

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
АО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_/Е.Д. Малахов/  
\_\_\_\_\_  
2017 г.

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ: ДИАГНОСТИКА ЦЕННОСТЕЙ КОРПОРАТИВНОЙ  
КУЛЬТУРЫ И КЛЮЧЕВЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
АО НПК «СЕВЕРНАЯ ЗАРЯ»**

**Предмет закупки:** Диагностика ценностей корпоративной культуры и ключевых руководителей АО НПК «Северная заря»

**Адрес:** 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7  
Способ закупки: Открытый конкурс

Содержание:

|   | Стр. |
|---|------|
| 1. Извещение о проведении закупки           | 3    |
| 2. Документация о закупке                   | 4    |
| Приложение №1. Заявка на участие в конкурсе | 12   |
| Приложение №2. Договор                      | 23   |

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### об открытом конкурсе

#### Диагностика ценностей корпоративной культуры и ключевых руководителей АО НПК «Северная заря»

Заказчик: Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»)

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  | <b>Заказчик: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты</b> | Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7. (812) 677-51-82.<br><a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>  |
| 2  | <b>Контактное лицо Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона</b>           | Лаврова Татьяна Павловна – начальник отдела капитальных вложений, тел. (812) 677-51-82.<br>Бисимбиева Александра Евгеньевна – исполнитель, тел. (812) 677-39-14.<br><a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>   |
| 3  | <b>Способ закупки</b>  | Открытый конкурс   |
| 4  | <b>Предмет договора</b>  | Диагностика ценностей корпоративной культуры и ключевых руководителей АО НПК «Северная заря»   |
| 5  | <b>Условия и сроки выполнения обязательств по Договору</b>                               | Услуги выполняются по адресу:<br>г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к проекту договора). Срок проведения не более 65 (Шестьдесят пять) рабочих дней с момента подписания договора.   |
| 6  | <b>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</b>                                 | 2 650 000,00 (Два миллиона шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе налоги и другие расходы, необходимые для оказания услуг по Договору   |
| 7  | <b>Порядок, срок и место подачи заявок на участие в закупке</b>                          | С 06.06.2017 г. по 26.06.2017 г., включительно, в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» com.roseltorg.ru.   |
| 8  | <b>Плата за предоставление документации</b>  | Не установлена.  |
| 9  | <b>Дата и место рассмотрения заявок участников</b>                                       | 27.06.2017 г. по месту нахождения Заказчика  |
| 10 | <b>Дата подведения итогов закупки</b>  | 27.06.2017 г. по месту нахождения Заказчика  |
| 11 | <b>Порядок заключения договора по результатам заключения конкурса</b>                    | В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственного комплекса «Северная заря».<br>Срок подписания договора с победителем открытого конкурса: не ранее 5 (Пяти) и не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола о подведении итогов закупки. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
об открытом конкурсе**

