятие для реализации намеченных планов.		
13.	Каким образом Вы планируете управлять ростом и развитием предприятия? Самостоятельно или с привлечением управляющего?	Фиксируйте все высказывания Руководителя, Вы можете задавать наводящие вопросы, исходя из предварительного анализа информации о Предприятии		
14.	Каково Ваше представление о собственном будущем? В чем Вы видите потенциал развития и роста предприятия? Какой вид поддержки Вам необходим?	Вопрос направлен на выявление имеющихся планов на будущее, определения возможностей по реализации данных планов, потребностей предприятия в инвестициях и механизмах поддержки.		

Полученная информация может быть использована для формирования (корректировки) опросного листа, предназначенного для интервью с руководителями структурных подразделений Предприятия, наделенных полномочиями принятия оперативных решений.

4 этап. Проведение интервью с руководителями структурных подразделений Предприятия, наделенных правом принимать оперативные решения.

Цель данного этапа состоит в том, чтобы оценить качественный уровень стратегического развития предприятия и определить ключевые точки роста и существующие барьеры (проблемы) внутри Предприятия, основываясь на данных, полученных при личном общении с руководителями структурных подразделений Предприятия, наделенных правом принимать оперативные решения.

Формат данного этапа допускает индивидуальное интервью и/или групповое интервью. При этом применение метода группового интервью является обязательным в рамках проведения совещания с руководителями подразделений по выявлению барьеров (проблем) с поиском решений и SWOT-Анализа. **В случае, если Консультант принимает решение провести личное интервью, то рекомендуется это делать во время осмотра предприятия в форме свободной беседы, чтобы не перегружать вопросами руководителей подразделений и не повторять их на групповом интервью.** Консультант должен вовлекать в процесс ограниченное число руководителей структурных подразделений предприятия и только тех, кто может дать наиболее полную информацию. Прежде всего, рекомендуется привлечь к работе директора по маркетингу (коммерческого директора) Предприятия, технического директора (главного инженера), директора по логистике, начальника производства.

Присутствие Руководителя (собственника) предприятия в данном случае не рекомендовано, чтобы Консультант мог достигнуть максимальной открытости в беседе с руководителями структурных подразделений.

Основу для интервью составляет приведенный ниже опросный лист. В процессе интервью Консультант, как и при интервью с Руководителем (собственником) Предприятия, помечает наиболее важные мысли и идеи кратко и емко напротив каждого обсуждаемого вопроса в формуляре опросного листа или в блокноте в свободной форме, стараясь побудить собеседников откровенно и честно высказать свои мысли и идеи.

Кадровый потенциал и коммерческий потенциал предприятия

№ п/п	Формулировка вопроса	Рекомендации для Консультанта
1.	В чем Вы видите потенциал развития и роста предприятия? Что необходимо для его реализации?	Ответы сопоставляются между собой, а также с ответами директора (собственника), на основании этого можно сделать вывод о единстве взглядов и общности понимания потенциала развития и стратегии внутри Предприятия.
2.	Количество новых товаров и услуг, выведенных на рынок за последние	Любой товар или услуга, созданный в рамках компании на базе уже имею-

	3 года. Что из этих услуг пользовалось спросом и что не пользовалось и почему?	щих ресурсов производства, – это дополнительная ценность. Точка роста в данном случае – это построение системы внедрения новых идей вывода продуктов на рынок и модификации
3.	Опишите ключевые каналы привлечения, приоритетные направления (онлайн, офлайн, сбытовые партнеры). Какое количество клиентов обеспечивают 50% выручки компании?	Вне зависимости от рынка, необходимо учесть, работает ли предприятие на всем поле инструментов для поиска или использует часть и почему. В данном случае, точка роста для предприятия – это дополнительный охват всего доступного инструментария выявления потенциальных потребителей. Необходимо делать акцент на проверенность каналов и доказательную базу, почему один канал работает а другой нет. Анализируя риски, связанные с зависимостью продаж (выручи Предприятия) от узкого круга основных клиентов.
4.	Какой ценовой сегмент занимает Предприятие на рынке? - эконом - бизнес - премиум (VIP)	В процессе вопроса уточнить, на основании чего было посчитана и определена ценовая категория и ценовой сегмент. В случае если определение на среднерыночном уровне, то это может являться точкой роста – за счет позиционирования и вывода бренда на рынок.
5.	Какие барьеры (проблемы) мешают развитию предприятия? Какие пути их решения Вы видите?	Ответы сопоставляются между собой, а также с ответами Руководителя (собственника).

Импортозамещение, экспортная ориентированность и промышленный потенциал предприятия

№ п/п	Формулировка вопроса	Рекомендации для Консультанта
1.	Каким образом можно увеличить выручку или прибыль предприятия?	Фиксируйте все высказывания, Вы можете задавать наводящие вопросы, исходя из предварительного анализа информации о Предприятии.
2.	Выполняется ли ежегодный план производства и продаж? Если нет, то что именно препятствует выполнению плана? Каким образом можно уменьшить эти барьеры?	Этот вопрос носит уточняющий характер по отношению к предыдущему с фокусом не столько на точки роста, сколько именно на проблемы Предприятия и барьеры в его развитии.

3.	Какая позиция на Ваш взгляд занимает основную долю в себестоимости - сырье, - энергоресурсы, - фонд заработной платы, - доля импортных комплектующих. Предпринимались ли поиски аналогичных комплектующих российского производства? Имеется ли опыт замещения комплектующих им-	Анализируется потенциал снижения себестоимости продукции
----	--	---

	портного производства аналогичными российскими компонентами?	
4.	Могло бы Ваше предприятие стать поставщиком какой-либо продукции для крупных предприятий, использующих импортную продукцию? Что для этого необходимо?	При ответе на данный вопрос необходимо ориентировать собеседников на то, чтобы они постарались определить те меры, которые Предприятие в состоянии реализовать самостоятельно, а также те, которые находятся вне
5.	Какую часть в процентном соотношении от стоимости продукта занимают затраты на логистику?	Большой процент в стоимости продукта в логистике – это возможная точка роста для компании.
6.	Есть/планируется оформленная интеллектуальная собственность?	Ответ помогает Консультанту более точно определить список возможных мер поддержки для Предприятия.
7.	Имеется ли собственный инжиниринговый центр внутри Предприятия? Его специализация? Кто координирует его работу?	Оценивается потенциал развития инжиниринга и создания интеллектуальной собственности внутри предприятия.

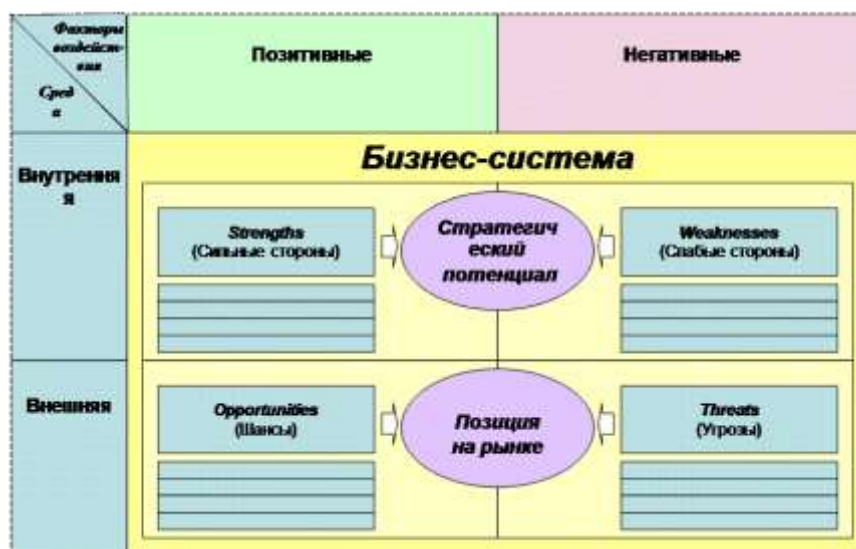
В результате личного или общего интервью с руководителями подразделений Консультант получает достоверное представление о процессах, происходящих на Предприятии, его кадровом потенциале, производственном потенциале, получает видение барьеров (проблем) со стороны самого предприятия, препятствующих его развитию и мер по их устранению, а также определяет точки роста.

По завершению интервью Консультант предлагает в качестве резюме совместно перечислить все названные барьеры (проблемы), а также потенциал (точки роста) предприятия, ранжировать их по степени приоритетности, предложить возможные пути их решения и реализации.

В рамках группового интервью с руководителями структурных подразделений Предприятия, наделенных правом принимать оперативные решения, проводится **SWOT Анализ**.

SWOT-анализ.

Такой анализ представляет инструмент для быстрой оценки стратегического положения предприятия на рынке. Оцениваются два подмножества факторов, одно из которых отражает потенциальные возможности предприятия и его внутренней структуры, другое - состояние и воздействие внешней среды. В рамках оказания услуги АКК не проводится глубокий SWOT-анализ, то есть данный анализ проводится Консультантом для общей оценки, насколько глубоко и объективно руководители высшего звена управления имеют понимание о своих сильных и слабых конкурентных преимуществах, позволяет оценить составляющие стратегического баланса предприятия: сильные стороны - это активы предприятия в конкурентной борьбе, а слабые стороны - это его пассивы.



Сильные конкурентные стороны включают в себя достижения, которые дают предприятию стратегические конкурентные преимущества на рынке (например, высокое качество товаров или услуг, низкие издержки производства, уникальные технологии и «ноу-хау», лидерство на рынке, накопленный опыт, хорошо организованная реклама, высокий уровень профессиональной компетентности персонала, развитые партнерские отношения и т.д.).

Слабые конкурентные стороны - это отсутствие чего-то важного для эффективной работы предприятия или то, что делает его уязвимым в конкурентной борьбе.

С точки зрения формирования стратегии, сильные стороны должны быть использованы для наращивания конкурентных преимуществ Предприятия, а слабые стороны, которые делают его уязвимым или мешают его деятельности, должны быть устранены.

В рамках АКК совместно с руководителями подразделений предприятия кратко анализируется отраслевая специфика, тенденции и закономерности развития конъюнктуры целевого рынка, фазы циклического развития производства, макроэкономические проблемы, создающие угрозы конкурентным позициям предприятия, а также внешние факторы, которые могут оказать благоприятное влияние на его развитие.

Угрозы – это то, что может нанести ущерб предприятию.

Потенциальные внешние шансы или возможности – это нечто, позволяющее усилить конкурентные позиции предприятия на рынке.

Метод проведения SWOT-анализа: анализ данных интервью с ЛПР и формулировка совместного резюме. Такой подход формирует у коллектива Предприятия мотивацию к вовлеченности в процесс определения круга выявленных проблем (барьеров) выработки решения для них.

5 этап. Окончательный анализ и систематизация полученных данных.

Цель данного этапа состоит в систематизации и окончательном анализе полученных данных, формировании предложений по решению выявленных барьеров (проблем) и рекомендаций по мерам поддержки потенциала развития (точек роста) Предприятия.

На данном этапе Консультант систематизирует выявленные в процессе дистанционного знакомства с Предприятием и личного интервью с Руководством проблемы (барьеры) и потенциальные возможности (точки роста). При этом важно понимать отличие проблемы (барьера) от точки роста, поскольку зачастую грань между ними достаточно условна. Поэтому настоящей Методикой предусматриваются следующие определения для проблем (барьеров) и точек роста Предприятия.

Согласно данной Методике **барьером (проблемой)** считается проблема предприятия, препятствующая раскрытию существующего потенциала развития и роста предприятия, которая может быть решена как собственными силами и за счет средств самого Предприятия, так и с привлечением внешних источников (материальные и нематериальные формы поддержки, в том числе необходимость консалтингового сопровождения предприятия отраслевыми и/или другими специалистами).

Точка роста – это тот потенциал Предприятия, реализация которого ведет к существенному повышению конкурентоспособности и экономических показателей (рост выручки, прибыли, создание новых рабочих мест) Предприятия, улучшению качества и/или ассортимента продукции и/или спектра предлагаемых услуг Предприятия.

В соответствии с приведенными определениями, необходимо сначала разделить барьеры (проблемы) и точки роста Предприятия.

Барьеры (проблемы) делятся, в свою очередь, на две группы:

- Барьеры (проблемы) для решения которых задействуется собственный потенциал Предприятия (оптимизация внутри Предприятия). К ним относятся те проблемы, для решения которых требуются ресурсы, как правило, имеющиеся в распоряжении Предприятия.
- Барьеры (проблемы) для решения которых необходимо привлечение сторонней помощи (поддержки).

Для каждой из выявленных проблем предлагается возможное решение, определенное, как в процессе интервью с Руководством Предприятия, так и с привлечением отраслевых или иных специалистов (консультантов).

Результат работ по этапу оформляется в виде презентации, имеющей следующую структуру:

- 1) Наименование барьера (проблемы), ранжированные по степени приоритетности, и возможные решения;
- 2) Потенциал развития (точки роста) Предприятия, ранжированные по степени приоритетности, и возможные пути их реализации;

- 3) Специалисты и/или структурные подразделения, привлечение которых необходимо для решения;
- 4) Необходимые ресурсы (финансовые, человеческие, структурные, др.);
- 5) Ожидаемый результат.

Ввиду большого разнообразия барьеров (проблем), выявляемых на разных Предприятиях в различных отраслях, содержательная сторона презентации не регламентируется, а оставляется на усмотрение Консультанта.

По завершению презентация представляется Руководству Предприятия в присутствии Руководителя (представителя) Регионального центра нижиниринга. Консультант проводит трехстороннюю встречу с Руководством предприятия и представителей РЦИ в ходе которой презентует информацию о предприятии, его специфике, потенциале и выявленных точках роста. При необходимости в презентацию вносятся изменения и дополнения, предлагаемые Руководством Предприятия.

6 этап. Формирование отчета об оказании услуги Антикризисный консалтинг.

По завершению четвертого этапа формируется отчетная документация об оказании услуги Антикризисный консалтинг.

Итоговая отчетность включает в себя следующие документы:

- 1) Профиль предприятия**, содержащий информацию о его ключевых компетенциях, выпускаемой продукции, репутации, с целью расширения доступа к рынкам сбыта, включения его в кооперационные цепочки, систему аутсорсинга (поставщиков), государственные программы развития промышленности и импортозамещения.

Единая установленная Форма – Приложение 5.

- 2) Отчет об оказании услуги Антикризисный консалтинг**, позволяющий определить, с одной стороны, возможные мероприятия по устранению барьеров (проблем) и оптимизации бизнес-процессов, с другой стороны, - возможные пути реализации потенциала развития и роста предприятия.

Форма:

- Анкета предприятия
- Результат скоринга, с присвоением Предприятию соответствующей категории (А,В,С).
- Таблица с перечнем основных барьеров (проблем) предприятия и возможных решений, а также с оценкой, способно ли предприятие само реализовать эти решения, или нуждается во внешней поддержке (материальная и нематериальная формы поддержки, в том числе необходимость консалтингового сопровождения предприятия отраслевыми и/или другими специалистами).
- Таблица потенциала развития («точек роста») предприятия и рекомендуемым мерам поддержки (материальная и нематериальная формы поддержки, в том числе необходимость консалтингового сопровождения предприятия отраслевыми и/или другими специалистами).
- Краткое резюме Консультанта для руководителя РЦИ или иной инфраструктуры поддержки СМСП, территориальных и муниципальных органов власти (если они

выступают Заказчиком услуги АКК) с отнесением Предприятия к категории (1 /2 /3) развития и потенциала роста на основании данных скоринга и последующих этапов АКК.

Система градации предприятий.

Группа	Низкий уровень развития и потенциала роста
3	<u>Рекомендуется</u> : «комплексная услуга поддержки по устранению барьеров (проблем) развития предприятия» (например: технический/финансовый/управленческий аудиты, консультации специалистов/экспертов по развитию предприятия и оптимизации бизнес-процессов, маркетинг, сертификация, прочие инжиниринговые услуги и т.п.).
Группа	Средний уровень развития и потенциала роста
2	<u>Рекомендуется</u> : «комплексная услуга поддержки по подготовке к реализации инвестиционного проекта» (например: оценка индекса технологической готовности (ИТГ), технический аудит, консультации отраслевых специалистов/экспертов по новым технологиям, прочие инжиниринговые услуги, разработка инвестиционного проекта, БП, подготовка разработанного проекта на финансирование и т.п.);
Группа	Высокий уровень развития и потенциала роста.
1	<u>Рекомендуется</u> : «комплексная услуга поддержки реализации инвестиционного проекта» (например: оценка индекса технологической готовности (ИТГ), технико-экономическая экспертиза инвестиционного проекта, земля/помещение, инженерные подключения, проработка вопросов финансирования, гранты, субсидии, гарантии и т.п.).

При определении принадлежности предприятия к соответствующей группе Консультант руководствуется результатами скоринга и личной оценкой развития следующих организационно-производственных процессов:

№	Наименование процесса/ресурса предприятия	Уровень			Примечание (комментарии с обоснованием принятого)
		Высокий	Средний	Низкий (отсутствует)	
1.	Руководство и менеджмент предприятия (у всех членов команды сформировано понимание стратегию деятельности и развития предприятия, сильные/слабые стороны, у всех членов команды высокая вовлеченность во внутренние				
2.	Понимание рынка, наличие стратегии развития и выхода на новые рынки. (предприятие проводило оценку рынка, знает долю собственной продукции на				

	рынке, есть план расширения/выхода на новые рынки)				
3.	Наличие интеллектуальной собственности (патенты/ноу-хау/полезные модели и т.д.)				
4.	Наличие оформленного инвестиционного проекта развития предприятия.				
5.	Оценка способности преодоления выявленных барьеров собственными силами. (способность предприятия к преодолению барьеров с учетом компетенции команды, производственных				
6.	Результат скоринга (рейтинг А, В, С)				
Итоговый результат:					

По итогам определения группы предприятия, Консультант формирует комплексную услугу исходя из имеющихся базовых инструментов РЦИ. Перечень базовых инструментов РЦИ изложен в Приложении 7.

Следует отметить, что перечень консалтинговых и инжиниринговых услуг РЦИ не является исчерпывающим, в случае необходимости Консультант может предложить услугу не указанную в Приложении № 7.

При формировании указанного перечня, Консультант определяет характер услуг (консультационные/инжиниринговые) исходя из группы предприятия по результатам определения уровня развития и потенциала роста предприятия.

Рекомендации.

В Приложении 7 базовые инструменты РЦИ представлены в виде 2-х основных блоков: консалтинговые услуги и инжиниринговые услуги. Консалтинговые услуги являются менее дорогостоящими для РЦИ, в связи с чем могут быть доступны всем группам предприятий.

