

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАУ РД «ЦПП РД»
Махмудов З.Ч.
«___» февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе инновационных бизнес проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса инновационных бизнес проектов (далее - конкурс) в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Республике Дагестан на 2015-2017 годы» государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика».

1.2. Конкурс проводится с целью повышения инновационной активности физических и юридических лиц, проживающих и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Дагестан.

1.3. Предмет конкурса – отбор наиболее эффективных инновационных бизнес проектов для их дальнейшего консалтингового сопровождения.

1.4. Организатором конкурса является Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Центр поддержки предпринимательства Республики Дагестан» (далее – ГАУ РД «ЦПП РД»).

1.5. Ответственным исполнителем является структурное подразделение ГАУ РД «ЦПП РД» - Центр развития инфраструктуры поддержки МСП, в т.ч. в сфере инноваций и субконтракций.

1.6. Участниками конкурса являются физические и юридические лица, проживающие и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Дагестан (далее – Участники), представившие документы на конкурс в соответствии с п. 5.2. и удовлетворяющие требованиям, указанным в п.5.1 настоящего Положения.

1.8. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

· инновационный бизнес проект – документ, определяющий увязанный по срокам и исполнителям комплекс работ, организационных условий, требований к источникам финансирования, к способам организации производства, к техническим характеристикам и потребительским свойствам разрабатываемой и поставляемой на внутренний и внешние рынки конкурентоспособной, наукоемкой инновационной продукции;

· экспертная комиссия конкурса инновационных бизнес проектов (далее - комиссия) - комиссия по отбору инновационных бизнес проектов для их дальнейшего консалтингового сопровождения;

· действующая малая инновационная компания – юридическое лицо (субъекты МСП), фактически производящее инновационные товары, осуществляющее инновационные работы или оказывающее инновационные услуги, а также фактически осуществляющее затраты на технологические инновации;

· технологические инновации - деятельность предприятия, связанная с разработкой и внедрением технологически новых продуктов и процессов, а также значительных технологических усовершенствований в продуктах и процессах; технологически новых или значительно усовершенствованных услуг, новых или значительно усовершенствованных способов производства (передачи) услуг.

2. Права и обязанности организатора конкурса

2.1. Организатор конкурса имеет право:

2.1.1. Привлекать при необходимости экспертов к работе по подготовке конкурса и заседаниям конкурсной комиссии.

2.1.2. Устанавливать сроки проведения конкурса и приема заявок на участие в нем.

2.1.3. Отказать в приеме заявки, если нарушен п.4.5. настоящего Положения.

2.1.4. Отказаться от проведения конкурса или перенести его на более поздний срок не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок, если за 5 дней до окончания срока подачи заявок, принято не более 2-х заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса или его переносе на более поздний срок размещается в средствах массовой информации в течение 5 дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса или его переносе на более поздний срок.

2.2. Организатор конкурса обязан:

2.2.1. Сформировать комиссию.

2.2.2. Разработать конкурсную документацию, которая должна содержать:

- требования к участникам конкурса;

- требования, предъявляемые к инновационным бизнес проектам.

2.2.3. Опубликовать информационное сообщение о проведении конкурса в средствах массовой информации.

2.2.4. Предоставить конкурсную документацию участникам конкурса.

2.2.5. Вести реестр участников конкурса.

2.2.6. Соблюдать конфиденциальность и не разглашать данные об участниках конкурса и их проектах.

2.2.7. Выдать или направить Участнику расписку в получении заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми документами с указанием даты и времени их получения.

2.2.8. В течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок, передать заявки участников конкурса с прилагаемыми документами в экспертную комиссию.

2.2.9. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня определения инновационных бизнес проектов, отобранных для оказания им поддержки, уведомить участников конкурса об итогах конкурса и опубликовать информацию о результатах конкурса на сайте ГАУ РД «ЦПП РД».

2.2.10. Заключить договоры о предоставлении поддержки в форме консалтингового сопровождения с участниками конкурса, чьи проекты были признаны победившими.

3. Информационное сообщение о проведении конкурса

3.1. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации.

3.2. Информационное сообщение должно включать:

3.2.1. Наименование и адрес организатора конкурса.

3.2.2. Дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами.

3.2.3. Требования, предъявляемые к участникам конкурса.

3.2.4. Порядок и место получения конкурсной документации.

3.2.5. Порядок и место подачи заявок на участие в конкурсе.

3.2.6. Дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы экспертной комиссии и подведения итогов конкурса.

3.2.7. Критерии и порядок оценки инновационных бизнес проектов.

3.2.8. Порядок и сроки объявления результатов конкурса.

4. Порядок и сроки подачи заявок на участие в конкурсе

4.1. Участник может подать заявку с даты, указанной в опубликованном извещении о проведении конкурса.

4.2. Заявки на участие в конкурсе, полученные организатором конкурса по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе, не рассматриваются.