**Диагностика ценностей корпоративной культуры и ключевых руководителей  
АО НПК «Северная заря»**

**Заказчик: Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»)**

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  | <b>Заказчик: наименование, место нахождения, почтовый адрес, контактное лицо<br/>Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона</b> | Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря»<br>(АО НПК «Северная заря»)<br>194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7.<br>Лаврова Татьяна Павловна – начальник отдела капитальных вложений, тел. (812) 677-51-82.<br>Бисимбиева Александра Евгеньевна – исполнитель, тел. (812) 677-39-14.<br><a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a> |
| 2  | <b>Способ закупки</b>  | Открытый конкурс   |
| 3  | <b>Предмет договора</b>  | Диагностика ценностей корпоративной культуры и ключевых руководителей АО НПК «Северная заря»   |
| 4  | <b>Требования к работам</b>  | в соответствии с проектом Договора, Техническим заданием (Приложение №1 к проекту договора)..  |
| 5  | <b>Условия и сроки выполнения обязательств по Договору</b>   | Услуги выполняются по адресу:<br>г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к проекту договора). Срок проведения не более 65 (Шестьдесят пять) рабочих дней с момента подписания договора.   |
| 6  | <b>Начальная (максимальная) цена договора</b>  | 2 650 000,00 (Два миллиона шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе налоги и другие расходы, необходимые для оказания услуг по Договору   |
| 7  | <b>Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора</b>  | Российский рубль.  |
| 8  | <b>Источник финансирования</b>   | Собственные средства Заказчика.  |
| 9  | <b>Форма, сроки и порядок оплаты товара</b>  | Оплата осуществляется безналичным путем.<br>Покупатель вносит авансовый платеж в размере не более 60% от суммы договора после подписания Договора.<br>Окончательный платеж – 40% в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после подписания Сторонами актов выполненных работ.   |
| 10 | <b>Требования к участникам размещения заказа</b>   | а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;<br>б) не проведение ликвидации участника размещения заказа (юридического лица) и отсутствие решения арбитражного                        |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>суда о признании участника размещения заказа (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>в) не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;</p> <p>г) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;</p> <p>д) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведений об участнике размещения заказа;</p> <p>е) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» сведений об участнике размещения заказа.</p> |
| 11 | <p><b>Перечень документов, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копии документов, заверенные печатью и руководителем участника размещения заказа: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав</li> <li>• Свидетельство о регистрации</li> <li>• Свидетельство о присвоении ОГРН</li> <li>• Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</li> <li>• Документ, подтверждающий полномочия руководителя</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ (выданная не ранее чем за 6 месяцев до даты начала подачи заявок)</li> <li>• Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) (выданная не ранее чем за 6 месяцев до даты начала подачи заявок)</li> <li>• Бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний завершенный год;</li> </ul> </li> <li>2. Справки о не проведении ликвидации, не приостановлении деятельности, об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по</li> </ol>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам, (Формы справок должны соответствовать Приложениям № 2, № 3, № 4, № 5 к настоящей документации).</p> <p>3. Для физического лица необходимо предоставить копии следующих документов: Паспорта, СНИЛС, свидетельства ИНН, банковские реквизиты.</p>   |
| 12 | <p>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки</p> | <p>Конкурсная заявка заполняется на русском языке. Форма заявки должна соответствовать Приложению № 1 к настоящей документации. При описании условий и предложений в заявке участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Подчистки и исправления не допускаются. Все документы конкурсной заявки должны иметь четкую печать текстов. Условия исполнения договора, указанные в конкурсной заявке участника, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренные настоящим конкурсом. Конкурсные заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются.</p> <p><b>Котировочная заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a>, с использованием функционала Личного кабинета участника с приложением всех предусмотренных настоящей документацией документов в отсканированном виде в формате PDF.</b></p> <p><b>Допускается подача несколькими файлами. В прилагаемой описи должно быть указано содержание документов в каждом файле. Файлы должны быть озаглавлены в соответствии с их содержанием.</b></p> <p><b><u>Конкурсная заявка на участие должна содержать следующие сведения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;</li> <li>• идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>• согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении открытого конкурса;</li> <li>• цена работ с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах, сведений о валюте,</li> </ul> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>используемой для формирования цены договора</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копии документов, заверенные печатью и руководителем размещения заказа, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным настоящей документацией;</li> <li>• справки по формам Приложений № 2, № 3, № 4, № 5 к Документации;</li> <li>• анкету участника открытого конкурса по форме приложения №1 к заявке на участие в открытом конкурсе;</li> <li>• принадлежность участника открытого конкурса к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения №2 к заявке на участие в открытом конкурсе (в случае если участник является субъектом малого или среднего предпринимательства);</li> <li>• опись представляемых документов;</li> </ul>   |
| 13 | <b>Порядок, срок и место подачи заявок на участие в закупке</b>   | <p>Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a>, с использованием функционала Личного кабинета участника с 06.06.017 г. по 26.06.2017 г. включительно</p>   |
| 14 | <b>Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:</b> | <p>С 06.06.017 г. по 26.06.2017 г.<br/>В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря»</p>  |
| 15 | <b>Дата и место рассмотрения заявок участников</b>  | 27.06.2017 г. по месту нахождения Заказчика   |
| 16 | <b>Дата и место подведения итогов закупки</b>   | 27.06.2017 г. по месту нахождения заказчика   |
| 17 | <b>Порядок определения победителя конкурса</b>  | <p>Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, на основании Положения о закупочной деятельности.</p> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая</p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.</p> <p>Победителем при проведении конкурса признается подрядчик, подавший конкурсную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении конкурса, и набравший наибольшее количество баллов при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе. При наборе одинакового количества баллов подрядчиками, победителем в конкурсе признается подрядчик, конкурсная заявка которого поступила ранее конкурсных заявок других подрядчиков.</p> <p>Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров. Протокол подписывается председателем и секретарем закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания такого протокола.</p> |
| 18 | <p><b>Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке</b></p> | <p>Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в закупке являются следующие показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цена договора;</li> <li>• Опыт участника закупки;</li> <li>• Наличие у участника закупки в штате Part 1&amp;2 CCT сертифицированного консультанта, имеющего официальный сертификат Barrett Values Centre о прохождении тренинга по использованию Cultural Transformation Tools;</li> <li>• Наличие у участника закупки (у сотрудника/ов) сертификатов коуча и фасилитатора;</li> <li>• Наличие у исполнителя соответствующего образования и права на ведение профессиональной деятельности в области организационной психологии и управления персоналом (диплом государственного Вуза) и не менее двух лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающим услуги высшего и бизнес-образования, консалтинга и выполнения НИР (научно-исследовательской работы);</li> </ul>  |
| 19 | <p><b>Порядок оценки заявок по критериям</b></p>                          | <p>По критериям, предусмотренным конкурсной документацией, для каждой заявки определяется балл, получаемый по результатам оценки заявок. Баллы округляются до целых.</p> <p>Значимость критериев определяется в баллах. Сумма значимости составляет 100 баллов и распределяется</p>   |



следующим образом:

- Цена договора – 10 баллов,
- Опыт участника закупки – 40 баллов,
- Наличие у участника закупки в штате Part 1&2 CCT сертифицированного консультанта, имеющего официальный сертификат Barrett Values Centre о прохождении тренинга по использованию Cultural Transformation Tools – 10 баллов,
- Наличие у участника закупки (у сотрудника/ов) сертификатов коуча и фасилитатора – 30 баллов,
- Наличие у исполнителя соответствующего образования и права на ведение профессиональной деятельности в области организационной психологии и управления персоналом (диплом государственного ВУЗа) и не менее двух лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающим услуги высшего и бизнес-образования, консалтинга и выполнения НИР (научно-исследовательской работы) – 10 баллов;

**Оценка заявок по критерию Цена договора определяется по формуле:**

Максимальное количество баллов (10) присуждается заявке с минимально предложенной ценой – X1