В свою очередь инжиниринговые услуги, стоимость которых является значительной рекомендуется включать в комплексную услугу для предприятий 1 группы. Кроме того, перечень инжиниринговых услуг в Приложении 7 не является общим для всех РЦИ и может отличаться в соответствии с отраслевой, или региональной спецификой.

3) Презентация

Форма: свободная форма презентации в соответствии со структурой, приведенной в приложении 6.

Рекомендуемые нормативы времени на проведение АКК

В среднем на каждое предприятие в зависимости от его размера рекомендуется отводить на весь процесс от 6 до 7 рабочих дней. Время следует распределять примерно следующим образом:

№ п/п	Наименование этапа	Исполнитель этапа	Примерный рекомендуемый норматив времени
1	Подготовительный этап.	Консультант	1 рабочий день
2	Проведение дистанционного анализа показателей деятельности Предприятия (скоринг).	Консультант	
3	Проведение интервью с Руководителем (собственником) Предприятия	Консультант	1-2 рабочих дня
4	Осмотр предприятия, проведение интервью с руководителями структурных подразделений Предприятия, наделенных правом принимать оперативные решения.	Консультант	
5	Окончательный анализ и систематизация полученных данных. Подготовка презентации по решению выявленных проблем Руководству Предприятия	Консультант, внешний отраслевой эксперт (по необходимости)	2 рабочих дня
6	Оформление отчета об оказании услуги.	Консультант	2 рабочих дня
	ИТОГО:	2 человека	6-7 рабочих дней

Внимание:

При планировании времени следует ориентироваться на размер Предприятия, которому оказывается услуга АКК, специфику его работы и иные факторы. Получение информации от сторонних экспертов могут потребовать дополнительного времени. Указанные нормативы носят рекомендательный характер и могут быть изменены Консультантом. Рекомендация: формирование отчета и презентации услуги АКК не должна превышать 20 календарный дней.

Примечание:

В дальнейшем Консультант, работавший с Предприятием, должен оставаться на Предприятии на более длительный срок, выполняя функцию коучинга и профессиональной поддержки команд по снятию барьеров. Этим обеспечивается постоянство реализации мер и укрепляется положение ответственного за снятие барьеров по отношению к руководству. Кроме этого внешний консультант может в качестве посредника, обеспечивающего коммуникацию, внести ценный вклад в успешное преодоление проблем и барьеров. Однако данная работа проводится вне рамок, предусмотренных данной Методикой.

Формирование рекомендаций

Рекомендации – это список мероприятий и действий, которые необходимо совершить предприятию, чтобы повысить уровень конкурентоспособности и устойчивости бизнес-модели.

После определения решений и путей реализации указываются возможные источники финансирования, в том числе с помощью инструментов государственной поддержки, как например:

№	Наименование инструмента	Специализация	Сайт для дополнительной информации
1	Российский Фонд Фундаментальных Исследований (РФФИ)	НИОКР	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/contests_rffi
2	Фонд Перспективных Исследований	НИОКР в сфере безопасности	http://fpi.gov.ru
3	Российский фонд технологического развития (РФТР)	Проекты, направленные на внедрение передовых технологий, создание новых продуктов или организацию импортозамещающих производств.	http://www.rftr.ru/declaration/#1
4	Фонд содействия развитию малым форм предприятий в научно-технической сфере	НИОКР и коммерциализация инноваций, созданных внутри производственных компаний	http://www.fasie.ru/programmy/
5	Фонд региональных социальных программ «Наше Будущее»	Фонд социальных проектов. Беспроцентный займ до 5млн и до 10 млн.	http://konkurs.nb-fund.ru
6	Венчурный фонд «Промсвязьбанк»	Поддержка молодых предпринимателей	http://www.psbank.ru/venture
7	Фонд РОСНАНО	Соинвестирование проектов по созданию новых или расширению существующих предприятий, выпускающих продукцию с применением нанотехнологий.	http://www.rusnano.com/investment/applicants/#/finans
8	Венчурный фонд «Сберинвест», группа региональных промышленных частных фондов		http://www.sberinvest.ru
9	Частные венчурные фонды		http://rusbase.vc/investor/
10	Инструменты поддержки в рамках реализации государ-		

	ственных программ поддержки малого и среднего бизнеса субъектами Российской Федерации. Например, «Программа содействия развитию лизинговой деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» - возмещение затрат по первому лизинговому платежу до 10 млн. руб. лей.		
11	Региональные отраслевые целевые программы (например, Модернизация и развитие машиностроения Белгородской области). Публикуются на интернет-сайтах Правительства субъектов РФ и курирующих органов исполнительной власти (например, Министерство экономического развития).		
12	МСП Банк (через банки партнеры)	«Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства»	https://www.mspbank.ru
13	МСП Лизинг	дочерняя компания АО «МСП Банк», входит в группу Внешэкономбанка. Является оператором госпрограммы финансовой поддержки МСП.	http://www.mspleasing.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Запрос основных данных: Анкета Предприятия

Внимание: приведенная в данной таблице информация служит для ориентации Консультанта, оптимального распределения времени и затрачиваемых усилий для достижения основных целей АКК. Вся информация должна основываться на конкретных достоверных данных или обосновываться накопленным опытом. Если указанные данные отсутствуют или не предоставлены, то можно оставить графу свободной с тем, чтобы заполнить ее в последующем. Разделы, помеченные знаком «*» не являются обязательными для заполнения			
I. Идентификационные данные предприятия			
Наименование предприятия (полное и сокращенное):			
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):			
Входит в холдинг или группу компаний: (если да, то укажите наименование холдинга или группы)		Да	Нет
		Наименование:	
Руководитель предприятия, ФИО и должность:			
Телефон руководителя:			
Электронная почта руководителя:			
Сайт предприятия:			
Год юридической регистрации:			
Юридический адрес:			
Фактический адрес:			
II. Данные о сотрудниках предприятия			
Среднесписочная численность в текущем году, чел.			
III. Данные о продукции / услугах предприятия			
Назовите важнейшие категории продукции Вашего предприятия. Какой продукт / какие услуги Ваше предприятие предлагает своим клиентам?			
IV. Данные об отрасли			
Назовите три основные отрасли, в которые продается продукция/услуги Вашего предприятия.			
V. Данные по финансовому состоянию предприятия*			
*Приложить отчетность (баланс Ф1, Ф2 или отчетность ИП)			
VI. Является ли предприятие участником внешнеэкономической деятельности:			
Направление	Статус	Какой продукт (краткое)	

				наименование), ТНВЭД	
Является импортером		Да		Нет	
Является экспортером		Да		Нет	
VII. Данные по полученной ранее государственной поддержке (если получалась)					
№	Год	Вид поддержки		Степень удовлетво- ренности результатом (1- низкая, 2-средняя, 3- высокая)	
VIII. Данные об инвестиционном проекте Предприятия					

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Соглашение о порядке оказания консультационной услуги «Антикризисный консалтинг»

Дата: _____

Место: _____

Компания _____ в лице _____ (Ф.И.О.), именуемое в дальнейшем Предприятие и

Консультант (группа консультантов) в лице _____ (Ф.И.О.), при совместном упоминании называемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о том, что Стороны согласовали порядок и план оказания консультационной услуги «Антикризисный консалтинг» (далее – Консультационная услуга), и будут исходить из следующего:

1. Руководство Предприятия ознакомлено и согласно с целями и задачами Консультационной услуги.
2. Руководство Предприятия проинформировало сотрудников о целях и сроках оказания Консультационной услуги.
3. Руководство Предприятия готово рассматривать запросы Консультантов на предоставление дополнительных данных и документов, и решать положительно, если такие данные и документы не являются строго конфиденциальными, и если их предоставление будет способствовать результативности Консультационной услуги.
4. В свою очередь Консультант (группа консультантов) принимают на себя обязательства о неразглашении информации полученной в ходе оказания Консультационной услуги.
 - 4.1. Под Информацией для целей настоящего Соглашения понимается любая информация, передаваемая любой из Сторон другой Стороне в процессе проведения между Сторонами переговоров и/или заключения между Сторонами каких-либо соглашений и/или исполнения таких соглашений, и подлежащая защите по настоящему Соглашению, за исключениями, указанными ниже.
 - 4.2. Стороны обязуются не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копий, не публиковать и не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам Информации без получения предварительного письменного согласия другой Стороны, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, и за исключением предоставления Информации банкам и иным финансирующим организациям.

Разрешено фотографирование

☐

Не разрешено фотографирование

☐

От Предприятия: _____

Консультант: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Справочная информация для скоринга. Общая выручка по отраслям (по 4-х значному ОКВЭД).

Источник: Росстат

Отрасль (ОКВЭД)	Выручка (нетто) от продажи, тыс. руб., 2014, год	БАЛЛ
Производство стального проката горячекатаного и кованого (27.16)	853 955 819	2
Производство удобрений и азотных соединений (24.15)	580 979 252	2
Переработка молока и производство сыра (15.51)	565 753 403	2
Производство стальных труб и фитингов (27.22)	527 630 487	2
Производство продуктов из мяса и мяса птицы (15.13)	518 461 037	2
Производство прочих цветных металлов (27.45)	419 128 992	2
Производство алюминия (27.42)	399 182 927	2
Производство какао, шоколада и сахаристых кондитерских изделий (15.84)	338 241 934	2
Производство полуфабрикатов (заготовок) для переката (27.15)	290 304 208	2
Производство меди (27.44)	269 916 756	2
Производство изделий из бетона для использования в строительстве (26.61)	263 671 107	2
Производство холоднокатаного плоского проката без защитных покрытий и с защитными покрытиями (27.17)	259 679 519	2
Производство пива (15.96)	239 592 270	2
Производство пластмасс и синтетических смол в первичных формах (24.16)	228 146 382	2
Производство минеральных вод и других безалкогольных напитков (15.98)	217 638 633	2
Производство прочих машин и оборудования общего назначения, не включенных в другие группировки (29.24)	215 140 341	2
Производство хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения (15.81)	215 079 791	2
Производство цемента (26.51)	208 808 161	2
Производство фармацевтических препаратов и материалов (24.42)	198 482 403	2
Производство ювелирных изделий и технических изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней (36.22)	191 937 688	2
Производство строительных металлических конструкций (28.11)	188 952 248	2

Производство бумаги и картона (21.12)	188 497 016	2
Производство готовых кормов и их составляющих для животных, содержащихся на фермах (15.71)	181 445 440	2
Производство синтетического каучука (24.17)	177 694 023	2
Производство рафинированных масел и жиров (15.42)	173 968 288	2
Производство прочих основных органических химических веществ (24.14)	167 990 060	2
Производство драгоценных металлов (27.41)	165 077 406	2
Производство сахара (15.83)	157 302 229	2
Производство насосов, компрессоров и гидравлических систем (29.12)	153 267 312	2
Производство бытовых электрических приборов (29.71)	153 006 562	2
Производство неочищенных масел и жиров (15.41)	152 631 610	2
Производство мяса (15.11)	151 330 474	2
Производство пластмассовых плит, полос, труб и профилей (25.21)	139 884 224	2
Производство прочей неметаллической минеральной продукции, не включенной в другие группировки (26.82)	139 439 298	2
Производство двигателей и турбин, кроме авиационных, автомобильных и мотоциклетных двигателей (29.11)	137 800 334	2
Производство глицерина; мыла; моющих, чистящих полирующих средств (24.51)	134 856 884	2
Рыболовство (05.01)	132 761 538	2
Производство гофрированного картона, бумажной и картонной тары (21.21)	129 341 677	2
Производство прочих основных неорганических химических веществ (24.13)	124 129 249	2
Производство чая и кофе (15.86)	122 209 192	2
Разработка программного обеспечения (72.21)	118 020 162	2
Производство продуктов мукомольно-крупяной промышленности (15.61)	116 583 602	2
Производство резиновых шин, покрышек и камер (25.11)	110 809 702	2
Производство дистиллированных алкогольных напитков (15.91)	110 737 524	2
Подготовка к продаже собственного недвижимого имущества (70.11)	102 559 366	2
Производство пластмассовых изделий, используемых в строительстве (25.23)	100 239 725	2
Производство ферросплавов, кроме доменных (27.13)	97 852 700	2
Производство готовых кормов для домашних животных (15.72)	96 232 125	2

Производство чугуна и доменных ферросплавов (27.11)	93 415 999	2
Производство промышленного холодильного и вентиляционного оборудования (29.23)	89 857 386	2
Производство прочих химических продуктов (24.66)	87 052 757	2
Производство пластмассовых изделий для упаковки товаров (25.22)	86 141 465	2
Производство машин и оборудования для добычи полезных ископаемых и строительства (29.52)	85 599 561	2
Производство прочих машин и оборудования специального назначения, не включенных в другие группировки (29.56)	80 764 852	2
Обработка металлических изделий с использованием основных технологических процессов машиностроения (28.52)	78 860 096	2
Производство фруктовых и овощных соков (15.32)	78 214 820	2
Лесоводство и лесозаготовки (02.01)	73 842 654	2
Производство сухих хлебобулочных изделий и мучных кондитерских изделий длительного хранения (15.82)	72 176 010	2
Производство основной фармацевтической продукции (24.41)	71 474 196	2
Производство подъемно-транспортного оборудования (29.22)	71 102 866	2
Производство стальной проволоки (27.34)	68 030 170	2
Производство прочих пищевых продуктов, не включенных в другие группировки (15.89)	65 933 542	2
Производство трубопроводной арматуры (29.13)	65 800 403	2
Производство прочего электрооборудования, не включенного в другие группировки, кроме электрооборудования для двигателей и транспортных средств (21.62)	63 691 280	2
Производство парфюмерных и косметических средств (24.52)	62 865 580	2
Производство стали (27.14)	59 988 011	2
Производство прочей мебели (36.14)	59 129 367	2
Производство прочих машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства (29.32)	58 465 502	2
Производство прочих пластмассовых изделий (25.24)	58 112 128	2
Производство маргариновой продукции (15.43)	53 001 871	2
Производство полых стеклянных изделий (26.13)	52 789 862	2
Производство товарного бетона (26.63)	52 198 430	2
Производство гнутых стальных профилей (27.33)	52 140 529	2

Производство макаронных изделий (15.85)	52 059 500	2
Производство спецодежды (18.21)	51 467 565	2
Производство прочих готовых металлических изделий (28.75)	48 357 144	1
Разработка гравийных и песчаных карьеров (14.21)	48 222 568	1
Производство огнеупоров (26.26)	46 999 343	1
Производство гипсовых изделий для использования в строительстве (26.62)	46 416 568	1
Производство целлюлозы и древесной массы (21.11)	43 894 760	1
Производство упаковки из легких металлов (28.72)	43 647 432	1
Переработка и консервирование фруктов и овощей, не включенных в другие группировки (15.33)	43 645 696	1
Производство детского питания и диетических пищевых продуктов (15.88)	41 208 904	1
Производство электронных вычислительных машин и прочего оборудования для обработки информации (30.02)	40 682 062	1
Производство прочих резиновых изделий (25.13)	40 363 031	1
Добыча камня для строительства (14.11)	39 912 413	1
Обработка металлов и нанесение покрытий на металлы (28.51)	39 227 082	1
Производство машин и оборудования для металлургии (29.51)	39 086 343	1
Производство верхней одежды (18.22)	38 945 629	1
Производство электрооборудования для двигателей и транспортных средств (31.61)	36 694 132	1
Производство стекловолокна (26.14)	33 966 203	1
Производство виноградного вина (15.93)	32 657 184	1
Производство мяса сельскохозяйственной птицы и кроликов (15.12)	30 717 074	1
Производство мороженого (15.52)	30 473 001	1
Производство строительных металлических изделий (28.12)	30 389 228	1
Производство листового стекла (26.11)	29 494 742	1
Производство пряностей и приправ (15.87)	28 050 256	1
Производство колесных тракторов (29.31)	25 876 486	1
Производство свинца, цинка и олова (27.43)	22 403 034	1
Производство подшипников, зубчатых передач, элементов механических передач и приводов (29.14)	22 227 981	1
Производство нетканых текстильных материалов и изделий из них (17.53)	22 130 359	1
Производство прочих изделий из бумаги и картона (21.25)	21 354 659	1

Производство сухих бетонных смесей (26.64)	21 265 511	1
Переработка и консервирование картофеля (15.31)	20 941 196	1
Производство стальных отливок (27.52)	19 992 867	1
Производство стульев и другой мебели для сидения (36.11)	19 459 531	1
Производство промышленных газов (24.11)	19 020 400	1
Производство прочей продукции, не включенной в другие группировки (36.63)	17 477 017	1
Производство хлопчатобумажных тканей (17.21)	16 977 341	1
Производство бумажных изделий хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического назначения (21.22)	16 421 807	1
Добыча известняка, гипсового камня и мела (14.12)	15 918 528	1
Производство крепежных изделий, цепей и пружин (28.74)	15 888 760	1
Производство чугунных отливок (27.51)	15 444 479	1
Производство холоднокатаных узких полос и лент (27.32)	15 324 020	1
Производство кухонной мебели (36.13)	14 903 572	1
Производство этилового спирта из сброженных материалов (15.92)	14 701 162	1
Производство металлических цистерн, резервуаров и прочих емкостей (28.21)	14 665 977	1
Производство машин и оборудования для изготовления пищевых продуктов, включая напитки, и табачных изделий (29.53)	14 472 904	1
Производство инструментов (28.62)	14 190 050	1
Производство извести (26.52)	13 996 688	1
Производство керамических санитарно-технических изделий (26.22)	13 882 406	1
Производство обоев (21.24)	13 686 759	1
Производство прочих текстильных изделий, не включенных в другие группировки (17.54)	13 074 789	1
Производство печей и печных горелок (29.21)	12 614 125	1
Производство прочих изделий из бетона, гипса и цемента (26.66)	12 459 772	1
Предоставление услуг в области растениеводства (01.41)	12 459 381	1
Производство изделий из проволоки (28.73)	11 979 134	1
Производство радиаторов и котлов центрального отопления (28.22)	11 921 077	1
Производство прочих станков для обработки металлов (29.42)	11 682 654	1
Производство чугунных труб и литых фитингов (27.21)	10 674 383	1