- 4.3. Заявка составляется в произвольной форме.
- 4.4. К заявке прилагаются документы, установленные п.5.2. настоящего Положения.
- 4.5. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы, сшиты, заверены печатью и вложены в запечатанный конверт.
- 4.6. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока приема заявок.

5. Требования к участникам конкурса

5.1. В конкурсе могут принять участие физические и юридические лица, проживающие и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Дагестан.

5.2. Участники конкурса обязаны представить в установленный срок надлежащим образом оформленный пакет документов, расположенных в следующем порядке:

- 1) опись прилагаемых документов с указанием нумерации страниц (приложение №1 к настоящему Положению);
- 2) заявка на участие в конкурсе;
- 3) анкета участника конкурса по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Положению);
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы участника конкурса, выступать от его имени при ведении переговоров и подписании документов (для организаций);
- 5) копия устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную руководителем организации (для организаций);
- 6) копии свидетельств о государственной регистрации и постановке на налоговый учет, заверенные руководителем организации (для организаций);
- 7) копия паспорта (для физических лиц).

6. Порядок работы комиссии

6.1. Комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, определяет даты заседаний и повестку дня, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

6.3. Секретарь комиссии осуществляет организацию работы комиссии, в том числе:

а) обеспечивает:

- подготовку заседаний комиссии;
- уведомление членов комиссии о проведении заседания комиссии;
- ведение протоколов заседаний комиссии;
- подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы комиссии;
- ведение делопроизводства;

б) доводит решения комиссии до сведения заинтересованных лиц;

в) подписывает выписки из протоколов комиссии;

г) осуществляет иные действия по поручению председателя комиссии.

6.4. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

6.6. Участники отбора инновационных бизнес проектов (заявители) могут приглашаться на заседание комиссии для разъяснений, представления дополнительных сведений и (или) документов и дачи необходимых пояснений.

В случаях, когда для проверки изложенных в проекте выводов, анализа и оценки предполагаемых практических результатов проекта в научно-технологическом аспекте требуются специальные знания, комиссией могут приглашаться независимые эксперты и иные специалисты.

6.7. Информация о содержании инновационного бизнес проекта (документации) является конфиденциальной и не подлежит разглашению до официального объявления результатов отбора.

6.8. Срок экспертизы и оценки инновационных проектов не может превышать 30 дней со дня передачи их комиссии.

6.9. Оценка инновационных проектов осуществляется в соответствии с порядком оценки инновационных проектов, указанном в разделе 7 настоящего Положения.

6.10. По итогам оценки инновационных бизнес проектов комиссия может принять одно из следующих решений:

6.10.1. Об определении участника конкурса получателем поддержки в форме дальнейшего консалтингового сопровождения.

6.10.2. Об отказе в определении участника конкурса получателем поддержки в форме дальнейшего консалтингового сопровождения с рекомендацией доработать инновационный бизнес проект и представить его вновь на рассмотрение комиссии.

6.10.3. Об отказе в определении участника конкурса получателем поддержки в форме дальнейшего консалтингового сопровождения.

6.11. Получателем поддержки в форме дальнейшего консалтингового сопровождения может быть признан один или несколько участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов в соответствии п.7.4 настоящего Положения.

6.12. Количество получателей поддержки определяет комиссия.

6.13. Если в результате оценки и экспертизы, зафиксированном в протоколе комиссии, не были выявлены проекты, которым будет предоставляться поддержка, ГАУ РД «ЦПП РД» может принять решение о проведении повторного конкурса.

7. Порядок оценки инновационных проектов.

7.1. Заявка должна соответствовать требованиям по оформлению.

7.2. Экспертиза и оценка инновационных бизнес проектов осуществляется на основе количественных и качественных характеристик проекта, отражающих финансовую, техническую, маркетинговую и социальную его стороны.

7.3. Оценка проекта осуществляется по пятибальной шкале и представляет собой среднеарифметическое значение баллов по всем показателям, указанным в оценочном листе (приложение №4 к настоящему Положению) каждого члена комиссии.

7.4. Итоговая оценка инновационного проекта складывается из суммы оценок всех членов комиссии.

8. Подведение результатов конкурса

8.1. Информация об итогах конкурса публикуется в официальных средствах массовой информации и размещается на официальном сайте организатора конкурса.

8.2. На основании протокола конкурса ГАУ РД «ЦПП РД» заключает с участниками конкурса, признанными получателями поддержки, договоры о безвозмездном оказании консалтинговых услуг, направленных на сопровождение инновационного бизнес проекта. Срок подписания договора со стороны ГАУ РД «ЦПП РД» – не более 20 дней с момента подписания протокола о результатах экспертизы и оценки инновационных проектов.