Балл, присуждаемый заявке =  $10 / (\text{предложение участника конкурса} / X1)$

*Сопоставление заявок участников закупки осуществляется по цене без НДС.*

**Оценка заявок по критерию опыт участника закупки:**

Максимальное количество баллов (40) присуждается заявке с наибольшим количеством прилагаемых договоров и актов выполненных аналогичных работ (**проведение диагностики ценностей культуры с использованием диагностических инструментов Cultural Transformation Tools, на территории Российской Федерации**), за последние два года, сумма которых превышает 800 тысяч рублей не включая стоимость самих инструментов (Cultural Transformation Tools), подтверждающих опыт участника закупки – У1

Балл, присуждаемый заявке =  $40 / (У1 / \text{кол-во прилагаемых актов выполненных работ участника закупки})$

**Оценка заявок по критерию «Наличие у участника закупки в штате Part 1&2 CCT сертифицированного консультанта, имеющего официальный сертификат Barrett Values Centre о прохождении тренинга по использованию Cultural Transformation Tools» определяется следующим образом:**

Наличие у участника закупки в штате Part 1&2 ССТ сертифицированного консультанта, имеющего официальный сертификат Barrett Values Centre о прохождении тренинга по использованию Cultural Transformation Tools, подтверждено – 10 баллов.

Наличие у участника закупки в штате Part 1&2 ССТ сертифицированного консультанта, имеющего официальный сертификат Barrett Values Centre о прохождении тренинга по использованию Cultural Transformation Tools, не подтверждено – 0 баллов.

**Оценка заявок по критерию «Наличие у участника закупки (у сотрудника/ов) сертификатов коуча и фасилитатора» определяется следующим образом:**

Наличие у участника закупки сертификата коуча и фасилитатора (для юр. лица, наличие в штате такого/таких сотрудника/ов), подтверждено – 30 баллов.

Наличие у участника закупки сертификата коуча и фасилитатора (для юр. лица, наличие в штате такого/таких сотрудника/ов, не подтверждено – 0 баллов.

**Оценка заявок по критерию «Наличие у исполнителя соответствующего образования и права на ведение профессиональной деятельности в области организационной психологии и управления персоналом (диплом государственного Вуза) и не менее двух лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающим услуги высшего и бизнес-образования, консалтинга и выполнения НИР (научно-исследовательской работы)» определяется следующим образом:**

- Наличие у участника закупки (у сотрудника/ов) соответствующего образования и права на ведение профессиональной деятельности в области организационной психологии и управления персоналом (диплом государственного Вуза) и не менее двух лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающим услуги высшего и бизнес-образования, консалтинга, подтверждено – 5 баллов.

- Наличие у участника закупки (у сотрудника/ов) не менее двух лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающим услуги высшего и бизнес-образования, консалтинга, и выполнения НИР (научно-исследовательской работы) подтверждено – 5 баллов.

- Наличие у исполнителя соответствующего образования и права на ведение профессиональной деятельности в области организационной психологии и управления персоналом (диплом государственного Вуза) и не менее

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>двух лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающим услуги высшего и бизнес-образования, консалтинга и выполнения НИР (научно-исследовательской работы) не подтверждено – 0 баллов.</p> <p><i>Оценка заявок по критерию «Наличие у исполнителя соответствующего образования и права на ведение профессиональной деятельности в области организационной психологии и управления персоналом (диплом государственного Вуза) и не менее двух лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающим услуги высшего и бизнес-образования, консалтинга и выполнения НИР (научно-исследовательской работы) (Приложение №6 к Документации) и приложенным к ней подтверждающим документам.</i></p> |
| 20 | <p><b>Порядок заключения договора, контактное лицо</b></p> | <p>Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.</p> <p>Срок подписания договора с победителем конкурса: не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте протокола о подведении итогов закупки.</p>   |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № \_\_\_\_\_**  
**На право заключения с АО НПК «Северная заря» договора на диагностику ценностей корпоративной культуры и ключевых руководителей АО НПК «Северная заря»**

\_\_\_\_\_ (фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника размещения заказа, идентификационный номер налогоплательщика)

в лице \_\_\_\_\_, (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

Изучив извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию на диагностику ценностей корпоративной культуры и ключевых руководителей АО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника размещения заказа) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, изложенных в конкурсной документации, оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые представлены в настоящем предложении:

|                     |                        |   |   |   |
|---------------------|------------------------|---|---|---|
| Цена Договора, руб. | Опыт участника закупки | Наличие у участника закупки в штате Part 1&2 ССТ сертифицированного консультанта, имеющего официальный сертификат Barrett Values Centre о прохождении тренинга по использованию Cultural Transformation Tools | Наличие у участника закупки (у сотрудника/ов) сертификатов коуча и фасилитатора | Наличие у исполнителя соответствующего образования и права на ведение профессиональной деятельности в области организационной психологии и управления персоналом (диплом государственного ВУза) и не менее двух лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающим услуги |
|---------------------|------------------------|---|---|---|

|                                |  |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|--|
|                                |  |  |  | высшего и бизнес-образования, консалтинга и выполнения НИР (научно-исследовательской работы) |
| (Указать цену с НДС и без НДС) |  |  |  |  |

Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора: \_\_\_\_\_

Если предложения, изложенные выше, будут приняты \_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника размещения заказа) берет на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_.

Классификатор по ОКДП: \_\_\_\_\_

Классификатор по ОКПД: \_\_\_\_\_

Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_ (наименование организации - Участника размещения заказа) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком.