Производство изделий из асбестоцемента и волокнистого цемента (26.65)	10 071 985	1
Производство офисного оборудования (30.01)	9 566 595	0
Производство металлических бочек и аналогичных емкостей (28.71)	9 140 894	0
Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок (02.02)	8 982 991	0
Производство матрасов (36.15)	8 808 082	0
Производство железных порошков, прочей металлопродукции из стального проката, не включенной в другие группировки (27.35)	8 525 085	0
Производство кукурузного масла, крахмала и крахмалопродуктов (15.62)	8 065 487	0
Производство и обработка прочих стеклянных изделий (26.15)	7 938 158	0
Производство прочих станков, не включенных в другие группировки (29.43)	7 820 764	0
Производство абразивных изделий (26.81)	7 758 399	0
Производство шелковых тканей (17.24)	7 735 416	0
Производство красителей и пигментов (24.12)	7 706 308	0
Производство фильмов (92.11)	7 286 974	0
Производство солода (15.97)	6 552 070	0
Производство писчебумажных изделий (21.23)	5 859 889	0
Производство керамических электроизоляторов и изолирующей арматуры (26.23)	5 696 941	0
Производство бытовых неэлектрических приборов (29.72)	5 331 397	0
Производство чулочно-носочных изделий (17.71)	5 297 834	0
Производство гипса (26.53)	5 171 537	0
Рыбоводство (05.02)	4 412 884	0
Производство замков и петель (28.63)	3 903 544	0
Производство прочей одежды и аксессуаров (18.24)	3 880 340	0
Производство ножевых изделий и столовых приборов (28.61)	3 828 861	0
Производство нательного белья (18.23)	3 711 035	0
Изготовление печатных форм (22.24)	3 491 441	0
Производство ковров и ковровых изделий (17.51)	3 303 149	0
Производство хозяйственных и декоративных керамических изделий (26.21)	3 166 576	0
Производство мотоциклов, мопедов и мотоциклетных колясок (35.41)	3 127 084	0
Производство готовых незаписанных носителей информации (24.65)	2 923 053	0
Добыча глины и каолина (14.22)	2 862 499	0

Производство прочих технических керамических изделий (26.24)	2 789 616	0
Производство фотоматериалов (24.64)	2 778 529	0
Производство канатов, веревок, шпагата и сетей (17.52)	2 219 772	0
Производство велосипедов (35.42)	2 075 775	0
Гребенное прядение шерстяных волокон (17.13)	2 009 630	0
Производство швейных ниток (17.16)	1 647 553	0
Производство прочих текстильных тканей (17.25)	1 621 934	0
Производство переносных ручных инструментов с механическим приводом (29.41)	1 485 072	0
Производство машин и оборудования для изготовления текстильных, швейных, меховых и кожаных изделий (29.54)	1 400 895	0
Прядение хлопчатобумажных волокон (17.11)	1 393 986	0
Производство прочих недистиллированных напитков из сброженных материалов (15.95)	1 358 467	0
Производство клеев и желатина (24.62)	1 237 936	0
Производство холоднотянутых прутков и профилей (27.31)	1 118 415	0
Предоставление услуг в области животноводства, кроме ветеринарных услуг (01.42)	1 111 064	0
Производство шерстяных тканей из волокон гребенного прядения (17.23)	940 596	0
Производство сидра и прочих плодово-ягодных вин (15.94)	875 450	0
Производство прочих изделий из дерева (20.51)	863 587	0
Производство машин и оборудования для изготовления бумаги и картона (29.55)	819 583	0
Производство эфирных масел (24.63)	779 850	0
Производство шерстяных тканей из волокон кардного прядения (17.22)	674 638	0
Добыча сланцев (14.13)	593 066	0
Производство инвалидных колясок (35.43)	591 078	0
Прядение льняных волокон (17.14)	374 785	0
Строительство и ремонт спортивных и туристских судов (35.12)	300 986	0
Производство метел и щеток (36.62)	284 684	0
Кардное прядение шерстяных волокон (17.12)	219 164	0
Производство трикотажных джемперов, жакетов, жилетов, кардиганов и аналогичных изделий (17.72)	153 762	0
Изготовление натуральных шелковых, искусственных и синтетических волокон (17.15)	139 271	0

Восстановление резиновых шин и покрышек (25.12)	18 570	0
Производство изделий из пробки, соломки и материалов для плетения (20.52)	13 465	0
Производство ювелирных изделий из недорогих материалов (36.61)	11 973	0
Подготовка и прядение прочих текстильных волокон (17.17)	8 383	0

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Пример табличного документа отчета по проведению дистанционного анализа показателей деятельности Предприятия (скорингу)

4.1 Исходные данные:

Показатель	Источник информации	Пример (ПРЕДПРИЯТИЕ)
Наименование предприятия, ИНН	Данные предприятия	xxx
Основной ОКВЭД предпри- ятия	приложение 1	Производство верх-ней трикотажной одежды (18.22.1)
Выручка , тыс руб	Бухотчетность 2110	195000
Штат	Среднесписочная чис-ленность	102
Валовая прибыль	Бухотчетность 2100	27 319
Чистая прибыль от всех ви- дов деятельности/	Бухотчетность 2500	3 970
Актив баланса (Валюта ба- ланса)	Бухотчетность 1600	48153
Собственный капитал пред- приятия	Бухотчетность 1300	21919
долгосрочные обязательства	Бухотчетность 1400	135
Оборотные активы	Бухотчетность 1200	35271
Краткосрочные обязатель- ства (ед)	Бухотчетность 1510+1520	26100
Возраст	ЕГРЮ п	1991 год (более 5 лет)
Уставный капитал, руб Учредители	ЕГРЮ п	110000 Гражданин России
Дочерние компании	ЕГРЮ п	нет
Арбитражные дела в произ- водстве суды	Арбитраж	нет
Основной ОКВЭД предпри- ятия (4 значный)	ЕГРЮЛ, бухотчетность	Производство верх-ней одежды (18.22)
Общая выручка по отрасли (по 4-х значному ОКВЭД), млн руб	Росстат, 2014 г. (см. приложение 1)	38 945,629
Основной (6-ти значный) ТНВЭД продукта	http://www.issa.ru/tnvd/	610990 - МАЙКИ, ФУФАЙКИ С РУКА-ВАМИ И ПРОЧИЕ НА- ТЕЛЬНЫЕ ФУФАЙКИ ТРИКОТАЖНЫЕ МА- ШИННОГО ИЛИ

		ПРОЧИХ ТЕКСТИЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ
Объем экспорта предприятия, млн руб в год	данные предприятия	3,115
Объем импорта продукта в РФ по 6-ти значному коду ТНВЭД, млн руб	Росстат, ФТС РФ, ООН	5169
Наличие инвестиционного проекта или проекта развития предприятия	Данные предприятия	есть

4.2 Результат Скоринга

Анализ учредительной информации			Баллы			ФАКТ (пример)	БАЛЛ (пример)
			0	1	2		
Возраст предприятия, лет			до 1	от 1 до 5	5 и более	1991 г. (более 5 лет)	2
Размер уставного капитала, тыс. руб.			До 10	от 11 до 100	от 100	110 тыс руб	2
Анализ репутации компании			0		2		
Наличие дочерних компаний			нет		есть	нет	0
Наличие арбитражных и гражданских дел в производстве, в которых компания выступает ответчиком			есть		нет	нет	2
Анализ финансовых показателей	Формула	Строка в балансе	0	1	2		
Рентабельность продаж (коэфф. валовой прибыли), %	Валовая прибыль/Выручка (%)	2100/2110	до 10	от 10 до 20	более 20	14,0%	1
Рентабельность активов, %	Чистая прибыль от всех видов деятельности/Актив баланса (Валюта баланса (%))	2500/1600	до 1,9	от 1,9 до 5	более 5	8,2%	2

Рентабельность инве-	Чистая прибыль от всех	2500/ (1300+	до 4	от 4 до 9	более 9	18,0%	2
стиций, %	видов деятельности/Сумма Разделов баланса 3+4(капитала и долгосрочных обяза-	1400)					
			0	2	4		
Коэффициент оборачиваемости выручки	Выручка/Валюта Баланса за период (раз в год)	2110/ 1600	до 0,6	от 0,6 до 1	Более 1	4	4
			0	1	3		
Коэффициент текущей ликвидности	Оборотные активы/Краткосрочные обязательства (ед.)	1200/ (1510+ 1520)	до 1	от 1 до 2	Более 2	1,35	1
Коэффициент автономности	Собственный капитал предприятия/Активы (%)	1300/ 1600	до 25	от 25 до 40	Более 40	45,5	3
Анализ рыночной позиции	Формула		0	1	2		
Доля предприятия Среди российских производителей в отрасли, %	Выручка Предприятия/Общая выручка по отрасли ОКВЭД (приложение 1)		мене 0,1	от 0,1 до 0,49	более 0,5	195/ 38 945= 0,5%	2
Значимость отрасли для РФ, млрд руб	См приложение 1 (Выручка по 4-х значному коду ОКВЭД)		менее 10 млрд руб в год	от 10 до 50	более 50	38,9 млрд	1
Потенциал импортозамещения			0	2	4		
Объем импорта продукта в РФ по 6-ти значному коду ТНВЭД, млрд руб			Менее 1 млрд руб	От 1 до 5 млрд руб	Более 5 млрд руб	5,169	4
Экспортный потенциал			0	1	2		

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Профиль предприятия.

Название предприятия	
РЦИ	
Результат скоринга	
ОГРН (ИНН)	
Отраслевая принадлежность (Основной код ОКВЭД четырехзначный)	
Производимая продукция (ТНВЭД, ОКПД)	
Регион	
Руководитель	
Сайт, координаты	
Год регистрации	
Учредители	
Уставный капитал	
Импорт аналогичной продукции в РФ по коду ТНВЭД (шестизначный)	
Экспорт (ТНВЭД шестизначный)	
Штат	
Выручка	
Чистая прибыль	
Производительность труда	
Оказание господдержки (вид)	
Модернизация (проект)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Структура презентации Предприятия

Слайд 1

- Название Предприятия
- Его специализация
- Регион
- Дата составления отчет
- Ответственный (Консультант).

Слайд 2

Профиль предприятия:

- Виды основной выпускаемой продукции (3 фотографии с описанием).

Слайд 3

- Годовой оборот за последние 3 года (график).
- Прибыль до налогообложения за последние 3 года (график).

Слайд 4

- Общее число работников за последние 3 года (график).
- Производительность труда

Слайд 5

- Регионы реализуемой продукции (карта).

Слайд 6

- Наличие инновационных разработок (патент), собственных инжиниринговых подразделений (при наличии)

Слайд 7

Описание рынка и отрасли:

- Основные характеристики рынка.
- основные компании-конкуренты на рынке.
- Доля рынка

Слайд 8

- Емкость рынка (экспресс-оценка).
- Объем импорта аналогичной продукции (потенциал импортозамещения)
- Ключевые тренды

Слайд 9

Предприятие: точки роста:

- Основные точки роста внутри предприятия, выявленные в процессе интервью, список и комментарии.

Слайд 10

Предприятие: основные проблемы.

- Балл скоринга
- Основные проблемы (барьеры) Предприятия, выявленные в процессе интервью, список и комментарии.

Слайд 11

Предприятие: план возможных действий.

- возможные действия, которые необходимо предпринять Предприятию для достижения новой точки роста в своем развитии с указанием возможных ресурсов.

Слайд 12

Доступные Инструменты государственной и иной поддержки Слайд 13
Контакты исполнителя (Консультанта)

Приложение 7. Базовые инструменты Региональных центров инжиниринга.

Консалтинговый блок:

Базовые консалтинговые услуги:

1. Оценка индекса технологической готовности к модернизации, развитию.
2. Технологические аудиты, в том числе экологический, энергетический, энерготехнологический.
3. Финансовый аудит.
4. Управленческий аудит.
5. Маркетинговые услуги (анализ рынка, брендинг, позиционирование и т.д.).
6. Обучающие семинары, тренинги, вебинары.

Специальные консалтинговые услуги:

7. Разработка программ модернизации (перевооружения, инвестиционных проектов развития).
8. Разработка ТЭО и бизнес-планов.
9. Консультационные услуги по защите прав интеллектуальной собственности.

Инжиниринговый блок (пример):

1. Проектно-конструкторские услуги.
2. Сертификация.
3. Прототипирование.
4. Разработка проектной документации.
5. Услуги на специализированном технологическом оборудовании (отраслевые РЦИ, оснащенные специализированным оборудованием).
6. Сертификация.
7. Разработка и внедрение стандартов производства и качества продукции.
8. Внедрение новых (инновационных технологий) в производство.

Результат услуг: отчеты по каждому СМСП, содержащие согласованные с СМСП и с Заказчиком результаты проведения антикризисного консалтинга и выявления текущих потребностей и проблем предприятий СМСП, влияющих на их конкурентоспособность.

4.5.3. Проведение технических или экологических аудитов производства, аудитов системы менеджмента качества (СМК) на соответствие требованиям международного стандарта ISO 9001/ отраслевого стандарта ISO/TS 16949, на предприятиях МСП.

Из числа СМСП, прошедших аудит в рамках п. 4.5.2, должны быть отобраны не менее 3 СМСП для проведения данных видов аудита.

Отбор СМСП должен проводиться на основании нижеперечисленных критериев:

- Активность и инициативность руководства СМСП в содействии в проведении технологического аудита СМСП;
- Имеющиеся СМСП планы и проекты модернизации производства;
- Величина индекса технической готовности, рассчитанного на этапе 4.5.1.

4.5.3.1. Технический аудит СМСП должен включать следующие направления:

- оценка технического состояния основного и вспомогательного технологического оборудования и его функциональных возможностей (остаточный ресурс, производительность, надежность и др.);

- анализ эффективности использования технологического оборудования;
- анализ соответствия существующих технологий и технологического оборудования конструктивной и технологической сложности производимой, осваиваемой или планируемой к производству продукции по качеству, производительности, обеспечению эксплуатационных характеристик и иных параметров;
- анализ эффективности систем управления производством и технологическими процессами (системы менеджмента, производственная система, системы управления производственными и технологическими процессами, в т.ч. автоматизированные);
- применение технологий управления, в т.ч. информационных, на этапах жизненного цикла продукции (разработка и проектирование, подготовка производства, производство, сбыт, обслуживание);
- анализ систем эксплуатации, технического обслуживания и ремонта технологического оборудования;
- анализ системы управления поставками и взаимоотношений с поставщиками сырья, материалов и комплектующих изделий для производственных нужд;
- оценка возрастного и квалификационного состава основных и вспомогательных рабочих, инженерно-технического персонала, занятых в производственном процессе, достаточности персонала для выполнения существующей и перспективной производственных программ;
- анализ состояния систем инженерного обеспечения технологических процессов;
- оценка состояния и эффективности системы производственного контроля, лабораторно-испытательного, контрольно-измерительного оборудования;
- анализ системы управления нормативно-технической документацией, анализ обеспеченности нормативно-технической документацией;
- декларирование соответствия выпускаемой продукции требованиям технических регламентов в соответствии с федеральным законодательством о техническом регулировании;
- другие направления технологического аудита по согласованию с СМСП и Заказчиком.

Результаты технических аудитов СМСП оформляются в виде отчетов о технических аудитах по каждому СМСП.

4.5.3.2. Аудит системы менеджмента качества (СМК) на соответствие требованиям международного стандарта ISO 9001/ отраслевого стандарта ISO/TS 16949»:

- Планирование. Цели в области качества и программы по качеству;
- Ответственность, полномочия и взаимодействие
- Нормативная документация СМК, включая обязательные процедуры, в соответствии с ISO 9001/ ISO/TS 16949;
- Записи по результативности СМК, включая обязательные процедуры, в соответствии с ISO 9001/ ISO/TS 16949;
- Определение требуемых ресурсов;
- Этапы жизненного цикла продукции;
- Контроль качества в процессе производства;
- Соответствие требованиям по компетентности персонала;
- Измерение и анализ результативности СМК

4.5.3.3. Раздел «Экологический аудит»:

- Планирование. Цели и программы в области экологического менеджмента.
- Идентификация экологических аспектов деятельности;
- Идентификация законодательных требований в области экологии;
- Регламенты (технологические инструкции) на выполнение работ в рамках жизненного цикла производимой продукции (услуг);

- Регламенты (технологические инструкции) на выполнение работ по техническому обслуживанию оборудования, связанного со значимыми экологическими аспектами;
- Идентификация потенциально возможных нештатных ситуаций и аварий;
- Документация по расчету и обоснованию предельно допустимых значений воздействий на окружающую среду (выбросы, сбросы, объемы размещаемых отходов, лимиты водопотребления).

Отчет о данных аудитах по каждому СМСП должен быть сформирован на основании:

- анализа имеющейся документации СМСП (внутренней и официальной);
- результатов интервьюирования персонала СМСП в рамках соответствующих компетенций;
- результатов наблюдений за процессами, хронометражей.

Отчет об аудитах должен содержать:

- полученную от СМСП информацию в виде документации предприятия;
- фотографические материалы;
- графическое отображение динамики, трендов, статистических границ нормальной изменчивости случайных значений основных показателей анализа (в случае наличия информации в динамике);
- результаты анализа деятельности СМСП по направлениям.

Отчеты о данных видах аудитах СМСП должны быть согласованы с СМСП и с Заказчиком.

Результаты работ: отчеты о технических аудитах по каждому отобранному СМСП.

4.5.4. Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП.

Для проведения финансового и управленческого аудита СМСП должны быть отобраны и согласованы с Заказчиком не менее 5 СМСП из числа СМСП, прошедших аудит в рамках п. 4.5.1.

Данные виды аудитов СМСП должны включать:

Оценку качества контрольной среды организации (системы внутреннего контроля)

1. Оценка уровня организации учетной системы предприятия;
2. Оценка уровня контрольной среды организации;
3. Оценка качества проводимых в организации контрольных процедур;
4. Разработка рекомендаций по повышению качества системы внутреннего контроля;

Финансовый аудит (оценка достоверности данных финансовой отчетности):

1. Аудит денежных средств и их эквивалентов
2. Аудит внеоборотных активов
3. Аудит материально-производственных запасов
4. Аудит финансовых вложений (при наличии)
5. Аудит расчетов организации
6. Аудит заемных средств организации
7. Аудит доходов и расходов по основной деятельности организации
8. Аудит прочих доходов и расходов организации
9. Разработка рекомендаций по повышению качества финансового учета

Управленческий аудит

1. Экспресс-оценка основных показателей финансово-хозяйственной деятельности
2. Оценка эффективности менеджмента

Резюме: Заключение с рекомендациями по перспективным направлениям развития

предприятия.

Результаты работ: отчеты об управленческих или финансовых аудитах по каждому отобранному СМСП. Отчеты о данных видах аудитах СМСП должны быть согласованы с СМСП и с Заказчиком

4.5.5. Разработка инвестиционных проектов развития МСП (программ модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства)

Из числа СМСП, прошедших аудит в рамках п. 4.5.1 должны быть отобраны не менее 5 СМСП для разработки инвестиционных проектов развития СМСП (программ модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства)

С учетом результатов оценки ИТГ, аудитов и в соответствии с прилагаемой «Методикой разработки проекта развития предприятия с выбором модели модернизации, технического перевооружения или реконструкции» для каждого из отобранных СМСП должны быть разработаны инвестиционные проекты развития МСП (программы модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства) предоставленных Заказчиком СМСП.