Опись документов, приложенных к заявке на участие в конкурсе

Настоящим

_____ (наименование организации-Участника размещения заказа)

подтверждает, что для участия в конкурсе направляются перечисленные ниже документы:

№ п/п	Наименование	Страницы
1.	«Согласие на обработку персональных данных членов команды, реализующих инновационный бизнес проект» на ____ человек	
2.	Анкета-заявка участника Конкурса (приложение № 3)	
3.	Заявка на участие в конкурсе	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица представлять интересы участника Конкурса, выступать от его имени при ведении переговоров и подписании документов (для организаций)	
5.	Копия устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенная руководителем организации (для организаций)	
6.	Копии свидетельств о государственной регистрации и постановке на налоговый учет, заверенные руководителем организации (для организаций)	
7.	Копия паспорта (для физических лиц)	
8.	Электронная версия проекта	

« _____ » _____ 2017г.

_____ подпись

**Согласие на обработку персональных данных ключевых членов команды
инновационного бизнес проекта**

Я (далее Субъект), _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____
(серия) (номер)

выдан _____
(кем и когда)

проживающий (ая) _____

с целью обработки, регистрации сведений, необходимых для оказания услуг в области поддержки малого и среднего предпринимательства даю свое согласие ГАУ РД «ЦПП РД» (далее - Оператор), зарегистрированному по адресу: 367015, г. Махачкала, ул. Гагарина 120, на обработку своих персональных данных.

1. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
 - пол;
 - фамилия, имя, отчество;
 - паспортные данные (серия, №, кем и когда выдан, адрес проживания);
 - контактная информация (номер телефона, E-mail);
 - дата и место рождения;
 - сведения об образовании;
 - сведения о профессиональной деятельности.
2. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на распространение персональных данных третьим лицам, использование персональных данных в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
3. Настоящее согласие действует 2 года.
4. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

« _____ » _____ 2017г.

подпись

Анкета-заявка участника Конкурса

№ п/п	Наименование информации	Информация об Участнике Конкурса
Для организаций		
1.	Полное название организации	
2.	Краткое название организации	
3.	ИНН	
4.	Дата регистрации	
5.	Юридический адрес	
6.	Фактический адрес	
7.	Руководитель организации	
8.	Телефон	
9.	E:mail	
10.	Сайт	
11.	Название проекта	
Для физических лиц		
12.	ФИО участника конкурса	
13.	Адрес	
14.	Телефон	
15.	E:mail	
16.	Название проекта	

**Требования,
предъявляемые к оформлению инновационного проекта**

Инновационный проект должен содержать следующие основные разделы:

1. Наименование, цели и актуальность инновационного проекта;
2. Назначение, область использования проекта. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено использование проекта и потребителя продукта, технологического процесса и т.д. Оценка потенциального рынка данного продукта, технологического процесса и т.д. в автономном округе и перспективы расширения его географии;
3. Стадия освоения (разработки): наличие научно-исследовательских работ, наличие конструкторско-технологической документации, изготовление и испытание опытно-промышленного образца и т.д;
4. Сведения о патентной защите с указанием имеющихся охранных документов (номер, дата приоритета, страна, наименование), наличии соглашений (лицензионных договоров) об использовании в инновационном проекте результатов интеллектуальной деятельности;
5. Преимущества инновационного проекта по сравнению с проектами и инновационными разработками аналогичного назначения в Российской Федерации и за рубежом (технические, социальные и другие);
6. Готовность для реализации/внедрения: наличие производственных, технологических, трудовых и материальных ресурсов;
7. Бизнес-план:
 - срок реализации/внедрения (с приложением календарного плана);
 - стоимость реализации/внедрения (с приложением сметной документации);
 - наличие внебюджетных источников финансирования (с указанием объема собственных и привлекаемых средств);
 - срок окупаемости;
 - стоимость (цена) единицы продукции, услуги и её себестоимость;
 - наличие заключений государственной, вневедомственной (независимой), а также экологической (иной) экспертизы.

Примечание. Примерный объем инновационного проекта должен составлять не более 10 страниц текста с возможным приложением фотографий, диаграмм, таблиц, схем, графиков и других иллюстративных материалов, не раскрывающих сущность незапатентованных решений и «ноу-хау».

Критерии оценки инновационного бизнес проекта

№	Критерии	Оценка				
		1	2	3	4	5
1. Финансовые критерии:						
1	Размер инвестиций в производство, маркетинг, НИОКР					
2	Потенциальный годовой размер прибыли					
3	Предполагаемый срок окупаемости проекта					
4	Период времени, через который начнется выпуск продукции или оказание услуг					
2. Научно-технические критерии:						
1	Уникальность продукции, отсутствие аналогов					
2	Стоимость и время разработки					
3	Патентоспособность					
4	Потребности в услугах сторонних фирм в консультационных услугах, во внешних заказах на НИОКР					
3. Производственные критерии:						
1	Необходимость технологических нововведений для осуществления проекта					
2	Потребность в дополнительном оборудовании и производственных мощностях					
4. Внешние и экологические критерии:						
1	Возможная реакция общественного мнения на осуществление проекта					
2	Возможное влияние принятия новых законов на проект					

« _____ » _____ 2017г.

_____ (ФИО члена экспертной комиссии)

_____ (подпись)