В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя конкурса, а Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон работника организации— Участника размещения заказа / ФИО, телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя физического лица – Участника размещения заказа).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_.

К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ страницах.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

М.П.

### АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Участник закупки: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 2017 г.

| №   | Наименование  | Сведения об участнике открытого конкурса |
|-----|---|--|
| 1.  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника открытого конкурса – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)         |  |
| 2.  | Организационно - правовая форма   |  |
| 3.  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)   |  |
| 4.  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) <i>либо паспортные данные для участника запроса цен – физического лица</i>          |  |
| 5.  | Виды деятельности   |  |
| 6.  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности)   |  |
| 7.  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ   |  |
| 8.  | Дата постановки на учет в налоговых органах РФ  |  |
| 9.  | Юридический адрес (страна, адрес)   |  |
| 10. | Почтовый адрес (страна, адрес)  |  |
| 11. | Фактическое местоположение  |  |
| 12. | Телефоны (с указанием кода города)  |  |
| 13. | Факс (с указанием кода города)  |  |
| 14. | Адрес электронной почты   |  |
| 15. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса   |  |
| 16. | Размер уставного капитала   |  |
| 17. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершённого периода)  |  |
| 18. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника запроса цен в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)  |  |
| 19. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника открытого конкурса, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона   |  |
| 20. | Орган управления участника открытого конкурса – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса цен и порядок одобрения соответствующей сделки |  |

| №   | Наименование   | Сведения об участнике открытого конкурса |
|-----|--|--|
| 21. | Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника открытого конкурса с указанием должности, контактного телефона, эл. почты |  |

\_\_\_\_\_  
*(Подпись уполномоченного представителя),*

\_\_\_\_\_  
*(Имя и должность подписавшего)*

**М.П.**

## ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Дата составления документа: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2017 г.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_

*(указывается наименование)*

в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») обладает критериями, позволяющими относить организацию к субъектам \_\_\_\_\_

*(указывается малого или среднего в зависимости от критериев отнесения)*

предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

| № п/п | Критерий отнесения   | Малые предприятия | Средние предприятия   | Показатель                            | Подтверждающий документ                     |
|-------|--|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|---|
| 1.    | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале:<br>РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений) | не более 25%      |                       | <i>Указывается в процентах</i>        | <i>Копия устава (стр. __ заявки)</i>        |
| 2.    | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества                   | не более 49%      |                       | <i>Указывается в процентах</i>        | <i>Копия устава (стр. __ заявки)</i>        |
| 3.    | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера)               | до 100 человек    | От 101 до 250 человек | <i>Указывается количество человек</i> | <i>Копия формы № 4 ФСС (стр. __ заявки)</i> |
|       | до 15 человек – микро-предприятия  |                   |                       |                                       |   |



| № п/п | Критерий отнесения   | Малые предприятия                 | Средние предприятия | Показатель                     | Подтверждающий документ   |
|-------|--|-----------------------------------|---------------------|--------------------------------|---|
| 4.    | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за истекший год | 800 млн. руб.                     | 2000 млн. руб.      | Указывается в миллионах рублей | Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний заверченный год (стр. __ заявки) |
|       |  | 120 млн. руб. – микро-предприятия |                     |                                |   |

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего) **М.П.**

**Форма справки о не проведении в отношении участника  
размещения заказа процесса банкротства**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

СПРАВКА

На момент подачи конкурсной заявки для участия в открытом конкурсе на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) наша организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование Участника размещения заказа) не находится в процессе банкротства предприятия (индивидуального предпринимателя).

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма справки о том, что деятельность участника размещения заказа не  
приостановлена**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в открытом конкурсе на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) деятельность нашей организации \_\_\_\_\_ (индивидуального \_\_\_\_\_ предпринимателя) \_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование Участника размещения заказа) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма справки об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по  
начисленным налогам**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в открытом конкурсе на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) у нашей организации (индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование Участника размещения заказа) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма справки о не проведении в отношении участника размещения заказа  
процесса ликвидации предприятия/прекращения  
деятельности индивидуального предпринимателя**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

СПРАВКА

На момент подачи конкурсной заявки для участия в открытом конкурсе на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) наша организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование Участника размещения заказа) не находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Справка о кадровых ресурсах\***

| № П/п | Должность (специальность, профессия), разряд, класс, (категория) квалификации, допуски к отдельным | Фамилия, Имя, Отчество сотрудника | Правовой статус сотрудника претендента | Общий стаж работы по специальности (допуску) в годах |
|-------|--|-----------------------------------|--|--|
| 1     | 2  | 3                                 | 4                                      | 5  |
|       |  |                                   |  |  |
|       |  |                                   |  |  |

В графе 4 «Правовой статус сотрудника претендента» необходимо выбрать из нижеперечисленных вариантов и указать для каждого работника:

- постоянно
- по совместительству
- по гражданско-правовому договору

\*Сведения о специалистах, указанные в форме, должны подтверждаться копиями или выписками из трудовых книжек с подтверждением места работы постоянных сотрудников (работников) в данной организации или копиями договоров, на основании которых привлечены конкретные сотрудники (работники); копиями дипломов и удостоверений о профессиональной подготовке и допускам, а также унифицированной формой № Т-3, заверенной руководителем, главным бухгалтером и печатью участника (при наличии).

Копии/ выписки из трудовых книжек и (или) договоров должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента и скреплены печатью (при наличии)

Приложения. Перечислить все прикладываемые документы.