Инвестиционные проекты развития МСП (программы модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства) должны быть согласованы с Заказчиком и СМСП.

Методика разработки проекта развития предприятия с выбором модели модернизации, технического перевооружения или реконструкции

Содержание

№	Раздел
1.	Цели и задачи методики
2.	Сфера применения
3.	Термины и сокращения
4.	Основания для разработки проекта развития предприятия
5.	Индекс технологической готовности предприятия и выводы аудита ИТГ
6.	Рекомендуемый состав проекта развития и руководство по написанию
6.1	Вводная часть
6.1.1	<i>Общая характеристика предприятия</i>
6.1.2	<i>Характеристика видов производства и продукции, составляющих предмет проекта развития</i>
6.1.3	<i>Финансово-экономические показатели деятельности предприятия</i>
6.1.4	<i>Программы и проекты, реализованные предприятием</i>
6.1.5	<i>Результаты маркетинговых исследований и оценка рынков, на которых работает предприятие</i>
6.1.6	<i>Действующие стратегические программы и цели предприятия</i>
6.2	Реализаторская часть
6.2.1	<i>Место разрабатываемого проекта развития в общей стратегии предприятия</i>
6.2.2	<i>Задачи проекта развития</i>
6.2.3	<i>Выбор реализаторской модели</i>
6.2.4	<i>Состав работ и этапы проекта</i>
6.2.5	<i>Сроки реализации и стоимость проекта</i>
6.2.6	<i>Исполнительская схема проекта</i>
6.2.7	<i>Планируемые источники финансирования</i>
6.2.8	<i>Плановые результаты реализации проекта развития</i>

7.	Вариантность проекта развития
7.1	<i>Возможности расширения проекта и потенциальные результаты</i>
7.2	<i>Возможности сокращения проекта и потенциальные результаты</i>
8.	Оценка рисков проекта развития
9.	Комплектация документов проекта развития
	Приложения:
	Приложение №1. Общие данные о предприятии (п.6.1.1)
	Приложение №2. Данные о продукции, на которую направлен проект развития (к п.6.1.2)
	Приложение №3. Финансово-экономические показатели (к п.6.1.3)
	Приложение №4. Программы и проекты предприятия (п.6.1.4)
	Приложение №5. Цели и задачи проекта (пп.6.2.1-6.2.3)
	Приложение №6. Работы и сроки проекта (пп.6.2.4-6.2.5)
	Приложение №7. Стоимость проекта развития (п.6.2.5)
	Приложение №8. Планируемые исполнители (п. 6.2.6)
	Приложение №9. Планируемые источники финансирования (п.6.2.7)
	Приложение №10. Плановые результаты проекта развития (п.6.2.8)
	Приложение №11. Прогнозный срок окупаемости проекта развития (п.6.2.8)
	Приложение №12. Итоговые данные разработки проекта развития

1. Цели и задачи методики

Настоящая Методика разработки проекта развития (далее – «Методика») предназначена для предприятий малого и среднего бизнеса преимущественно промышленного направления, которые достигли определенного технологического уровня и планируют мероприятия для усиления своих позиций на рынке путем расширения производственных мощностей, повышения эффективности производства или диверсификация выпускаемой продукции. Предполагается, что такие предприятия смогут с помощью Методики обосновать и структурировать свои планы в форме документированных проектов развития, которые можно будет презентовать потенциальным инвесторам или кредиторам, а также другим заинтересованным сторонам, в том числе органам и структурам, реализующим программы государственной поддержки предприятий малого и среднего бизнеса.

Данная Методика призвана служить инструментом для работы Региональных центров инжиниринга по оказанию услуг малыми и средними предприятиями на этапе, следующим за расчетом Индекса технологической готовности, который выполняется в соответствии с документом «Методика оценки уровня технологической готовности предприятий малого и среднего бизнеса на основе проведения аудита и расчета Индекса технологической готовности».

Настоящая Методика ставит перед собой следующие основные цели:

- 1) Способствовать осуществлению выбора модели развития предприятий малого и среднего бизнеса;
- 2) Структурировать разработку проектов развития в соответствии с выбранной моделью;
- 3) Обеспечить разработчиков проектов развития методическим материалом для систематизации и презентации разработки;
- 4) Создать основу для анализа и принятия решений по инвестированию в проекты развития малых и средних предприятий;
- 5) Обосновать целесообразность использования определенных видов государственной поддержки для более устойчивого и эффективного развития конкретных предприятий малого и среднего бизнеса.

Для достижения указанных целей Методика призвана решить следующие задачи:

- 1) Унифицировать структуру и содержание документации по разработке проектов развития;
- 2) Стандартизировать требования к объему и составу данных, характеризующих проекты развития;
- 3) Скомплектовать базовый материал для обсуждения проектов развития с потенциальными инвесторами, кредиторами и распорядителями бюджетных средств в рамках программ государственной поддержки малым и средним предприятиям;
- 4) Приблизить презентацию данных о проекте развития к стандартам инвестиционного планирования и бизнес-планирования с возможностью дальнейшей адаптации документа к конкретными требованиям инвесторов и кредитных организаций;

- 5) Обеспечить преемственность с Методикой оценки уровня технологической готовности в качестве последующей за определением Индекса технологической готовности меры поддержки перспективных малых и средних предприятий.

2. Сфера применения

Основной сферой применения данной Методики являются проекты промышленных предприятий малого и среднего бизнеса, направленные на реализацию мероприятий, которые должны в запланированные сроки обеспечить улучшение производственных показателей и выход на новый уровень развития.

Предполагается, что предприятия, для которых разрабатываются проекты развития по предлагаемой Методике, находятся в сфере деятельности Региональных центров инжиниринга и прошли аудит с целью определения их Индекса технологической готовности.

Вместе с тем, не исключается использование Методики как в других, непромышленных, секторах экономики, так и без предварительного проведения аудита и расчета Индекса технологической готовности. В этом случае пользователи должны быть готовы провести самостоятельную адаптацию Методики с условием соблюдения авторских прав ее правообладателей.

3. Термины и сокращения

В Методике применен ряд терминов, которым приданы указанные ниже значения:

Предприятие – обозначает производственное предприятие малого или среднего бизнеса, для которого разрабатывается конкретный проект развития.

Развитие предприятия (развитие) – обозначает результат целенаправленных мер, приводящих к улучшению определенных показателей деятельности предприятия.

Проект развития – обозначает спланированные взаимосвязанные мероприятия с назначенными сроками и ресурсами, направленные на совершенствование производства с целью выпуска модифицированной или новой продукции, дающей предприятию конкурентные преимущества на рынке.

Разработчик – обозначает физическое или юридическое лицо, осуществляющее разработку проекта развития по настоящей Методике. Разработчики могут привлекаться как Региональным центром инжиниринга, так и самим предприятием.

Модернизация – обозначает вид проекта развития, предусматривающий повышение технологического уровня производства без изменения основной производственной модели. Подробнее о модернизации см. раздел 6.2.3.

Техническое перевооружение – обозначает вид проекта развития, представляющий собой комплексную перестройку производственного процесса с изменением основной производственной модели. Подробнее о техническом перевооружении см. раздел 6.2.3.

Реконструкция – обозначает вид проекта развития, представляющий собой комплексную перестройку производственного процесса, связанную с существенным объемом строительно-монтажных работ и приводящую к изменению основной производственной модели. Подробнее о реконструкции см. раздел 6.2.3.

Работа – обозначает действие или комплекс действий и ресурсов, с помощью которых выполняется одна задача в рамках проекта развития. О составе работ по проекту см. разделы 6.2.4-6.2.5.

Капитальные работы – работы по строительству, реконструкции или капитальному ремонту объекта в смысле Градостроительного кодекса РФ.

Индекс технологической готовности – обозначает показатель, который рассчитывается согласно «Методике оценки уровня технологической готовности предприятий малого и среднего бизнеса ...» и отражает уровень готовности предприятия к инновационной деятельности и подготовленности к внедрению инновационных технологий, в том путем реализации проектов развития.

Аудит – обозначает обследование предприятия, проводимое в рамках «Методики оценки уровня технологической готовности предприятий малого и среднего бизнеса...» с целью определения Индекса технологической готовности.

Оценочный комитет – обозначает экспертный орган, создаваемый при Региональном центре инжиниринга и выполняющий функции, назначенные ему в Положении об Оценочном комитете. В частности, Оценочный комитет занимается проверкой отчетов аудита для определения Индекса технологической готовности и утверждает их итоги. Оценочный комитет может также привлекаться для экспертной оценки разработанных проектов развития.

В Методике использованы следующие сокращения:

ПР – проект развития

МСП – малое или среднее предприятие

ИТГ – Индекс технологической готовности

РЦИ – Региональный центр инжиниринга.

4. Основания для разработки проекта развития предприятия

Главным основанием для разработки ПР предприятия по настоящей Методике является прохождение данным предприятием аудита с целью расчета ИТГ и достижения высшего уровня ИТГ в диапазоне 32-30 баллов, который отражает его принципиальную готовность к внедрению инновационных технологий и модернизации производства.

По решению РЦИ, ПР может также разрабатываться для предприятия, не достигшего высшего уровня ИТГ, но получившего высокую оценку (в диапазоне 29-24 балла), и одновременно с разработкой ПР внедряющее согласованные с РЦИ рекомендации по устранению выявленных на аудите недостатков и повышению показателя ИТГ.

5. Индекс технологической готовности предприятия и выводы аудита ИТГ

Перед началом работы над ПР разработчику рекомендуется привести данные о прохождении предприятием аудита с целью расчета ИТГ и сослаться на выводы, полученные по результатам такого аудита.

Данные должны содержать следующую информацию:

- 1). Итоговая оценка ИТГ.
- 2). Сроки проведения аудита для расчета ИТГ.
- 3). Аудиторы, выполнившие аудит.
- 4). Дата отчета об аудите.
- 5). Дата утверждения отчета об аудите Оценочным комитетом.
- 6). Перечень рекомендаций, выданных предприятию по итогам аудита и в результате оценки отчета об аудите Оценочным комитетом.
- 7). Меры, принятые предприятием для реализации рекомендаций на момент разработки ПР.
- 8). Прохождение предприятием повторного аудита с целью расчета ИТГ после реализации рекомендаций первичного аудита и его итоги (если применимо).

6. Рекомендуемый состав проекта развития и руководство по написанию

6.1 Вводная часть

Приступая к разработке ПР, разработчику рекомендуется оформить вводную часть, представляющую собой набор общих и специальных сведений о предприятии, систематизированных по предметным разделам с целью получения представления об уровне организации производства и управления, на который будет опираться обсуждаемый проект развития.

6.1.1 Общая характеристика предприятия

Для общей характеристики предприятия разработчик ПР может использовать данные, полученные при подготовке аудита для расчета ИТГ и приведенные в Разделе 1 отчета об аудите. При этом следует учесть вероятную недостаточность таких данных для целей ПР и дополнить их недостающими сведениями.

При описании общей характеристики предприятия рекомендуется представить следующие блоки информации:

- А. Начальные сведения.
- Б. Краткая историческая справка.
- В. Современное состояние.
- Г. Перспективы.

А. Начальные сведения о предприятии включают следующую информацию:

- 1). Наименование организации.
- 2). Юридическая форма.
- 3). Год юридической регистрации.
- 4). Регистрационный орган.
- 5). Юридический адрес.
- 6). Фактический адрес (адреса).
- 7). Участие в холдинге или группе компаний (если применимо).
- 8). Руководящие органы по Уставу.
- 9). Ф.И.О. и должность руководителя.
- 10). Число работников согласно штатному расписанию.
- 11). Годовая выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета НДС за последний отчетный год и в текущем году.

Б. Краткая историческая справка должна быть представлена в текстовой форме и структурирована по следующим видам информации:

Направления деятельности и виды выпускаемой продукции (не менее, чем за последние 5 лет).

- 1). Трансформация, произошедшая при переходе к рыночной экономике (для предприятий, созданных и работавших до 1992 года).
- 2). Последующие изменения в направлениях деятельности и видах продукции и их причины – вплоть до настоящего времени.
- 3). Нынешние владельцы предприятия.
- 4). Действующие органы управления.
- 5). Действующая организационная структура.

Историческая справка должна излагаться в компактной форме и быть действительно краткой. Не рекомендуется перегружать ее пространными описаниями и сведениями

рекламного характера, которые могут быть предоставлены предприятием. При описании основных изменений, произошедших с предприятием за годы его деятельности, требуется указывать их даты (год, месяц), а также причины и побудительные мотивы, вызвавшие такие изменения.

В. Для характеристики современного состояния предприятия приводятся данные, в основном отражающие достигнутый уровень организации производственных процессов, в следующем составе:

- 1). Основная продукция предприятия, по видам, с указанием доли для каждого вида в процентах от всей выпускаемой продукции.
- 2). Побочная и сопутствующая продукция.
- 3). Общая площадь, занимаемая предприятием.
- 4). Площади, занимаемые производственными участками и объектами производственной инфраструктуры.
- 5). Состав производственных участков и объектов производственной инфраструктуры с уточнением следующей информации:

- а. собственные и арендованные площади и объекты;
- б. год постройки зданий, сооружений, объектов;
- в. собственные и несовременные источники получаемых энергоресурсов;
- г. собственные и несовременные инженерные коммуникации.

- 6). Производственные линии и основное производственное оборудование с уточнением следующей информации:

- а. собственное или находящееся в лизинге, аренде;
- б. год ввода в эксплуатацию каждой производственной линии и основного вида оборудования.

- 7). Территориальное расположение производственных участков, включая:

- а. их удаленность от магистральной транспортной инфраструктуры, необходимой для деятельности предприятия;

- б. их удаленность друг от друга и наличие связывающей их транспортной инфраструктуры.

8). Основные транспортные средства, используемые для производственной деятельности с уточнением следующей информации:

- а. собственные или находящееся в лизинге, аренде;
- б. год выпуска.

9). Рынки сбыта основной продукции предприятия, по видам продукции.

10). Рынки сбыта побочной и сопутствующей продукции.

11). Отношения предприятия с окружающей бизнес-средой и обществом:

- а. участие в мероприятиях и программах, реализуемых местными органами власти;
- б. участие в отраслевых ассоциациях, объединениях предпринимателей, конференциях, выставках и т.п.;
- в. материалы и публикации о предприятии в СМИ.

Г. Перспективы предприятия должны быть изложены, в таком виде, в каком они рассматриваются его руководством, с предоставлением следующей информации:

1). Обсуждаемые изменения в видах деятельности, включая:

- а. сокращении видов деятельности;
- б. расширение видов деятельности;
- в. полный переход на другую деятельность.

2). Обсуждаемые изменения в видах продукции, включая:

- а. сокращение видов продукции;
- б. увеличение видов продукции;
- в. производство абсолютно новой для предприятия продукции.

3). Обсуждаемые изменения в рынках сбыта включая:

- а. сужение существующих рынков;
- б. расширение существующих рынков;
- в. выход на новые рынки.

4). Обсуждаемые изменения в масштабах производства и предприятия в целом, включая:

- а. сокращение объемов производства;
- б. увеличение объемов производства;
- в. перепрофилирование производства;
- г. сокращение производственных мощностей;
- д. увеличение производственных мощностей;
- е. перемещение производства на новые площади.

Для данного раздела разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, заполняет таблицу в Приложении №1.

6.1.2 Характеристика видов производства и продукции, составляющих предмет проекта развития

В данном разделе разработчик должен привести более подробные сведения о текущем состоянии тех видов деятельности предприятия, для которых разрабатывается ПР. Разработчик ПР может использовать данные, полученные при подготовке аудита для расчета ИТГ и приведенные в Разделе 1 отчета об аудите. При этом следует учесть

вероятную недостаточность таких данных для целей ПР и дополнить их недостающими сведениями.

Такие сведения для удобства их дальнейшего использования рекомендуется распределить по рубрикам:

- А. Состояние производственных мощностей.
- Б. Состояние производственной инфраструктуры.
- В. Описание видов продукции в составе ПР.
- Г. Ситуация со сбытом данной продукции.

А. Для оценки производственных мощностей, попадающих в сферу планируемого ПР, рекомендуется представить следующие сведения:

- 1). Места и схемы расположения конкретных производственных линий и производственного оборудования.
- 2). Состав номенклатуры производственного оборудования, образующего производственные линии, и отдельного оборудования, на котором производятся технологические операции, с указанием:

- а. типа, модели, марки, фирмы-производителя;
- б. года и объема последнего ремонта (частичного или капитального);
- в. проектной мощности;
- г. фактической используемой мощности.

- 3). Организация работы на конкретных производственных линиях и оборудовании, включая:

- а. процент автоматизированных операций;
- б. процент неавтоматизированных операций;
- в. число рабочих смен;
- г. число работников в каждую смену.

Б. Для оценки инфраструктуры, обслуживающей рассматриваемые производственные линии и оборудование, рекомендуется представить следующие сведения:

1). Объемы и мощность энергоресурсов, подаваемых на производство из собственных источников:

- а. электроэнергии;
- б. тепла;
- в. воды;
- г. газа, и т.п.

2). Объемы и мощности энергоресурсов, подаваемых на производство из несобственных источников (с их указанием):

- а. электроэнергии;
- б. тепла;
- в. воды;
- г. газа и т.п.

3). Состояние коммуникаций, доставляющих энергоресурсы на производственные линии, с указанием:

- а. года их ввода в эксплуатацию;
- б. года последнего ремонта (текущего или капитального).

4). Состояние трубопроводов системы отопления, воздухопроводов систем охлаждения, кондиционирования, подачи или очистки, воздуха (если применимо) и т.д., с указанием:

- а. года их ввода в эксплуатацию;
- б. года последнего ремонта (текущего или капитального).

- 5). Достаточность получаемых энергоресурсов, оценка текущего дефицита для каждого вида энергоресурсов.
- 6). Наличие площадей для складирования готовой продукции и оценка их пригодности и достаточности.

В. Описание видов продукции, для которых разрабатывается ПР, должно быть достаточно подробным и содержать следующую информацию:

- 1). Номенклатурное наименование, тип, марка, модель и т.п.
- 2). Собственная или сторонняя разработка (по возможности указать наименование разработчика).
- 3). Год разработки первоначальной модели и годы разработки последующих модификаций (при наличии информации).
- 4). Наличие патента, лицензии, свидетельства и т.п. на каждый вид рассматриваемой продукции с указанием их срока действия.
- 5). Функциональное назначение продукции по видам и модификациям, в том числе:

- а. основное текущее применение;
- б. побочное текущее применение;
- в. неиспользованные возможности для применения.

- 6). Объем выпуска рассматриваемой продукции по видам и модификациям каждого вида, в том числе:

- а. в текущем году поквартально и нарастающим итогом;
- б. за три предшествующих года в объемах за каждый год.