Участник закупки (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**возмездного оказания услуг**

г. Санкт-Петербург

«\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»)**, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора Малахова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о следующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по диагностике ценностей корпоративной культуры и ключевых руководителей АО НПК «Северная заря», согласно технического задания Приложение № 1 к настоящему договору, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.
- 1.2. Срок оказания услуг: 65 (Шестьдесят пять) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

**2. Обязанности Сторон**

- 2.1. Исполнитель обязан:
- 2.1.1. оказать услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора лично, с надлежащим качеством и в сроки, определенные в п. 1.2. настоящего договора;
- 2.1.2. передать результат оказанных услуг Заказчику по акту приемки оказанных услуг.
- 2.2. Заказчик обязан:
- 2.2.1. не позднее 5 (пяти) дней с даты подписания настоящего Договора предоставить Исполнителю:
- список (Ф.И.О.) двадцати ключевых руководителей, участвующих в исследовании;
  - согласовать опросник (список ценностей);
- 2.2.2. обеспечить участие сотрудников Заказчика в диагностических мероприятиях, в сроки и порядке, предусмотренных настоящим Договором;
- 2.2.3. при применении бумажной формы опросников самостоятельно обеспечить внесение данных в электронную систему;
- 2.2.4. принять результат оказанных услуг по акту приемки оказанных услуг;
- 2.2.5. оплатить оказанные услуги в размере, порядке и сроки, указанные в п. 3 настоящего договора.

**3. Стоимость услуг и порядок расчетов**

- 3.1. Стоимость оказываемых услуг составляет \_\_\_\_\_, включая \_\_\_\_\_.
- 3.2. оплата услуг Исполнителя осуществляется в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя;

- 3.3. оплата Заказчиком предоставленных Исполнителем услуг осуществляется в два этапа:
- 3.3.1. 1-ый этап - предоплата в размере 60% от стоимости оказываемых услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора на оказание услуг;
- 3.3.2. 2-ой этап – в размере 40% от стоимости оказываемых услуг в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки;
- 3.4. все расходы Исполнителя на приобретение диагностических инструментов и решение организационных вопросов (стоимость билетов, размещения в гостинице, оплата трансферов и т.п.) в объеме, предусмотренном Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему Договору) осуществляются Исполнителем самостоятельно и включаются в общую стоимость оказания услуг.
- 3.5. если в ходе исполнения настоящего Договора Исполнителю по требованию Заказчика потребуется большее (по сравнению с предусмотренным в Техническом задании) количество дней, по которым возникают командировочные расходы, то такие расходы оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору и дополнительно оплачиваются Заказчиком.
- 3.6. Расчеты по настоящему договору производятся Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с момента подписания Сторонами акта приемки оказанных услуг и выставления Исполнителем счета-фактуры, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 3.7. Обязанность по оплате считается исполненной с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

#### **4. Порядок приемки оказанных услуг**

- 4.1. Факт оказания услуг Исполнителем и их получения Заказчиком должен быть подтвержден актом приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами по окончании оказания услуг.
- 4.2. Форма акта приемки оказанных услуг согласована Сторонами в Приложении № 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.
- 4.3. Акт приемки оказанных услуг составляется и подписывается Исполнителем в течение 2-х (двух) дней с момента оказания услуг и направляется Заказчику для подписания.
- 4.4. Заказчик, при отсутствии замечаний, обязан подписать акт приемки оказанных услуг и вернуть один экземпляр акта Исполнителю в 2-х (двух) дневный срок с момента его получения.
- 4.5. Заказчик имеет право отказаться от подписания акта приемки оказанных услуг в случае выявления недостатков оказанных услуг, в том числе некачественного оказания услуг. В таком случае Заказчик обязан предоставить Исполнителю мотивированный отказ от приемки, с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения.
- 4.6. Исполнитель обязан устранить выявленные нарушения в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, после чего повторно направляет Заказчику отчет о выполнении работ и два экземпляра Акта.
- 4.7. В случае неподписания Заказчиком Акта или невозвращения его в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения актов, акт принимается подписанным в одностороннем порядке, работы считаются фактически принятыми и исполненными надлежащим образом и фактическим принятием результатов проекта считается направление Исполнителем Заказчику итоговой версии результатов.



## 5. Ответственность сторон

- 5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.2. При расторжении настоящего Договора по инициативе Заказчика, последний обязан компенсировать Исполнителю все понесенные им затраты.
- 5.3. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, в том числе сроков, указанных в п.4.6. настоящего договора, Заказчик вправе предъявить требование о взыскании с Исполнителя неустойки в размере 0,03% от стоимости несвоевременно оказанных услуг за каждый день просрочки.
- 5.4. В случае нарушения заказчиком сроков оплаты оказанных и принятых услуг Исполнитель вправе предъявить требование о взыскании с Заказчика неустойки в размере 0,03% от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки.
- 5.5. Стороны не несут ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору при наступлении форс-мажорных обстоятельств, а именно пожаров, стихийных бедствий, военных действий, действий и решений государственных органов, делающих невозможным исполнение настоящего договора. О наступлении указанных обстоятельств Сторона уведомляет другую Сторону в течение 5 (пяти) дней. Исполнение обязательств отодвигается соразмерно времени действия форс-мажорных обстоятельств. Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств и их продолжительности являются справки, выданные региональным отделением Торгово-промышленной палаты РФ.
- 5.6. Проценты по денежному обязательству, предусмотренные ст. 317.1 ГК РФ, не начисляются при возникновении денежных обязательств по настоящему договору.
- 5.7. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Соблюдение претензионного порядка разрешения спора обязательно. Претензии, предъявляемые Сторонами по данному договору, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. Ответ на претензию должен быть направлен другой стороне в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения претензии соответствующей Стороной.

## 6. Прочие условия

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя по настоящему договору обязательств.
- 6.2. Для организации и оказания услуг в рамках настоящего договора Стороны назначают ответственных представителей.  
Лицо, ответственное от Заказчика: \_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_.  
Лицо, ответственное от Исполнителя: \_\_\_\_\_ электронная почта: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_.
- 6.3. Во всём, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 6.4. После подписания настоящего договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к настоящему договору, теряют силу.
- 6.5. При оформлении документов по настоящему договору допускается использование средств факсимильной и электронной связи с последующим предоставлением подлинников документов. Стороны обязаны направлять друг другу подлинники документов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. Исполнитель сохраняет за собой авторские права на исследовательские и научные материалы независимо от факта их опубликования.

6.8. Публикация не обезличенных результатов исследования (с указанием наименования организации Заказчика) возможна только с согласия Заказчика.

6.9. Обо всех изменениях адресов и реквизитов Стороны обязаны информировать друг друга письменно в течение 3 (трех) календарных дней с момента таких изменений.

6.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из них имеет одинаковую юридическую силу.

6.11. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие Приложения:

- Приложение № 1: Техническое задание

- Приложение № 2: Акт приемки оказанных услуг (Форма).

## 7. Адреса и реквизиты Сторон

**Заказчик:** АО НПК «Северная заря»

194100 г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7

Телефон: (812) 677-39-14 Факс: (812) 542-64-77 Электронная почта okv@relays.ru

ОГРН 1027801543626, ИНН 7802064795 КПП 780201001, ОКПО 07526797

р/с 40702810136000000586, к/с 30101810200000000704, БИК 044030704

Банк Филиал ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАКАЗЧИК:**

Генеральный директор

ОАО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_ **Е.Д. МАЛАХОВ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к договору  
возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на предоставление услуг по диагностике ценностей корпоративной культуры и**  
**ключевых руководителей Общества**

по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7

г. Санкт-Петербург  
2017 год

## **Содержание:**

1. Общие сведения
2. Требования к оказанию услуг
3. Состав и содержание услуг
4. Порядок контроля, приемки и оплаты услуг
5. Состав документации

### **1. Общие сведения:**

#### **1.1. Предмет оказания услуги**

Предметом оказания услуги является проведение с использованием методики «Инструменты трансформации корпоративной культуры» (Cultural Transformation Tools/СТТ™) компании Barrett Values Centre комплексной диагностики ценностей корпоративной культуры и индивидуальных ценностей ключевых руководителей Общества, включающей в себя следующий комплекс мероприятий:

- диагностика ценностей корпоративной культуры Общества;
- оценка ценностей ключевых руководителей Общества;
- подготовка итогового отчета по результатам диагностики и его презентация;
- предоставление индивидуальной обратной связи по результатам оценки ключевых руководителей Общества;
- модерация стратегической сессии руководителей Общества по выработке планов дальнейших действий по результатам диагностики.

#### **1.2. Цель услуги**

Цель оказания услуги – получение детального диагностического отчета о текущем состоянии и возможностях дальнейших улучшений и развития корпоративной культуры Общества.

#### **1.3. Задачи**

- провести диагностику индивидуальных ценностей сотрудников Общества, ценностей существующей и желаемой корпоративной культуры Общества и индивидуальных ценностей ключевых руководителей Общества с использованием опросников на базе веб-интерфейса, адаптированных под специфику Общества;
- визуализировать (графический отчет) карту ценностей Общества в разрезах - (1) индивидуальных ценностей сотрудников Общества, (2) ценностей существующей и (3) желаемой корпоративной культуры Общества как в целом по Обществу, так и в разрезе отдельных выборок (20 структурных подразделений Общества);
- определить степень совпадения индивидуальных ценностей сотрудников с ценностями существующей и желаемой (эталонной) корпоративной культуры Общества, а также потребности работников Общества в корпоративных культурных ценностях;
- сформировать видение желаемой культуры Общества, позволяющей максимально реализовать потенциал Общества;
- оценить насколько текущие и желаемые ценности соответствуют целям и задачам Общества, ее текущему и желаемому уровню развития;
- определить степень информированности работников Общества о корпоративных ценностях Общества, а также их разделяемости работниками и руководителями;
- сформировать список потенциально лимитирующих ценностей текущей культуры Общества;
- определить уровень энтропии - потерь производительной энергии сотрудников

Общества на преодоление потенциально лимитирующих ценностей текущей культуры Общества;

- определить разрывы/барьеры и возможности на пути к желаемому состоянию корпоративной культуры Общества;
- оценить насколько индивидуальные ценности и тип лидерства ключевых руководителей Общества соответствуют текущим и перспективным целям и задачам Общества;
- презентовать итоговый отчет по результатам диагностики Заказчику и проконсультировать его по полученным результатам;
- предоставить индивидуальную обратную связь по результатам оценки ключевым руководителям Общества;
- осуществить модерацию стратегической сессии руководителей Общества по выработке планов дальнейших действий по результатам диагностики.