Г. Для оценки ситуации со сбытом видов продукции, для которых разрабатывается ПР, рекомендуется представить следующие сведения:

1). Основные рынки сбыта с указанием объемов продаж для каждого вида продукции на каждом из рынков:

- а. в текущем году в натуральном выражении поквартально и нарастающим итогом;
- б. за три предшествующих года в натуральном выражении за каждый год.

2). Основные каналы сбыта, включая:

- а. собственную сбытовую структуру;
- б. дилеров и дистрибьюторов;
- в. управляющую компанию, и т.д.

3). Распределение долей в процентах по основным каналам сбыта от общего объема продаж по видам продукции.

Для данного раздела разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, заполняет 3 таблицы в Приложении №2.

6.1.3 Финансово-экономические показатели деятельности предприятия

В данный раздел включаются экономические и финансовые показатели деятельности предприятия, на основании которых может быть представлена общая картина его финансово-экономического состояния в период разработки ПР. Эти данные рекомендуется распределить по рубрикам:

А. Общие показатели.

Б. Показатели для видов продукции, составляющих предмет ПР.

А. Общие финансово-экономические показатели включают следующие:

- 1). Основные средства, находящиеся на балансе предприятия с указанием их балансовой стоимости.
- 2). Основные средства, находящиеся в залоге по привлеченным заемным средствам.
- 3). Общий объем продаж в денежном выражении за текущий год поквартально и нарастающим итогом.
- 4). Общий объем продаж в денежном выражении за три предшествующих года.
- 5). Валовая прибыль за текущий год нарастающим итогом.
- 6). Валовая прибыль за три предшествующих года.
- 7). Прибыль, реинvestированная в производство за три предшествующих года.
- 8). Стоимость энергоресурсов в структуре затрат на производство в процентах:

- а. электроэнергии;
- б. тепла;
- в. воды;
- г. газа и т.д.

- 9). Привлеченные заемные средства за три предшествующих года.
- 10). Выплаты за привлеченные заемные средства за три предшествующих года.
- 11). Привлеченные заемные средства в текущем году.
- 12). Выплаты за привлеченные заемные средства в текущем году.
- 13). Текущий коэффициент финансирования.
- 14). Общая рентабельность за три предшествующих года.
- 15). Прогнозная общая рентабельность в текущем году.
- 16). Общая рентабельность основных средств за три предшествующих года.
- 17). Рентабельность продаж за три предшествующих года.

Текущий коэффициент финансирования (позиция в списке №13) показывает, какая часть деятельности предприятия финансируется за счет собственных средств, а какая – за счет заемных, и рассчитывается по формуле:

$$K_{\text{финансирования}} = (\text{Собственный капитал} / \text{Заемный капитал}) \times 100\%$$

Коэффициент общей рентабельности (позиции в списке №№14-15) является обобщающим показателем экономической эффективности предприятия за определенный период времени и рассчитывается по формуле:

$$K_{\text{ор}} = (\text{Валовая прибыль} / \text{Выручка}) \times 100\%$$

Коэффициент рентабельности основных средств (позиция в списке №16) показывает эффективность их использования предприятием и рассчитывается по формуле:

$$K_{\text{РОС}} = (\text{Чистая прибыль} / \text{Средняя стоимость основных средств}) \times 100\%$$

Коэффициент рентабельности продаж (позиция в списке №17) позволяет определить, экономический эффект от реализации продукции предприятия, и рассчитывается по формуле.

$$K_{\text{РП}} = (\text{Чистая прибыль} / \text{Выручка}) \times 100\%$$

Б. Показатели для видов продукции, составляющих предмет ПР, включают следующие:

- 1). Объем продаж продукции по предмету ПР в денежном выражении за текущий год помесечно и нарастающим итогом.
- 2). Объем продаж продукции по предмету ПР в денежном выражении за три предшествующих года.
- 3). Рентабельность продаж продукции по предмету ПР в текущем году.
- 4). Рентабельность продаж продукции по предмету ПР за три предшествующих года.

Коэффициент рентабельности продаж (позиции №№ 3-4 в списке) в этой рубрике рассчитывается по отдельным видам продукции по формуле:

$$K_{\text{РП}} = (\text{Чистая прибыль от продаж продукции} / \text{Выручка от продаж продукции}) \times 100\%.$$

Для данного раздела разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, заполняет 2 таблицы в Приложении №3.

6.1.4 Программы и проекты, реализованные предприятием

Сведения о реализованных предприятием программах и проектах имеют важное значение для оценки уровня проектного управления и накопленного предприятием опыта обращения с инвестициями и заемными средствами.

При заполнении данного раздела рекомендуется указать перечень реализованных программ и проектов, как минимум, за последние три года. Однако, если какие-либо важные проекты реализованы в более отдаленном периоде, их также следует включить в настоящий раздел. Чем полнее будет представлена информация, тем точнее можно будет охарактеризовать внедренческий уровень предприятия. В большинстве случаев будет целесообразным включить в данный раздел все реализованные предприятием проекты.

Данные о каждом проекте рекомендуется группировать по следующей структуре:

- А. Краткое описание.
- Б. Источники финансирования.
- В. Эффективность достигнутых результатов.
- Г. Справка о незавершенных проектах.

А. Краткое описание должно включать следующие сведения:

- 1). Наименование проекта.

- 2). Наименование программы, в рамках которой исполнялся проект (если применимо).
- 3). Срок начала.
- 4). Срок завершения.
- 5). Цели проекта.
- 6). Основные исполнители проекта: поставщики, подрядчики, консультанты и т.д.
- 7). Плановая стоимость проекта.
- 8). Фактическая стоимость проекта.
- 9). Соответствие результатов проекта поставленным целями.

Б. В отношении источников финансирования приводятся следующие данные:

- 1). Объем собственных средств, инвестированных в проект.
- 2). Объем средств от сторонних инвесторов и условия инвестирования.
- 3). Объем заемных средств с указанием кредиторов.
- 4). Объем и виды полученной господдержки для реализации проекта.

В. Эффективность достигнутых результатов указывается по следующим параметрам:

- 1). Текущее использование результатов проекта в деятельности предприятия.
- 2). Улучшение показателей за счет достигнутых результатов проекта, в том числе:

- а. увеличение прибыли;
- б. снижение себестоимости;
- в. рост продаж;
- г. повышение конкурентоспособности;
- д. диверсификация бизнеса и повышение финансовой устойчивости предприятия и т.д.

- 3). Проявившиеся недостатки проекта и их последствия.

Г. Справка о незавершенных проектах должна содержать:

- 1). Проекты, которые были начаты, но приостановлены или закрыты (с указанием причин их приостановки или закрытия).
- 2). Текущие проекты с указанием следующих данных:

- а. из рубрики А, позиции №№ 1-3 и №№ 5-7;
- б. из рубрики Б, все позиции.

Для данного раздела разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, заполняет 2 таблицы в Приложении №4.

6.1.5 Результаты маркетинговых исследований и оценка рынков, на которых работает предприятие

Результаты маркетинговых исследований и оценки рынка рекомендуется представить в разрезе двух категорий:

А. Структурированные маркетинговые исследования и анализ.

Б. Неструктурированная оценка рынка.

А. Для структурированных маркетинговых исследований и анализа рынка, проводившихся предприятием и (или) для предприятия необходимо перечислить все маркетинговые документы и представить информацию об их использовании, включая:

- 1). Исследования, выполненные предприятием самостоятельно.
- 2). Исследования, выполненные по заказу предприятия.
- 3). Исполнителей исследований.
- 4). Сроки, в которые выполнялись исследования.
- 5). Практическое применение предприятием результатов исследований.

Б. Для неструктурированной оценки рынка, которая не подкрепляется специальными исследованиями или аналитическими отчетами, но на которую опирается в своих планах и прогнозах предприятие, необходимо указать:

- 1). Оценку рынка, зарегистрированную в каких-либо документах, для каждой:

- а. наименование документа;
- б. исполнители;
- в. срок выпуска;
- г. выводы оценки;

д. практическое использование выводов.

2). Оценку рынка, не зарегистрированную в документах, для каждой:

- а. источники информации для оценки;
- б. исполнители оценки;
- в. форма донесения и обсуждения выводов оценки на предприятии;
- г. практическое использование выводов.

6.1.6 Действующие стратегические программы и цели предприятия

При подготовке данных о стратегических программах на предприятии следует учитывать, что нередко МСП могут не осуществлять строго формализованные процедуры стратегического планирования, однако это не исключает наличие стратегического планирования на предприятии вообще.

Разработчику рекомендуется представить информацию по данному вопросу в следующем разрезе:

А. Формализованные стратегические программы и цели.

Б. Неформализованные стратегические программы и цели.

В. Состояние стратегического планирования в текущем периоде.

А. Данные о формализованных стратегических программы и целях должны включать:

1). Документы, в которых содержатся сформулированные стратегии и цели предприятия:

- а. выполненные самостоятельно;
- б. выполненные по заказу предприятия;
- в. исполнители стратегических программ.

2). Практическое применение формализованных стратегий.

3). Уровень достижения формализованных стратегических целей.

Б. Для неформализованных стратегических программ и целей следует указать:

- 1). Кто осуществляет неформализованное стратегическое планирование на предприятии.
- 2). Способы доведения до персонала неформализованных стратегических планов и целей.
- 3). Уровень достижения неформализованных стратегических целей.

В. В отношении состояния стратегического планирования в текущем периоде рекомендуется представить следующие данные:

1). Действующие стратегические программы и цели, по горизонтам планирования:

- а. 1-2 года;
- б. до 5 лет;
- в. до 10 лет;
- г. более 10 лет.

2). Изменения, которые вносятся в стратегии в текущем периоде с указанием их причин.

Данным разделом завершается вводная часть ПР, которая должна содержать систематизированную информацию, достаточную по объему и составу для презентации потенциала развития предприятия в дополнение к тем данным, которые были собраны аудиторами на этапе определения оценки ИТГ.

6.2 Реализаторская часть

Реализаторская часть Методики состоит из ключевых сведений о проекте развития, которые составляют его содержание на данном этапе разработки. Объем и уровень детализации этих сведений определяется разработчиком ПР самостоятельно в зависимости от конечной цели издаваемого документа и возможных требований институтов развития или потенциальных инвесторов, которым он будет представлен на рассмотрение.

При описании реализаторской части ПР рекомендуется придерживаться принципов и метода структуризации в соответствии с приводимыми ниже разделами.

6.2.1 Место разрабатываемого проекта развития в общей стратегии предприятия

Одной из важных задач при разработке ПР является конкретное указание места и роли разрабатываемого проекта в стратегии и планах развития предприятия. Для выполнения этой задачи разработчику рекомендуется в данном разделе привести информацию, указанную ниже:

- 1). Полное титульное наименование и проекта.
- 2). Если проект является частью формализованной стратегической программы:
 - а. наименование программы;
 - б. дата принятия действующей редакции программы.
- 3). Если проект является частью неформализованной стратегической программы:
 - а. наименование и предмет неформализованной стратегии;
 - б. документ, где в каком-либо виде приводится часть стратегии, к которой относится проект (если применимо);
 - в. дата выпуска документа (если применимо).
- 4). Место проекта в стратегии предприятия, с учетом следующих опций:
 - а. проект начинает реализацию стратегии или ее отдельного этапа;
 - б. проект продолжает реализацию стратегии или ее отдельного этапа;
 - в. проект завершает определенную стратегическую программу или ее этап;
 - г. проект является ключевым для реализации стратегии;
 - д. проект не является ключевым для реализации стратегии.

5). Взаимосвязь с другими проектами предприятия:

- а. проекты, на результаты которых опирается данный проект;
- б. проекты, зависящие от результатов данного проекта.

6). Основные цели, на достижение которых направлен проект:

- а. краткосрочные (1-2 года);
- б. среднесрочные (3-5 лет);
- в. долгосрочные (6-10 лет);
- г. перспективные (более 10 лет).

7). Другие (дополнительные) цели, достижению которых может способствовать проект.

6.2.2 Задачи проекта развития

В данном разделе следует сформулировать задачи, на решение которых направлен разрабатываемый ПР, и которые служат достижению поставленных перед ним целей.

Задачи ПР рекомендуется группировать по следующим категориям:

А. Измеримые.

Б. Неизмеримые.

А. Измеримые задачи проекта включают:

1). Технологические задачи, в том числе:

- а. модификация применяемой технологии;
- б. внедрение новой технологии;

в. синергия применяемой и новой технологий, и др.

2). Технические задачи, в том числе:

- а. модификация, достройка или расширение существующих производственных мощностей;
- б. замена существующих производственных мощностей на новые;
- в. синергия существующих и новых производственных мощностей, и др.

3). Финансово-экономические задачи, в том числе:

- а. увеличение объемов выпуска продукции;
- б. увеличение объемов продаж;
- в. снижение себестоимости продукции;
- г. снижение потребления энергоресурсов;
- д. повышение рентабельности производства, и др.

4). Социально значимые задачи, в том числе:

- а. увеличение заработной платы сотрудников;
- б. уменьшение вредных воздействий на окружающую среду;
- в. улучшение условий труда;
- г. повышение безопасности производственных процессов;
- д. повышение квалификации персонала;
- е. повышение социальной защищенности работников, и др.

Б. Неизмеримые задачи проекта включают:

- 1). Новое качество продукции.
- 2). Новые возможности для дальнейшего развития.
- 3). Диверсификацию деятельности.
- 4). Достижение устойчивости предприятия к рыночным колебаниям.
- 5). Завоевание лидерских позиций на определенных рынках.
- 6). Формирование положительной репутации и позитивного общественного мнения о предприятии, и др.

6.2.3 Выбор реализаторской модели

Выбор реализаторской модели ПР в рамках настоящей Методики зависит от масштаба проекта, который, в свою очередь, определяется объемом решаемых в проекте задач. В зависимости от масштаба ПР его реализаторская модель может быть отнесена к одной из трех категорий:

- А. Модернизация.
- Б. Техническое перевооружение.
- В. Реконструкция.

А. Модернизация представляет собой повышение технологического уровня производства на основе использования существующих основных средств, с улучшением их характеристик, расширением или изменением функциональных возможностей, или добавлением новых технических средств и процессов.

Проект развития по варианту модернизации характеризуется следующими чертами:

- 1). Сохранением основной производственной модели и технологии.
- 2). Отсутствием необходимости в существенной замене основного производственного оборудования.
- 3). Отсутствием необходимости в разработке проектной документации на выполнение капитальных работ.

Б. Техническое перевооружение представляет собой комплексную перестройку производственного процесса с полной или частичной заменой основного технологического оборудования, возможным частичным изменением параметров и функциональных характеристик основных средств и внедрением новых технологий.

Проект развития по варианту технического перевооружения характеризуется следующими чертами:

- 1). Изменением производственной модели и технологии.
- 2). Необходимостью в полной или существенной замене оборудования.
- 3). Необходимостью выполнения частичных капитальных работ.

- 4). Необходимостью разработки проектной документации на выполняемые капитальные работы.

В. Реконструкция представляет собой комплексную перестройку производственного процесса с полной или частичной заменой основного технологического оборудования, существенным изменением параметров и функциональных характеристик основных средств и внедрением новых технологий.

Проект развития по варианту реконструкции характеризуется следующими чертами:

- 1). Изменением производственной модели и технологии.
- 2). Необходимостью в полной или существенной замене оборудования.
- 3). Необходимостью выполнения большого объема капитальных работ.
- 4). Необходимостью разработки проектной документации на выполняемые капитальные работы.

Если отличие модели модернизации от двух других достаточно очевидно и заключается в практически полном отсутствии капитальных работ в составе проекта, то граница между техническим перевооружением и реконструкцией во многих случаях определяется только объемом и характером капитальных работ. Так, в проекте одни и те же технологические и технические задачи могут решаться без масштабной перестройки производственных помещений, предусматривающей существенное вторжение в несущие конструкции (например, их демонтаж, ремонт или полное обновление), или, наоборот, с осуществлением такой перестройки. Соответственно, в первом варианте проект следует отнести к техническому перевооружению, а во втором – к реконструкции.

С точки зрения применения настоящей Методики, разработка ПР по каждой из трех моделей не будет иметь методологических различий и будет отличаться только составом работ и связанной с ним исполнительской схемой проекта, как это требуется в разделах ниже.

Разработчик ПР, определившись с моделью, по которой будет реализовываться проект, должен окончательно сформулировать титульное наименование проекта, отразив в нем сделанный выбор. То есть обобщенный проект развития должен называться более предметно: проектом модернизации, проектом технического перевооружения или проектом реконструкции.

Для разделов 6.2.1-6.2.3 разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, заполняет таблицу в Приложении №5.

6.2.4 Состав работ и этапы проекта

В настоящей Методике понятие «работа» применяется в качестве единичного показателя в структуре ПР. Работа является средством для выполнения определенной задачи. При определении состава работ в структуре ПР не рекомендуется дробить проект на слишком элементарные, отдельные работы – за исключением тех случаев, когда какая-либо работа имеет критическое значение для проекта и должна быть специально оценена с точки зрения ее стоимости и сроков исполнения.

Состав работ по проекту должен отражать следующее:

- 1). Наименование каждой работы.
- 2). Срок выполнения для каждой работы.

Конкретный состав работ определяется разработчиком ПР в зависимости от исполняемых этапов проекта.

Взаимосвязанные работы, выполнение которых приводит к достижению крупных комплексных задач проекта, следует объединить в этапы. Этап представляет собой технологически завершённую часть проекта, результаты которой имеют собственную значимость. При разработке ПР целесообразно разделить его на следующие крупные этапы:

- А. Проектирование.
- Б. Комплектация.
- В. Капитальные работы.
- Г. Ввод в эксплуатацию.

В зависимости от объема ПР и его отнесения к проекту модернизации, технического перевооружения или реконструкции состав этапов и комплексов работ внутри этапов может варьироваться от более узкого к более широкому.

А. Этап проектирования может включать следующие комплексы работ:

- 1). Разработку технологической и конструкторской документации на продукцию.
- 2). Выполнение обследований, инженерных и других изысканий.
- 3). Разработку проектной документации на выполнение капитальных работ.
- 4). Разработку планов и графиков реализации, в том числе:

- а. планы поставок оборудования;
- б. укрупненные графики выполнения капитальных работ;
- в. укрупненные графики работ по вводу в эксплуатацию.

Б. Этап комплектации может включать комплексы работ ниже:

- 1). Выбор оборудования.
- 2). Заключение договоров с поставщиками оборудования.
- 3). Изготовление оборудования (если применимо).
- 4). Транспортировку оборудования и его поставку на предприятие.
- 5). Растаможивание импортного оборудования (если применимо).

- 6). Сертификацию, лицензирование или аттестацию оборудования (если применимо).