#### 1.4. Объекты оказания услуг:

- Общая численность работников Общества, участвующих в исследовании – не более 1450 (одна тысяча четыреста пятьдесят) человек;
- Количество структурных подразделений – не более 20 (двадцати);
- Количество «ключевых» руководителей Общества, участвующих в исследовании – не более 20 (двадцати) человек.

#### 1.5. Источник финансирования - собственные средства Заказчика.

1.6 Ответственное лицо за исполнение работ от лица Заказчика: начальник бюро подбора, развития и оценки персонала отдела управления персоналом  
тел.: (812) \_\_\_\_\_, эл. адрес: \_\_\_\_\_

## 2. **Требования к оказанию услуг:**

### 2.1. Количественные и качественные характеристики:

- услуга оказывается на русском языке русскоговорящим Исполнителем и предусматривает адаптацию стандартного перечня ценностей с учетом специфики Заказчика;
- общий срок проведения исследования – не более 65 (шестьдесят пять) рабочих дней;
- дата начала – в течении пяти рабочих дней с даты поступления авансового платежа на счет Исполнителя;
- сроки предоставления отчета по результатам диагностики ценностей культуры Общества - не позднее 6 (шести) рабочих недель после окончания срока проведения диагностики;
- сроки предоставления отчетов и обратной связи по результатам диагностики индивидуальных ценностей 20 (двадцать) ключевых руководителей Общества - не позднее 8 (восьми) рабочих недель после окончания срока проведения диагностики;
- сроки проведения стратегической сессии руководителей Общества по выработке планов дальнейших действий по результатам диагностики – в период проведения исследования (точная дата определяется Заказчиком по согласованию с Исполнителем), но не ранее, чем 1 (неделя) после готовности итогового отчета;
- формы предоставления результатов диагностики:
  - отчеты в электронном (формат PDF) виде: графики, цифровые значения с текстовыми пояснениями на русском языке;
  - очная презентация итогового отчета Заказчику и консультирование по полученным результатам продолжительностью до 4 (четырёх) часов;
  - очная индивидуальная обратная связь по результатам оценки ключевым руководителям Общества.

## **2.2. Требования к Исполнителю:**

- Исполнитель должен оказывать услуги лично и не может привлекать к оказанию услуг третьих лиц;
- Исполнитель должен владеть русским языком, иметь возможность проводить исследование и предоставлять диагностические отчеты на русском языке;
- Исполнитель должен быть официально сертифицирован провайдером на использование применяемых диагностических инструментов - иметь сертификат о прохождении тренинга по использованию диагностических инструментов Cultural Transformation Tools.
- Исполнитель должен быть авторизован Barrett Values Centre как Part1&2 СТТ сертифицированный консультант на использование диагностических инструментов Cultural Transformation Tools;
- Исполнитель должен иметь опыт работы по диагностике ценностей культуры, в том числе и с использованием диагностических инструментов Cultural Transformation Tools на территории Российской Федерации, а также модерации/фасилитации сессий по работе с ценностями и вопросами корпоративной культуры для компаний производственной сферы;
- Исполнитель должен иметь соответствующее образование и право на ведение профессиональной деятельности в области организационной психологии и управления персоналом;
- Исполнитель должен иметь сертификаты коуча и фасилитатора;
- Исполнитель должен иметь не менее 2-х лет стажа работы в консалтинговой компании или государственном образовательном учреждении, оказывающем услуги высшего и бизнес-образования, консалтинга и выполнения НИР.

## **2.3. Особые требования:**

- Все организационные вопросы, связанные с оказанием услуг: приобретение диагностических инструментов, заказ билетов, бронирование гостиницы, трансферы и т.п. Исполнитель берет на себя, а их стоимость включает в общую стоимость услуг;
- Исполнитель несет полную ответственность за сохранность и конфиденциальность переданных ему материалов, в соответствии с законодательством РФ;
- Исполнитель обязан использовать все исходные необходимые материалы только для целей, определенных настоящим Техническим заданием и не передавать их третьим лицам.

## **3. Состав и содержание услуг:**

### **3.1. Состав и содержание услуг:**

- Базовое исследование Общества в целом (до 1450 участников) и отдельные выборки по количеству подразделений (20 подразделений).
- Оценка индивидуальных ценностей ключевых руководителей (20 чел.).
- Проведение стратегической сессии руководителей Общества по выработке планов действий по результатам оценки (1 очная сессия продолжительностью до 4 часов).
- Обратная связь и индивидуальные очные консультации руководителей по результатам оценки (20 чел., 1 час./чел., всего – 20 час.).

### **3.2. Базовые услуги консультанта по проведению исследования:**

- подготовка запроса на исследование;
- оплата доступа к инструментам для исследования;
- адаптация опросника и списка ценностей;
- получение доступа в систему и предоставление ссылки на опросники администратору проекта со стороны Заказчика;

- консультирование по телефону/скайпу администратора проекта со стороны Заказчика;
- решение вопросов с провайдером в случае проблем с работой системы;
- подготовка отчетов по результатам исследования и их перевод на русский язык;
- подготовка презентации итогового отчета Заказчику;
- презентация итогового отчета Заказчику и консультирование по полученным результатам (очное, до 4 часов).

### 3.3. График оказания услуги

| №п/п | Этап оказания услуги                           | Мероприятия   | Сроки проведения  |
|------|--|---|---|
| 1.   | Подготовительный                               | Согласование Исполнителем с Заказчиком списка ценностей для проведения исследования   | <b>5 (пять) рабочих дней</b>  |
| 2.   | Предоставление доступа к электронной платформе | Предоставление Заказчику доступа к электронной платформе для проведения исследования  | <b>5 (пять) рабочих дней</b><br>(после поступления предоплаты на расчетный счет Исполнителя)                                  |
| 3.   | Проведение опроса                              | Самостоятельное заполнение опросников работниками Общества (организации Заказчика), как на бумажных носителях, так и напрямую в электронной системе ( до <b>1450 чел.</b> )   | <b>15 (пятнадцать) рабочих дней</b>   |
| 4.   | Подготовка отчетов                             | Подготовка Исполнителем итогового отчета по результатам диагностики на русском языке ( <b>максимум 41 отчет: 1 общий для общества в целом, до 20 – демографические выборки по подразделениям, до 20 – индивидуальные результаты оценки ценностей ключевых руководителей</b> ) | <b>25 (двадцать пять) рабочих дней</b> с момента поступления всех данных в электронную систему и закрытия «Окна исследования» |
| 5.   | Презентация итогов исследования                | Презентация Исполнителем отчета по результатам исследования руководству Общества ( <b>до 4 часов</b> )<br><br>Обратная связь ключевым руководителям Общества по результатам индивидуальной диагностики ( <b>до 20 часов</b> )   | <b>15 (пятнадцать) рабочих дней</b>   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | Проведение стратегической сессии руководителей Общества по выработке планов действий по результатам оценки (4 часа) |  |
|--|--|---|--|

#### **4. Порядок контроля, приемки и оплаты услуг:**

##### 4.1. Порядок контроля

- контроль за сроками и объемом предоставления услуг производится представителями Заказчика согласно Графику предоставления услуг и условиям договора.

##### 4.2. Порядок приемки услуг

- по окончании работ, Исполнитель передает Заказчику все материалы исследования для дальнейшего использования Заказчиком на электронном носителе;
- результатом выполненных работ считается подписанный представителями сторон Акт сдачи-приемки;
- услуги, выполненные с отклонениями от требований технического задания, не подлежат приемке Заказчиком до устранения Исполнителем обнаруженных недостатков.

##### 4.3. Порядок оплаты услуг

- оплата услуг Исполнителя осуществляется в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя;
- оплата Заказчиком предоставленных Исполнителем услуг осуществляется в два этапа:
  - 1-ый этап - предоплата в размере 60% от стоимости оказываемых услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора на оказание услуг;
  - 2-ой этап – в размере 40% от стоимости оказываемых услуг в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки;
- все расходы Исполнителя на приобретение диагностических инструментов и решение организационных вопросов (стоимость билетов, размещения в гостинице, оплата трансферов и т.п.) осуществляются Исполнителем самостоятельно и включаются в общую стоимость оказания услуг.

#### **5. Состав документации:**

- на этапе заключения договора Исполнитель передает Заказчику пакет документов, необходимый для заключения договора и подтверждения требований к Исполнителю, указанных в Техническом задании;
- после проведения диагностики Исполнитель передает Заказчику основные и дополнительные отчеты по результатам проведенной диагностики (график ценностей, таблица «расхождение ценностей», диаграмма распределения ценностей и т.п.);
- Акты сдачи-приемки.

Начальник отдела управления персоналом

Дюгаев И.С.



**ФОРМА АКТА приемки оказанных услуг**

АКТ  
приемки оказанных услуг  
по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

г. Санкт-Петербург

«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

АО НПК «Северная заря», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора Малахова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_ 20\_\_ г. Исполнитель оказал, а Заказчик принял услуги, оказанные согласно п. 1.1. указанного договора.
2. Услуги оказаны надлежащим образом, в полном объеме, в срок, предусмотренный п.1.2. договора. Претензий к качеству оказанных услуг не имеется.
3. Стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС \_\_\_\_\_ руб.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик:

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Генеральный директор

АО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_ **Е.Д. МАЛАХОВ**

\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
**к договору**  
**возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_**  
**от \_\_\_\_\_ 2017 г.**

**Ответственные исполнители по договору:**

Со стороны Заказчика:

| Должность | Фамилия,<br>имя, отчество | Телефон | Электронный<br>адрес | Номер и дата<br>доверенности |
|-----------|---------------------------|---------|----------------------|------------------------------|
|           |                           |         |                      |                              |

Со стороны Исполнителя:

| Должность | Фамилия,<br>имя, отчество | Телефон | Электронный<br>адрес | Номер и дата<br>доверенности |
|-----------|---------------------------|---------|----------------------|------------------------------|
|           |                           |         |                      |                              |

**ЗАКАЗЧИК:**

**Генеральный директор**

**АО НПК «Северная заря»**

\_\_\_\_\_ **Е.Д. МАЛАХОВ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_

**СПИСОК**  
**Сотрудников Исполнителя,**  
**которым необходимо обеспечить доступ на территорию АО НПК «Северная заря»**

| № по порядку | Фамилия, имя, отчество | Должность | Телефон | Паспортные данные | Дата и время входа на территорию | Дата и время выхода с территории |
|--------------|------------------------|-----------|---------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|              |                        |           |         |                   |                                  |                                  |
|              |                        |           |         |                   |                                  |                                  |
|              |                        |           |         |                   |                                  |                                  |
|              |                        |           |         |                   |                                  |                                  |

**ЗАКАЗЧИК:**

**Генеральный директор**

**АО НПК «Северная заря»**

\_\_\_\_\_ **Е.Д. МАЛАХОВ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_