В. Этап капитальных работ может включать такие комплексы работ, как:

- 1). Подготовительные работы и демонтаж.
- 2). Строительно-монтажные работы.
- 3). Монтаж оборудования.
- 4). Специальные работы.
- 5). Работы по устройству инженерных сетей.
- 6). Отделочные работы.
- 7). Работы по благоустройству территории.

Г. Этап ввода в эксплуатацию может включать следующие комплексы работ:

- 1). Пуско-наладочные работы.
- 2). Приемо-сдаточные испытания.
- 3). Пробную эксплуатацию.
- 4). Начало эксплуатации с выходом на первоначальную планируемую мощность.

Если какие-то работы в рамках рассматриваемого ПР уже были ранее выполнены предприятием – в объеме целых этапов (как, например, проектирование) или комплексов работ, или отдельных работ – необходимо сделать об этом отметку.

Для раздела 6.2.4 разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, представляет структуру работ по проекту, основываясь на формате таблицы в Приложении №6.

6.2.5 Сроки реализации и стоимость проекта

Сроки реализации ПР откладываются от нулевой даты, которой будет считаться дата начала самой первой по времени работы в общем составе работ проекта. Необходимо рассчитать и указать плановые сроки как для всего ПР, так и каждого из его этапов. Планирование сроков выполняется укрупненно, с шагом в полмесяца – начало и окончание работы приходится на 1 или 15 число месяца.

Для тех работ, исполнение которых имеет ключевое значение для определения срока реализации проекта (например, срок поставки основного оборудования) может потребоваться указать более подробные сроки.

Сроки проекта разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, представляет в единой со структурой работ таблице, составленной на основе формата из Приложения №6.

Стоимость реализаторской части проекта указывается отдельно для каждого из его этапов и для проекта в целом – все в текущих ценах, действующих на дату выпуска документа разработки ПР. Стоимость может также, по решению разработчика ПР, указываться для отдельных комплексов работ или единичных работ в составе этапов.

Кроме оценки стоимости проекта и его этапов в текущих ценах, необходимо выполнить приведение текущих цен к прогнозным ценам с использованием прогнозных коэффициентов инфляции. Прогнозные коэффициенты инфляции должны быть рассчитаны на основе официальных прогнозов Министерства экономического развития Российской Федерации на каждый год проекта и применяться в квартальном выражении.

Коэффициент инфляции в квартальном выражении рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{\text{инфл-квартал}} = (1 \times \text{квартальная инфляция } \%) + 1$$

Если часть работ в составе ПР планируется выполнить в текущем году (то есть в год выпуска ПР, который в этом случае станет первым годом реализации проекта), то для расчета коэффициентов инфляции в отношении таких работ следует применять не годовой, а поквартальный прогноз инфляции.

Для работ, которые будут выполняться в следующий (второй) год и последующие годы, следует применять равномерную квартальную инфляцию, рассчитанную, как 1/4 от прогнозной инфляции на год.

Для получения приведенных стоимостей работ следует применять кумулятивный коэффициент инфляции (K_k), который рассчитывается по формуле:

$$K_k = K_{\text{инфл-квартал}}^1 \times K_{\text{инфл-квартал}}^2 \times K_{\text{инфл-квартал}}^3 \dots \times K_{\text{инфл-квартал}}^N$$

где $K_{\text{инфл-квартал}}^1 \dots K_{\text{инфл-квартал}}^N$ обозначает коэффициент инфляции для каждого квартала, приходящегося на срок выполнения работ по проекту.

Конечная приведенная стоимость реализаторской части проекта в целом должна, соответственно, отражать инфляционные ожидания за весь плановый срок реализации.

Для оценки стоимости проекта, разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, заполняет таблицу в Приложении №7.

6.2.6 Исполнительская схема проекта

Исполнительская схема ПР разрабатывается с целью систематизации данных о потенциальных исполнителях работ, существующих возможностях выбора из альтернативных вариантов и о возможных предварительных договоренностях с ключевыми потенциальными исполнителями.

Если исполнитель какой-либо работы уже выбран, и дальнейшее рассмотрение альтернатив не предполагается, то такой исполнитель указывается как единственный с кратким объяснением причин выбора (например, владелец технологии, монополист, безусловный

лидер, положительный предыдущий опыт сотрудничества, уникальное предложение для данного ПР и т.д.).

Если исполнитель выбран предварительно, и в определенных ситуациях возможны иные альтернативы, следует указать эти альтернативы.

Если исполнитель еще не выбран, необходимо указать потенциальных исполнителей работы, которые рассматриваются в процессе разработки ПР.

Если для какой-то работы на этапе разработки ПР нет необходимости рассматривать потенциальных исполнителей, то разработчиком должна быть сделана отметка о том, что исполнитель будет выбран позже.

Данные об исполнителях рекомендуется группировать по следующим рубрикам:

А. Общие данные.

Б. Дополнительные данные об исполнителях работ по проектированию.

В. Дополнительные данные об исполнителях работ по комплектации.

Г. Дополнительные данные об исполнителях капитальных работ.

Д. Дополнительные данные об исполнителях услуг.

А. Для каждого исполнителя работы или набора работ приводятся следующие общие данные:

- 1). Полное наименование.
- 2). Год регистрации.
- 3). Местонахождение.
- 4). Масштаб деятельности, а именно:

- а. локальный (местный);
- б. региональный (с указанием региона);
- в. межрегиональный (с указанием основных регионов);
- г. федеральный;
- д. международный.

- б) Репутация компании – по информации, полученной из открытых источников или предоставленной самим потенциальным исполнителем.

Б. Для основных исполнителей работ по проектированию дополнительно указать:

- 1). Опыт выполнения аналогичных или сходных проектов.

В. Для основных исполнителей работ по комплектации дополнительно указать:

- 1). Опыт поставки аналогичного оборудования.
- 2). Условия оплаты.
- 3). Гарантийные условия.
- 4). Условия послепродажного обслуживания.

Г. Для основных исполнителей капитальных работ и работ по вводу в эксплуатацию дополнительно указать:

- 1). Опыт выполнения проектов, аналогичных или сходных с рассматриваемым ПР.
- 2). Условия оплаты.
- 3). Гарантийные условия.
- 4). Предлагаемые формы обеспечения исполнения (банковские гарантии и т.п.).

Д. Для основных исполнителей услуг, которые предполагается закупать для рассматриваемого ПР, дополнительно указать:

- 1). Опыт оказания услуг, аналогичных тем, которые требуются для рассматриваемого ПР.

Для раздела 6.2.6 разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, представляет ее в таблице на основе формата из Приложения №7.

6.2.7 Планируемые источники финансирования

Планируемые источники финансирования, которые разработчик ПР рассматривает как реалистичные, рекомендуется представить в разрезе следующих категорий:

- А. Собственные средства.
- Б. Привлеченные инвестиции.
- В. Коммерческие заемные средства.

Г. Средства, привлекаемые в рамках программ государственной поддержки МСП.

А. Для собственных средств указываются следующие данные:

1). Источники и размер собственных средств:

- а. нераспределенная прибыль прошлых периодов;
- б. прогнозная прибыль будущих периодов;
- в. увеличение уставного капитала;
- г. продажа части активов предприятия;
- д. личные средства владельцев предприятия.

2). Собственные средства, вложенные в проект до разработки ПР, с указанием результатов этих вложений.

3). Общая сумма собственных средств, которую предполагается инвестировать в проект после разработки ПР.

4). На какие работы в составе ПР планируется использовать собственные средства.

Б. В отношении привлеченных инвестиций необходимо указать:

1). Планируемые способы привлечения внешних инвестиций:

- а. продажа части проекта;
- б. продажа долей в бизнесе;
- в. соинвестирование со стороны основных исполнителей работ по проекту.

2). Данные о потенциальных инвесторах:

- а. наименование (для юридических лиц) или имя (для физических лиц);
- б. вид деятельности;
- в. опыт предыдущего сотрудничества с предприятием (если применимо).

3). Статус договоренностей с инвесторами:

- а. начальная стадия переговоров;
- б. подписание предварительных соглашений;
- в. подписание договоров.

- 4). Средства инвесторов, уже вложенные в проект до разработки ПР, с указанием использования этих вложений.
- 5). Общий размер средств инвесторов, которые предполагается привлечь в проект после разработки ПР.
- 6). На какие работы в составе ПР будут использованы средства инвесторов.

В случае, если часть информации на данном этапе является конфиденциальной, следует сделать отметку, что она будет представлена позже на этапе направления запроса о финансировании в кредитные учреждения.

В. О коммерческих заемных средствах должно быть указано следующее:

- 1). Кредитные организации, в которые планируется обратиться за займами с указанием сумм и их стоимости.
- 2). Кредитные организации, в которые поданы документы на получение займов с указанием сумм и их стоимости, даты подачи заявки и срока рассмотрения.
- 3). Лизинговые организации, в которые планируется подать документы на оформление лизинговой сделки с указанием сумм.
- 4). Лизинговые организации, в которые поданы документы на оформление лизинговой сделки с указанием сумм и условий платежей за лизинг.
- 5). Заемные средства, уже вложенные в проект до разработки ПР, с указанием использования этих вложений.
- 6). Общий размер заемных средств, которые предполагается привлечь в проект после разработки ПР, и их общая стоимость.

7). На какие работы в составе ПР планируется потратить заемные средства.

Г. Средства, привлекаемые в рамках программ государственной поддержки МСП, которым потенциально может соответствовать проект:

1). Субсидии и гранты, в том числе:

- а. на уплату лизинговых платежей;
- б. на уплату процентов по кредитам;
- в. на инновационную деятельность;
- г. на деятельность, связанную с экспортом.

2). Предоставление поручительств:

- а. перед финансовыми организациями;
- б. перед лизинговыми компаниями.

3). Предоставление займов:

- а. на приобретение основных средств;
- б. на пополнение оборотных средств.

4). Данные об основных условиях предоставления господдержки, на которую может претендовать предприятие (отдельно по видам поддержки).

5). Статус обращений предприятия за господдержкой:

- а. заявки, которые готовятся к подаче с указанием программ господдержки и сумм;
- б. поданные заявки с указанием сумм, дат подачи и сроков рассмотрения;
- в. заявки, получившие одобрение с указанием согласованных сумм.

- 6). Средства господдержки, уже вложенные в проект до разработки ПР, с указанием результатов этих вложений.
- 7). Общий размер средств господдержки, которые предполагается привлечь в проект после разработки ПР.
- 8). На какие работы в составе ПР будут использованы средства, полученные по программам господдержки.

Для раздела 6.2.7 разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, заполняет таблицу в Приложении №9.

6.2.8 Плановые результаты реализации проекта развития

Плановые результаты ПР формулируются на основе задач, поставленных перед проектом в разделе 6.2.2. Соответственно, плановые результаты должны быть назначены для каждой сформулированной задачи в составе видов задач – как измеримых, так и неизмеримых.

Для измеримых задач должны быть указаны показатели и плановые значения этих показателей. Для неизмеримых задач указываются критерии и признаки, по которым будет оцениваться соответствие результатов ПР установленным критериям.

Для показателей и критериев, относящихся к отдельным этапам проекта и имеющих критическое значение для проекта в целом, могут, по решению разработчика ПР, приводиться не только конечные, но и промежуточные результаты.

Для ключевых показателей и критериев рекомендуется указать минимальное значение, которое позволяет признать задачу выполненной, и оптимальное значение, которое позволяет признать выполнение задачи успешным.

Для раздела 6.2.8 разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, заполняет таблицу в Приложении №10. Отдельно для этого же раздела заполняется

таблица из Приложения 11, в которой представлен расчет прогнозного срока окупаемости проекта.

7. Вариантность проекта развития

В ходе реализации ПР могут возникать ситуации, когда под влиянием различных обстоятельств внутреннего или внешнего характера, нужно будет принимать решение об изменении масштабов проекта.

Если успешно развитие проекта и проявившийся интерес к нему о стороны ранее не вовлеченных в проект сторон позволит привлечь дополнительное финансирование и другие ресурсы, то может понадобиться внесение изменений в планы реализации и расширение ПР.

В случае сокращения финансирования или другой ресурсной базы проекта, а также возможного изменения конъюнктуры рынка или иных обстоятельств, делающих реализацию ПР неэффективной или нецелесообразной, необходимо иметь представление о возможностях сокращения проекта и его последствиях.

Во всех случаях, разработчик ПР должен проанализировать вариантность ПР с точки зрения возможности или невозможности изменения его масштабов и сделать соответствующее заключение.

7.1 Возможности расширения проекта и потенциальные результаты

Возможности расширения проекта оцениваются по следующим категориям:

А. Условия для расширения.

Б. Потенциальные результаты.

В. Фаза принятия решения о расширении.

А. Рассмотрение условий для расширения проекта на стадии его реализации должно включать:

- 1). Технологическую целесообразность.
- 2). Технические возможности.
- 3). Требуемые работы, этапы работ.
- 4). Оцененные дополнительные расходы.

Б. Потенциальные результаты (выгоды) расширения проекта должны быть изучены по следующим позициям:

- 1). Финансово-экономические результаты.
- 2). Маркетинговые результаты.
- 3). Другие потенциальные выгоды.

В. Поскольку в ПР могут присутствовать технологические ограничения для возможности внесения в него изменений, необходимо определить фазу принятия решения о расширении проекта, в том числе:

- 1). Критическую дату для принятия решения.
- 2). Мероприятия, необходимые для принятия решения.
- 3). Срок выполнения мероприятий для принятия решения (до наступления критической даты).

Для раздела 7.2.1 разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, вносит данные в п.23 итоговой таблицы в Приложении №12.

7.2 Возможности сокращения проекта и потенциальные результаты

Возможности расширения проекта оцениваются по следующим категориям:

А. Условия для сокращения.

Б. Потенциальные результаты.

В. Фаза принятия решения о расширении.

А. Для определения условий сокращения для проекта на стадии его реализации рассматриваются по следующие вопросы:

- 1). В каких случаях может возникнуть необходимость сокращения.

- 2). Технологическая возможность сокращения.

- 3). Технические меры для сокращения.

- 4). Сокращаемые работы, этапы работ.

Б. Потенциальные результаты сокращения проекта оцениваются по следующим позициям:

- 1). Оцененная экономия средств.

- 2). Возможности использования завершенных работ, этапов работ.

- 3). Рыночные последствия.

- 4). Возможность возобновления незавершенных этапов проекта в будущем.

В. Во избежание ситуации, когда ПР пройдет точку невозврата, после которой изменение его масштаба (с возможностью использования полученных до внесения изменений результатов) окажется технологически невыполнимым, должна быть определена фаза принятия решения о сокращении проекта, в том числе:

- 1). Критическая дата для принятия решения.
- 2). Мероприятия, необходимые для принятия решения.
- 3). Срок выполнения мероприятий для принятия решения (до наступления критической даты).

8. Оценка рисков проекта развития

Все показатели ПР по данной Методике анализируются и рассчитываются без учета отклонения от прогнозных норм, то есть без учета условий, связанных с действием фактора риска.

Разработчику ПР рекомендуется рассмотреть ряд потенциальных рисков, которым может быть подвержен проект. При рассмотрении рисков необходимо выделить и оценить только те из них, возможность действия которых имеет достаточные основания и не может быть признана маловероятной.

Рекомендуется при разработке ПР проанализировать следующие категории рисков:

1). Экономические (рыночные) риски, в том числе:

- а. снижение платежеспособного спроса на продукцию;
- б. повышение стоимости ресурсов для выпуска продукции.

2). Финансовые риски, в частности:

- а. ускорение инфляции;
- б. удорожание заемных средств;
- в. высокая волатильность валют.

3). Исполнительские риски, включая:

- а. неисполнение договорных обязательств исполнителями основных работ;
- б. неисполнение договорных обязательств исполнителями основных услуг.

4). Законодательные риски, в том числе:

- а. изменения в налоговом законодательстве;
- б. изменения в техническом регулировании, и т.п.

Определив состав наиболее реалистичных рисков проекта, разработчик должен оценить возможности реагирования на рисковые события, в частности:

- 1). Каким образом можно, при необходимости, дополнительно повысить привлекательность продукции для потребителя?
- 2). Какие виды ресурсов для производства продукции могут быть заменены на более экономичные без существенного снижения ее потребительских качеств?
- 3). Для каких исполнителей работ по проекту есть возможность замены на близких по квалификационному уровню дублеров?
- 4). Какие ожидаемые изменения в налоговом законодательстве могут потребовать изменения продажной цены продукции?
- 5). Какие ожидаемые изменения в технических нормативах необходимо учесть при разработке технологического процесса и проектировании? И т.д.

Для раздела 7.2 разработчик, помимо изложения информации в текстовой форме, вносит данные в п.24 итоговой таблицы в Приложении №12.

9. Комплектация документов проекта развития

По завершении разработки ПР разработчику рекомендуется, основываясь на полученных им данных, полностью заполнить итоговую таблицу из Приложения №12 и скомплектовать документы в следующем порядке:

- 1). Титульный лист.
- 2). Лист содержания.
- 3). Таблица «Итоговые данные разработки проекта развития» из Приложения №12.

- 4). Все приложения (заполненные таблицы из приложений), указанные в колонке «Ссылки» в Таблице «Итоговые данные разработки проекта развития» – в порядке их упоминания.
- 5). Текстовый документ разработки, составленный на основе настоящей Методики.
- 6). Любые другие приложения (фотографии, графики, схемы и т.п.), которые разработчик считает необходимым включить в документацию конкретного проекта развития.

Приложение №1. Общие данные о предприятии (к п.6.1.1)

1.	Наименование организации:	
2.	Юридическая форма:	
3.	Год юридической регистрации:	_____ год
4.	Регистрационный орган:	
5.	Юридический адрес:	
6.	Фактический адрес (адреса):	
7.	Входит в холдинг или группу компаний:	☐ Да, наименование:
		☐ Нет
8.	Руководящие органы по Уставу:	
9.	Ф.И.О. и должность руководителя:	

10.	Число работников согласно штатному расписанию:		
11.	Годовая выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета НДС:	За последний отчетный год: _____ тыс. руб. В текущем году на дату: «__» _____ 201__ _____ тыс. руб.	
12.	Основная продукция предприятия, по видам:	Вид основной продукции	% выпуска от всей продукции
13.	Побочная и сопутствующая продукция:	Вид вспомогательной / побочной продукции	% выпуска от всей продукции
14.	Рынки сбыта основной продукции предприятия, по видам продукции	Вид основной продукции	Рынки сбыта
15.	Рынки сбыта побочной и сопутствующей продукции	Вид вспомогательной / побочной продукции	Рынки сбыта
16.	Общая площадь, занимаемая предприятием:	_____ кв. м	
17.	Площади, занимаемые производственными участками и объектами производственной инфраструктуры:	_____ % от общей площади предприятия	
18.	Арендуемые площади:	_____ % от общей площади предприятия	

19.	Арендваемые объекты инфраструктуры и инженерные сети:	_____ % от всей инфраструктуры
20.	Арендованное производственное оборудование:	_____ % от всего производственного оборудования
21.	Находящееся в лизинге производственное оборудование:	_____ % от всего производственного оборудования
22.	Арендованные транспортные средства:	_____ % от всех транспортных средств предприятия
23.	Находящиеся в лизинге транспортные средства:	_____ % от всех транспортных средств предприятия

Приложение №2. Данные о продукции, на которую направлен проект развития (к п.6.1.2)

I. Имеющееся оборудование для выпуска продукции, на которую направлен проект развития

[illegible]

II. Характеристика продукции в составе проекта развития

[illegible]

III. Основные рынки сбыта продукции, на которую направлен проект развития

№ пп	Наименование продукции	Марка / Тип / Модель	Рынки сбыта	Объем продаж в натуральном выражении			Каналы сбыта		
				Ед. изм.	За три предшеств. года	В текущем году	Собственный сбыт (доля в %)	Дилеры / Дистрибьюторы (доля в %)	Управляющая компания / Торговый дом (доля в %)
					1). 2). 3)	1 кв. 2 кв. 3 кв.			

Приложение №3. Финансово-экономические показатели (к п.6.1.3)

I. Общие показатели

1.	Основные средства, находящиеся на балансе предприятия	Вид основного средства	Балансовая стоимость (тыс. руб.)
2.	Основные средства, находящиеся в залоге по привлеченным заемным средствам	Вид основного средства	Залоговая стоимость (тыс. руб.)
3.	Общий объем продаж в денежном выражении за текущий год поквартально и нарастающим итогом	1 кв. _____ тыс. руб. 2 кв. _____ тыс. руб. 3 кв. _____ тыс. руб. Итого: _____ тыс. руб.	
4.	Общий объем продаж в денежном выражении за три предшествующих года	Год	Объем продаж (тыс. руб.)
5.	Валовая прибыль за текущий год нарастающим итогом:	1 кв. _____ тыс. руб. 2 кв. _____ тыс. руб. 3 кв. _____ тыс. руб. Итого: _____ тыс. руб.	
6.	Валовая прибыль за три предшествующих года	Год	Валовая прибыль (тыс. руб.)
7.	Прибыль, реинvestированная в производство за три предшествующих года	Год	Реинvestированная прибыль (тыс. руб.)
8.	Стоимость энергоресурсов в структуре затрат на производство в процентах	_____ % от всех производственных затрат	
9.	Привлеченные заемные средства за три предшествующих года	Год	Привлеченные заемные средства (тыс. руб.)

10.	Выплаты за привлеченные заемные средства за три предшествующих года	Год	Выплаты за заемные средства (тыс. руб.)
11.	Привлеченные заемные средства в текущем году	_____ тыс. руб. На дату «__» _____ 201__	
12.	Выплаты за привлеченные заемные средства в текущем году	_____ тыс. руб. На дату «__» _____ 201__	
13.	Текущий коэффициент финансирования	Текущий $K_{\text{финансирования}} =$ На дату «__» _____ 201__	
14.	Общая рентабельность за три предшествующих года	Год	K_{OP}
15.	Прогнозная общая рентабельность в текущем году	Прогнозный $K_{OP} =$ На дату «__» _____ 201__	
16.	Общая рентабельность основных средств за три предшествующих года	Год	K_{ROC}
17.	Рентабельность продаж за три предшествующих года	Год	K_{RP}

II. Показатели для продукции, которая является предметом проекта развития

1.	Общий объем продаж по предмету ПР в денежном выражении за текущий год поквартально и нарастающим итогом	1 кв. _____ тыс. руб. 2 кв. _____ тыс. руб. 3 кв. _____ тыс. руб. Итого: _____ тыс. руб.	
2.	Общий объем продаж по предмету ПР в денежном выражении за три предшествующих года	Год	Объем продаж (тыс. руб.)
3.	Рентабельность продаж по предмету ПР в текущем году.	Квартал	К _{РП}
4.	Рентабельность продаж по предмету ПР за три предшествующих года.	Год	К _{РП}

Приложение №4. Программы и проекты предприятия (к п.6.1.4)

I. Выполненные программы и проекты

[illegible]

II. Текущие и незавершенные проекты

[illegible]

Приложение №5. Цели и задачи проекта (к пп.6.2.1-6.2.3)

	Наименование проекта			
	Реализаторская модель	☐ Модернизация	☐ Техническое перевооружение	☐ Реконструкция
	Наименование стратегической программы, частью которой является проект			
	Место проекта в стратегии предприятия	☐ Начинает программу	☐ Продолжает программу	☐ Завершает программу
		Является ключевым для стратегии?		
		☐ Да	☐ Нет	
	Взаимосвязь с другими проектами предприятия	Использует результаты проектов:		
		1) 2)		
	Основные цели проекта	Имеет важное значение для проектов:		
		1) 2)		
		Краткосрочные (1-2 года):		
		1) 2)		
		Среднесрочные (3-5 лет):		
		1) 2)		
		Долгосрочные (6-10 лет):		
		1) 2)		
		Перспективные (более 10 лет):		
		1) 2)		
	Дополнительные цели, достижению которых может способствовать проект	1) 2)		
	Измеримые задачи проекта	Технологические:		
		1) 2)		
		Технические:		
		1)		

		2)
		Финансово-экономические: 1) 2)
		Социальные: 1) 2)
	Неизмеримые задачи проекта	1) 2)

Приложение №6. Работы и сроки проекта (к пп.6.2.4-6.2.5)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Приложение №7. Стоимость проекта развития (к п.6.2.5)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

№ пп	Этапы / работы	Планируемые сроки		Стоимость в текущих ценах	К _{инфл} 1-й год		К _{инфл} 2-й год... N-ый год				К _к	Приведенная стоимость
		Начало	Окончание		3 кв	4 кв	1 кв	2 кв	3 кв	4 кв		
14.	Приемо-сдаточные испытания											
15.	Пробная эксплуатация											
16.	Начало эксплуатации с выходом на первоначальную планируемую мощность											
	Итого по Этапу Ввод в эксплуатацию				Итого по Этапу Ввод в эксплуатацию							
	Итого для всего проекта				Итого для всего проекта							

Приложение №8. Планируемые исполнители (к п. 6.2.6)

№ пп	Этапы / работы	Исполнители: общие данные	Исполнители: дополнительные данные
I.	Этап Проектирование		
1.	Выполнение исследований, инженерных и других изысканий	Наименование: Год регистрации: Местонахождение: Масштаб деятельности: Репутация:	Опыт выполнения аналогичных или сходных проектов:
2.	Разработка технологической и конструкторской документации на продукцию		
3.	Разработка проектной документации на выполнение капитальных работ		
4.	Разработка рабочей документации		
II.	Этап Комплектация		
5.	Изготовление и поставка оборудования		
	5.1 Оборудование 1	Наименование: Год регистрации: Местонахождение: Масштаб деятельности: Репутация:	Опыт поставки аналогичного оборудования: Условия оплаты: Гарантийные условия: Условия послепродажного обслуживания:
	5.2 Оборудование 2		

№ пп	Этапы / работы	Исполнители: общие данные	Исполнители: дополнительные данные
6.	Транспортировка оборудования и поставка на предприятие	Наименование: Год регистрации: Местонахождение: Масштаб деятельности: Репутация:	Опыт оказания аналогичных услуг:
7.	Растаможивание импортного оборудования		
8.	Сертификация, лицензирование или аттестация оборудования		
III.	Этап Капитальные работы		
	Подготовительные работы и демонтаж		
	Строительно-монтажные работы		
	10.1 Фундаментные работы	Наименование: Год регистрации: Местонахождение: Масштаб деятельности: Репутация:	Опыт выполнения аналогичных проектов: Условия оплаты: Гарантийные условия: Предлагаемые формы обеспечения исполнения:

№ п/п	Этапы / работы	Исполнители: общие данные	Исполнители: дополнительные данные
	10.2 Конструкции		
	10.3 Кровельные работы		
	10.4 Отделочные работы		
	10.5 Работы по устройству инженерных сетей		
	10.6 Работы по благоустройству территории		
	Специальные работы		
	11.1 Слаботочные системы		
	11.2 Система пожаротушения и сигнализации		
	Монтаж оборудования		
IV.	Этап Ввод в эксплуатацию		
13.	Пуско-наладочные работы	Наименование: Год регистрации: Местонахождение: Масштаб деятельности: Репутация:	Опыт выполнения аналогичных проектов: Условия оплаты: Гарантийные условия: Предлагаемые формы обеспечения исполнения:
14.	Приемо-сдаточные испытания		

№ пп	Этапы / работы	Исполнители: общие данные	Исполнители: дополнительные данные
15.	Пробная эксплуатация		
16.	Начало эксплуатации с выходом на первоначальную планируемую мощность		

Приложение №9. Планируемые источники финансирования (к п.6.2.7)

1.	Собственные средства			
	1.1 Источники для инвестирования:			
	– Нераспределенная прибыль прошлых периодов:	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	– Прогнозная прибыль будущих периодов:	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	– Увеличение уставного капитала:	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	– Продажа части активов предприятия	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	– Личные средства владельцев предприятия	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	Итого Источники для инвестирования собственных средств:	Сумма:		
		Планируемое использование:		
	1.2 Собственные средства, уже вложенные в проект	Сумма:		
На что использованы:				
Итого Собственные средства:				
Привлекаемые инвестиции				
2.1 Планируемые способы привлечения внешних инвестиций:				

	– Продажа части проекта	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	– Продажа долей в бизнесе	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	– Соинвестирование со стороны исполнителей работ по проекту	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	Итого Привлекаемые инвестиции:	Сумма:		
		Планируемое использование:		
	2.2. Данные о потенциальных инвесторах:			
	2.2.1 Наименование (имя):			
	– Вид деятельности			
	– Предыдущее сотрудничество с данным инвестором	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
	– Стадия договоренностей с данным инвестором:	☐ Начальная	☐ Предварительное соглашение	☐ Договор
2.2.1 Наименование (имя):				

– Вид деятельности			
– Предыдущее сотрудничество с данным инвестором	☐ Нет	☐ Да	Сумма:
– Стадия договоренностей с данным инвестором:	☐ Начальная	☐ Предварительное соглашение	☐ Договор
2.3 Средства инвесторов, уже вложенные в проект	Сумма:		
	На что использованы:		
Итого Внешние инвестиции:			
Коммерческие заемные средства			
3.1. Данные о потенциальных заемщиках и лизингодателях			
3.1.1 Наименование кредитной организации:			
– Вид кредита	Сумма:		
	Планируемое использование:		
	Ключевые условия:		
– Стадия договоренностей с данным кредитором:	☐ Начальная	☐ Предварительное соглашение	☐ Договор
3.1.2 Наименование кредитной организации:			
– Вид кредита	Сумма:		
	Планируемое использование:		
	Ключевые условия:		
– Стадия договоренностей с	☐ Начальная	☐ Предварительное соглашение	☐ Договор

данным кредитором:				
3.1.3 Наименование лизинговой организации:				
– Вид лизинга	Сумма:			
	Планируемое использование:			
	Ключевые условия:			
– Стадия договоренностей с данным лизингодателем:	☐ Начальная	☐ Предварительное соглашение	☐ Лизинговая сделка	
3.1.4 Наименование лизинговой организации:				
– Вид лизинга	Сумма:			
	Планируемое использование:			
	Ключевые условия:			
– Стадия договоренностей с данным лизингодателем:	☐ Начальная	☐ Предварительное соглашение	☐ Лизинговая сделка	
Итого Привлекаемые заемные средства:	Сумма:			
3.2 Коммерческие заемные средства, уже вложенные в проект	Сумма:			
	На что использованы:			
Итого Коммерческие заемные средства:				
Средства программ государственной поддержки МПС				
4.1 Предоставление субсидий и грантов				
4.1.1 На уплату лизинговых платежей				
– Параметры господдержки	Сумма:			
	Ключевые условия:			
– Стадия обращения за	☐ Заявка готовится	☐ Заявка подана	☐ Заявка одобрена	

господдержкой				
4.1.2 На уплату процентов по кредитам:				
– Параметры господдержки	Сумма:			
	Ключевые условия:			
– Стадия обращения за господдержкой	☐ Заявка готовится	☐ Заявка подана	☐ Заявка одобрена	
4.1.3 На инновационную деятельность				
– Параметры господдержки	Сумма:			
	Ключевые условия:			
– Стадия обращения за господдержкой	☐ Заявка готовится	☐ Заявка подана	☐ Заявка одобрена	
4.1.4 На деятельность, связанную с экспортом:				
– Параметры господдержки	Сумма:			
	Ключевые условия:			
– Стадия обращения за господдержкой	☐ Заявка готовится	☐ Заявка подана	☐ Заявка одобрена	
4.2 Предоставление поручительств:				
4.2.1 Перед кредитными организациями:				
– Параметры господдержки	Сумма:			
	Ключевые условия:			

	– стадия обращения за господдержкой	☐ Заявка готовится	☐ Заявка подана	☐ Заявка одобрена
	4.2.2 Перед лизинговыми компаниями:			
	– Параметры господдержки	Сумма:		
		Ключевые условия:		
	– Стадия обращения за господдержкой	☐ Заявка готовится	☐ Заявка подана	☐ Заявка одобрена
	4.3 Предоставление займов:			
	4.3.1 На приобретение основных средств			
	– Параметры господдержки	Сумма:		
		Ключевые условия:		
	– Стадия обращения за господдержкой	☐ Заявка готовится	☐ Заявка подана	☐ Заявка одобрена
	4.3.2 На пополнение оборотных средств:			
	– Параметры господдержки	Сумма:		
		Ключевые условия:		
	– Стадия обращения за господдержкой	☐ Заявка готовится	☐ Заявка подана	☐ Заявка одобрена
	Итого Привлекаемые средства программ господдержки:	Сумма:		

	4.4 Средства господдержки, ранее вложенные в проект	Сумма:	
		На что использованы:	
	Итого Господдержка проекта:		
	Всего:		
	Реально располагаемое финансирование:		
	Прогнозное финансирование с высокой степенью вероятности:		
	Прочее прогнозное финансирование:		

Приложение №10. Плановые результаты проекта развития (к п.6.2.8)

№ пп	Задачи проекта	Наименование показателя	Плановое значение показателя			
			Измеримое (в единицах измерения)		Неизмеримое (в оценке по критериям)	
			Минималь- ный	Оптималь- ный	Минималь- ный	Оптималь- ный
I.	Технологические					
1.						
2.						
3.						
II.	Технические					
4.						
5.						
6.						
III.	Финансово- экономические					
7.						

8.						
9.						
IV.	Социальные					
10.						
11.						
12.						
V.	Маркетинговые					
13.						
14.						
15.						
VI.	Репутационные					
16.						

17.						
18.						
VII.	Другие					
19.						
20.						
21.						

Приложение №11. Прогнозный срок окупаемости проекта развития (к п.6.2.8)

№ пп	Показатель	Единица измерения	Контрольная дата		1-й год / квартал		2-й год ... N-ый год/ квартал			
			Значение	Календарная дата	3	4	1	2	3	4
1.	Выпуск продукции, составляющей предмет проекта		Начало выпуска							
2.	Продажи продукции, составляющей предмет проекта	В тыс. руб.	Начало продаж							
3.	Валовая выручка с продаж	В тыс. руб.	За квартал	Последний день квартала						
4.	Валовый доход с продаж	В тыс. руб.	За квартал	Последний день квартала						
6.	Чистый доход с продаж	В тыс. руб.	За квартал	Последний день квартала						

7.	Ставка дисконтирования	Инфляция в %	За квартал	Последний день квартала						
8.	Чистый дисконтированный доход (ЧДД)	В тыс. руб.	За квартал	Последний день квартала						
9.	Выплаты за пользование заемными средствами	В % от ЧДД	За квартал	Последний день квартала						
10.	Затраты на рефинансирование производственного процесса	В % от ЧДД	За квартал	Последний день квартала						
11.	График возврата проектных инвестиций	В % от ЧДД	За квартал	Последний день квартала						
		В тыс. руб.								
12.	Полный возврат проектных инвестиций		Окончание							

Приложение №12. Итоговые данные разработки проекта развития

I. Предмет и цели проекта развития

№ пп	Вид данных	Данные			Ссылки
1.	Наименование проекта развития:				
2.	Предмет проекта развития:		Наименование	Объем	
				Ед. изм.	Показатель
		Объекты реконструкции:			
		Объекты технического перевооружения:			
		Объекты модернизации:			
		Виды продукции:			

3.	Основные цели проекта развития:	Краткосрочные (1-2 года)	Среднесрочные (3-5 лет)	Долгосрочные (6-10 лет)		
4.	Планируемые рынки сбыта для результатов проекта (продукции):	Регион	Знание региона		Расчетная доля сбыта в регионе (в % от объема производства)	
			Новый	Освоенный		
5.	Востребованность результатов проекта (продукции) на рынке:	Вид продукции	Наличие аналога		Характеристика неудовлетворенного спроса	
			Да	Нет		
6.	Конкурентоспособность результатов проекта (продукции) в отношении импортных аналогов:	Импортный аналог	Доля на рынке РФ	Показатели, сравнимые с аналогом	Показатели лучше аналога	

II. Реализатор проекта

№ пп	Вид данных	Данные	Ссылки
7.	Наименование компании:		

8.	Юридический адрес компании:																				
9.	Местонахождение компании:																				
10.	Место реализации проекта:																				
11.	Год регистрации компании:	_____ год	Если была реорганизация, указать когда: _____ год																		
12.	Масштаб деятельности компании:	<table><tr><td>Локальный (город, район)</td><td>Региональный (регион)</td><td>Межрегиональный (регионы)</td><td>Международный (страны)</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				Локальный (город, район)	Региональный (регион)	Межрегиональный (регионы)	Международный (страны)												
Локальный (город, район)	Региональный (регион)	Межрегиональный (регионы)	Международный (страны)																		
13.	Основные реализованные проекты:	<table><tr><td>Наименование проекта</td><td>Год завершения</td><td>Результаты проекта</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				Наименование проекта	Год завершения	Результаты проекта													
Наименование проекта	Год завершения	Результаты проекта																			

14.	Основные средства на балансе компании:				
		Наименование		Год выпуска	Балансовая стоимость (тыс. руб.)
15.	Обязательства по кредитам и лизингу, которые обслуживает компания:				
		Кредитор / Лизингодатель	Сумма кредита / лизинга, включая проценты	Выплаченный объем в % к кредиту / лизингу	Расчетный срок полного погашения

III. Сроки и стоимость

№ пп	Вид данных	Данные	Ссылки
	Срок реализации проекта:	_____ месяцев Если установлена дата начала, указать: «__»_____ 201__	
	Расчетная стоимость проекта:	_____ тыс. руб., без НДС	

	Расчетный срок окупаемости проекта:	_____ месяцев																																																																									
	Требуемое финансирование:	_____ тыс. руб., без НДС																																																																									
	Планируемые источники финансирования проекта:	<table><thead><tr><th rowspan="2"></th><th rowspan="2">Источники / Программы</th><th colspan="2">Показатель</th></tr><tr><th>тыс. руб.</th><th>%</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="4">Собственные средства:</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">Средства инвесторов:</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">Кредиты и лизинг:</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">Государственная поддержка:</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Источники / Программы	Показатель		тыс. руб.	%	Собственные средства:																	Средства инвесторов:																	Кредиты и лизинг:																	Государственная поддержка:													
	Источники / Программы	Показатель																																																																									
		тыс. руб.	%																																																																								
Собственные средства:																																																																											
Средства инвесторов:																																																																											
Кредиты и лизинг:																																																																											
Государственная поддержка:																																																																											

IV. Эффективность и риски

№ пп	Вид данных	Данные				Ссылки
21.	Измеримые показатели эффективности проекта		Наименование показателя	Показатель		
				Минимально приемлемый	Оптимальный	
		Технологические показатели:				
		Технические показатели:				
		Финансово-экономические показатели:				
		Социальные показатели:				

22.	Неизмеримые показатели эффективности				
			Наименование показателя	Критерий оценки	
		Показатели качества:			
		Показатели диверсификации производства:			
		Показатели уровня развития:			
		Репутационные показатели			
23.	Возможности изменения масштабов проекта		Масштаб изменений / Основные условия	Срок принятия решений	
		Сокращение масштабов проекта			
		Расширение масштабов проекта:			
24.	Основные риски проекта развития	Вид риска	Последствия реализации риска	Меры для снижения риска	

Результаты работ: отчеты по каждому СМСП, включающие согласованный с СМСП инвестиционный проект развития СМСП (программы модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства)

4.6. Приложения.

Раздел V. Критерии оценки

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

Приложение № 1
к конкурсной документации

На бланке участника закупки

**ЗАЯВКА _____ (наименование участника закупки) НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 87**

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 выполнение работ:

(номера и наименования лотов конкурса)

1) обязуюсь:

а) соблюдать условия проведения конкурса, содержащиеся:

в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» <http://cik63.ru>, а также порядок проведения конкурса, установленный Федеральным законом № 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

« ____ » _____ 20__ г.

Открытый конкурс № 87

(Полное наименование участника закупки)

Предельная стоимость услуг: « _____ »

(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 услуг с момента заключения договора составляет ____ месяцев.

Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет _____
(_____) дней с даты проведения открытого конкурса №87.

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

(полное наименование участника закупки)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

Приложение № 4
к конкурсной документации

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

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

Печать

«___» _____ 201_ г.

(должность, подпись, ФИО)

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

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

Печать

«___» _____ 201_ г.

(должность, подпись, ФИО)

Договор № 77/РЦИ/10.1./001

возмездного оказания услуг по теме:

«Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс-оценки Индекса Технологической Готовности (ИТГ) промпредприятий МСП к модернизации и внедрению новых технологий. Проведение технологического, управленческого и финансового аудита СМСП. Разработка планов мероприятий (программ) по модернизации / развитию / техническому перевооружению СМСП»

Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Жидкова Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны и

Заявители услуг в области кластерного развития:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- ...;

именуемые в дальнейшем «Заявители», с третьей стороны,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «Договор», о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Учреждения и в соответствии с Техническим заданием оказать Заявителям услуги по теме: _____ (далее - Услуги), а Учреждение и Заявители на условиях софинансирования - оплатить Услуги в порядке, предусмотренном Договором.

1.2. Объем и содержание Услуг изложены в Техническом задании (Приложение № 1), которое формируется в соответствии с Заявлениями Заявителей.

1.3. Сроки оказания Услуг определяются в Календарном плане (Приложение № 2).

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

2. Цена Договора и порядок расчетов

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

Смета является Приложением № 3 к настоящему Договору.

2.2. Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется на условиях софинансирования за счет средств бюджета Самарской области и средств Заявителей в порядке, установленном подп. 2.2.1, 2.2.2 настоящего Договора, после подписания Сторонами акта сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Договору (далее - Акт сдачи-приемки).

2.2.1. Учреждение оплачивает Исполнителю сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо) за счет средств субсидии, предоставляемой Учреждению в соответствии с Договором от 22.10.2015г. № 77 о предоставлении Субсидии за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет на соответствующие цели средств федерального бюджета, на финансовое обеспечение развития государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» в целях создания и (или) развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в течение 20 (двадцати) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Учреждением денежных средств на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

2.2.2. Заявители оплачивают Исполнителю сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо), в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Учреждением денежных средств на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, в том числе:

1) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);

2) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);

3) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);

4) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);

5) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);

....

2.2.3 Счета, указанные в п.2.2.1., 2.2.2 настоящего пункта, выставляются на основании настоящего Договора и подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

2.3. В случае существенных изменений факторов, влияющих на формирование цены настоящего Договора, а также на сроки и порядок осуществления расчетов по настоящему Договору, Учреждение вправе требовать пересмотра цены в части ее уменьшения, условий расчетов за оказываемые по настоящему Договору Услуги, исчисления сроков платежей по настоящему Договору. Указанные изменения оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

3. Порядок сдачи и приемки Услуг

3.1. По завершении оказания Услуг Исполнитель представляет Заявителям подписанный со своей Стороны Акт сдачи-приемки в трех экземплярах.

3.2. Заявители в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки направляют Учреждению подписанные в трех

экземплярах Акты сдачи-приемки. В случае наличия замечаний у лица, являющегося Заявителем, оно обязано предоставить письменно мотивированное мнение о возникших замечаниях, которое является приложением к подписанному Акту сдачи-приемки.

Учреждение в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения от Заявителей Акта сдачи-приемки:

- а) направляет Исполнителю и Заявителям подписанные Акты сдачи-приемки, либо
- б) по результатам рассмотрения имеющихся мотивированных мнений отказывает Исполнителю в приемке Услуг в полном объеме, либо
- в) отказывает в согласовании мотивированных мнений Заявителей об оказанных Услугах и признает Услуги оказанными в полном объеме и при необходимости принимает все меры для урегулирования с Заявителями вопросов по результатам оказания Услуг.

3.3. В случае отказа в порядке подп. б) пункта 3.2. Договора, Заявители и Учреждение вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя:

- а) устранения недостатков за счет Исполнителя с указанием сроков их устранения,
 - б) возмещения своих расходов на устранение недостатков,
 - в) соразмерного уменьшения цены настоящего Договора,
- либо расторгнуть настоящий Договор с применением последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора.

Невыполнение требований, указанных в отказе, в установленный срок, также может служить основанием для расторжения настоящего Договора и применения последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора.

1.4. В порядке контроля за ходом оказания услуг по запросу Заявителей и/или Учреждения Исполнитель представляет Заявителям и/или Учреждению необходимую информацию, относящуюся исполнению Договора, и создает условия для проверки хода оказания Услуг и произведенных расходов по Договору.

2. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказать Заявителям Услуги качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.1.2. При необходимости принять у Заявителей документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

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

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

4.1.5. Не разглашать информацию, полученную от Заявителей и Учреждения для целей оказания Услуг, а также полученную в ходе оказания Услуг третьим лицам, за исключением случаев, когда разглашение такой информации предусмотрено законом, соглашением Сторон либо обязательным к исполнению актом органа государственной власти или местного самоуправления.

4.1.6. Представлять по требованию Заявителей и Учреждения информацию о ходе любого этапа оказания Услуг.

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

4.1.8. Не нарушать прав третьих лиц в ходе оказания Услуг. В случае нарушения таких прав и предъявления Заявителям и/или Учреждению со стороны третьих лиц каких-либо требований, связанных с указанным нарушением, возместить последним в полном объеме расходы и убытки.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Самостоятельно выбирать способы и методы оказания Услуг.

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

4.2.3. По согласованию с Заявителями привлекать за свой счет для исполнения обязательств по настоящему Договору третьих физических или юридических лиц. Ответственность перед Заявителями и Учреждением за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств привлекаемых третьих лиц по Договору несет Исполнитель в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2.4. По согласованию с Заявителями досрочно оказать Услуги.

4.2.5. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения Заявителям и Учреждению убытков.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. Предъявлять Исполнителю требования по срокам и качеству оказания Услуг.

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

4.5. Заявители обязаны:

4.5.1. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.6. Заявители вправе:

4.6.1. Досрочно принять оказанные Исполнителем Услуги.

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

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

4.7. Заявители не вправе предъявлять претензии к Учреждению в отношении выбранного Учреждением Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.

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

3. Риск случайной гибели

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

4. Ответственность Сторон

6.1. Исполнитель несет ответственность перед Заявителями и Учреждением за действия привлекаемых им к оказанию Услуг третьих лиц как за собственные действия.

6.2. В случае утраты документации, иных материалов и сведений, переданных Исполнителю Заявителями и (или) Учреждением Исполнитель возмещает Заявителям и Учреждению убытки и оплачивает штраф в размере 0,1% от сумм, пропорционально уплаченных Учреждением и Заявителями в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заявителями и Учреждением соответствующего требования.

6.3. В случае нарушения сроков оказания Услуг, предусмотренных Календарным планом, сроков выполнения требований, предъявленных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Договора, Исполнитель уплачивает пени: Заявителям в размере 0,1% от суммы, указанной в пункте 2.2.2. настоящего Договора пропорционально сумме, оплаченной каждым из заявителей за каждый день просрочки и Учреждению в размере 0,1% от суммы, указанной в пункте 2.2.1. настоящего Договора за каждый день просрочки. Пени начисляется со дня нарушения обязательства (дня, в который обязательство должно было быть исполнено) до дня исполнения обязательства включительно. Пени должны быть уплачены Исполнителем в течение 3 (трех) банковских дней с даты предъявления Заявителями и Учреждением соответствующих требований об оплате.

6.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Конфиденциальность

7.1. Любая из сторон Договора не вправе сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора, и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

7.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заявителей, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, без предварительного письменного согласия Заявителей.

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

7.4. Любая из сторон 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 раскрывшая сторона обязана незамедлительно уведомить остальные стороны Договора о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другими сторонами 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 Самарской области 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 другие стороны в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

8.4. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

7. Разрешение споров

9.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

Претензия направляется в письменной форме с указанием допущенных нарушений со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, размер неустойки и (или) убытков, а также действия, которые должны быть произведены для устранения нарушений.

9.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 5 (пять) дней с даты получения претензии.

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

9.4. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжения

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

10.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) возможно со стороны Учреждения и осуществляется путем направления письменного уведомления об этом Исполнителю не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, или по причине, за которые ни одна из сторон не отвечает, оплате подлежат обоснованные, необходимые, фактически понесенные, документально подтвержденные Исполнителем расходы до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.

10.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Заявителям и Учреждению в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.

11. Срок действия Договора

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31.12.2015 года, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

11.2. Акт сдачи-приемки, счета и счета-фактуры, должны быть подписаны Исполнителем и переданы Заявителям и Учреждению в сроки, установленные настоящим Договором, но в любом случае не позднее 05.12.2015 года.

11.3. Окончание срока действия настоящего Договора не прекращает обязательства, возникшие из настоящего Договора, но не исполненные на момент его прекращения. Указанные обязательства действуют до момента их исполнения Сторонами в полном объеме.

12. Прочие условия

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

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

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

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

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

К настоящему Договору прилагается:

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

13. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Учреждение

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

Юридический адрес: 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 по Самарской области БИК
043601001, тел. (846) 332-37-64

Директор_____Д.В.Жидков

Исполнитель

Заявители:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

...;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по теме:

«Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс-оценки Индекса Технологической Готовности (ИТГ) промпредприятий МСП к модернизации и внедрению новых технологий. Проведение технологического, управленческого и финансового аудита СМСП. Разработка планов мероприятий (программ) по модернизации / развитию / техническому перевооружению СМСП»

Учреждение

Исполнитель

Директор
ГАУ «ЦИК СО»

Д.В.Жидков мп

Мп

Заявители:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- ...;

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

на оказание услуг по теме:

«Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс-оценки Индекса Технологической Готовности (ИТГ) промпредприятий МСП к модернизации и внедрению новых технологий. Проведение технологического, управленческого и финансового аудита СМСП. Разработка планов мероприятий (программ) по модернизации / развитию / техническому перевооружению СМСП»

№ п/п	Наименование этапа Услуг	Срок выполнения	Результат этапа	Форма отчетности по этапу
1				
2				
3				

Учреждение

Исполнитель

Директор
ГАОУ «ЦИК СО»

Д.В.Жидков МП

МП

Заявители

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- ...;

ОБРАЗЕЦ

СМЕТА

на оказание услуг по теме:

«Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс-оценки Индекса Технологической Готовности (ИТГ) промпредприятий МСП к модернизации и внедрению новых технологий. Проведение технологического, управленческого и финансового аудита СМСП. Разработка планов мероприятий (программ) по модернизации / развитию / техническому перевооружению СМСП»

№ п/п	Наименование статей	Сумма (руб.)
1	Фонд оплаты труда	
2	Начисления на фонд оплаты труда	
3	Иные расходы (в том числе коммунальные платежи, услуги связи, информационные услуги и т.д.)	
4	Прибыль (<i>в % от суммы расходов, отражается в суммовом выражении</i>)	
5	НДС (18%)	
	Итого	

Учреждение

Исполнитель

Директор
ГАУ «ЦИК СО»

Д.В.Жидков

МП

МП

Заявители:

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____;
 - 4) _____;
 - 5) _____;
- ...;

АКТ сдачи-приемки

г. Самара
г.

« » _____ 2015

Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив», именуемое в дальнейшем «**Учреждение**», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

Общество с ограниченной ответственностью «», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны и

Заявители:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- ...;

именуемые в дальнейшем «**Заявители**», с третьей стороны,
совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**», подписали настоящий Акт в подтверждение следующего.

1. В соответствии с Договором возмездного оказания услуг № ____ от « » _____ 2015 г. (далее – Договор), Исполнитель оказал Заявителям Услуги на основании Технического задания № ____ от « » _____ 2015 г., а именно: _____, а Общества данные Услуги приняли.

2. Претензий к качеству, объемам и срокам оказания Услуг Общества не имеют.

3. Оплата по Договору за оказанные Услуги осуществляется в соответствии с п. 2.2. Договора, а именно:

Учреждение оплачивает Исполнителю сумму в размере _____ рублей, НДС не облагается, в течение 20 (двадцати) календарных дней после получения счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 настоящего Договора.

Заявители оплачивают Исполнителю сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо), в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Учреждением денежных средств на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, в том числе:

- 1) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);
- 2) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);
- 3) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);

4) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);

5) _____ сумму в размере _____ рублей, в том числе НДС (18%) _____ (если применимо);

4. Исполнитель предоставил Учреждению отчет об оказанных услугах на _____ листах в _____ экземпляре (экземплярах) или на ином носителе.

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

Учреждение

Исполнитель

Директор
ГАУ «ЦИК СО»

Д.В.Жидков

МП

МП

Заявители

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____;
 - 4) _____;
 - 5) _____;
- ...;

Методика

оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе № 87 на выполнение работ «Мероприятия, направленные на модернизацию производственных процессов субъектов малого и среднего предпринимательства с привлечением ведущих отечественных и зарубежных центров компетенции: Проведение экспресс оценки Индекса Технологической готовности. Антикризисный консалтинг, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность. Проведение технических аудитов (технологического/ энергетического/ экологического/ других видов аудита производства) на предприятиях МСП. Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП. Разработка инвестиционных проектов развития МСП (программ модернизации/ технического перевооружения/ реконструкции производства)»

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	Цена договора	Ai	100	Kai	20%	Rai
2	Качество работ	Bi	100	Kbi	40%	Rbi
	<i>Показатель 1 - Предложение количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технических требований.</i>		100			
3	Квалификация участника закупки	Ci	100	Kci	40%	Rci
	<i>Показатель 2 – Опыт выполнения аналогичных работ</i>		30			
	<i>Показатель 3 – Квалификация персонала участника закупки</i>		70			
ИТОГО			300		100%	Ri

Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

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

Kbi – значимость критерия «Качество работ» (Kbi составляет 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:

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

где:

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

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

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

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

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

Оценка заявок по критерию «Качество работ»

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

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

где:

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

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

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

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

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

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Качество работ	1. Предложение	1. Предложение не представлено

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
	количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технических требований. Оценивается по степени детализации и содержательной проработанности предложений участника закупки по выполнению работ в соответствии с Заданием (описание выполняемых работ), в части представления научно-исследовательских методов и практических подходов участника закупки к решению поставленных задач.	составе документов заявки – 0 баллов; 2. Предложения соответствуют техническим требованиям, установленным конкурсной документацией, но не отражают методы и практические подходы участника закупки к решению поставленных задач – 1 балл; 3. Предложения соответствуют техническим требованиям, установленным конкурсной документацией, и отражает методы, практические подходы участника закупки к решению поставленных задач, содержит наиболее детальное описание концептуальных основ и тематических блоков инструментария исследований – от 2 до 100 баллов;

Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки»

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

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

C_{ik} , где:

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

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

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

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

Для получения итогового рейтинга по заявке на участие в конкурсе рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Квалификация участника закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки.

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Квалификация участника закупки	2. Опыт выполнения аналогичных работ	1. Опыт выполнения аналогичных работ отсутствует – 0 баллов. 2. Опыт выполнения аналогичных работ – 30 баллов.
	3. Квалификация персонала участника закупки Наличие сведений об имеющихся в штате участника закупки квалифицированных специалистах в предметной области конкурса, а также специалистах, привлекаемых к выполнению работ, и научных работников смежных специальностей с приложением копий сертификатов и дипломов	Сведения отсутствуют – 0 баллов. От 1 до 10 специалистов в предметной области конкурса – от 1 до 20 баллов. Дополнительно: - наличие высококвалифицированных специалистов, имеющих сертификаты профессиональных аудиторов, указанных в п. 2.2. - 20 баллов. - наличие высококвалифицированных специалистов, имеющих свидетельства (удостоверения), указанные в п. 2.2. - 20 баллов. - наличие высококвалифицированных специалистов, имеющих ученую степень и (или) ученое звание в предметной области конкурса, указанных в п. 2.2. - 10 баллов.

Итоговый рейтинг, присуждаемый i-й заявке определяется по формуле:

$$R_i = R_{ai} \times K_{ai} + R_{bi} \times K_{bi} + R_{ci} \times K_i$$

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».