

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Лот 53/ОК «Нормоконтроль технической документации».

ПАО «НЕФАЗ», именуемый в дальнейшем Организатор закупки, приглашает Вас принять участие в конкурентной процедуре закупки услуг по обучению работников завода.

Для прохождения предварительного отбора и принятия участия в закупочной процедуре предлагаем Вам заполнить краткую анкету контрагента, и представить коммерческое предложение участника закупки.

Срок подачи предложений: до 02.07.2021 года 23:59ч.

Срок рассмотрений предложений: не менее 30 дней.

Коммерческое предложение подлежит рассмотрению как в полном объеме, так и попозиционно

Не предоставление коммерческого предложения в установленные сроки считается автоматическим отказом от участия.

Прошу условия Вашего коммерческого предложения распространять на все организации ПАО «НЕФАЗ», закупающие идентичный товар работу или услугу.

Все необходимые разъяснения и интересующие Вас сведения, Вы можете получить, связавшись с лицом, ответственным за организацию закупочной процедуры:

Адельгужина Гульнара Радифовна, e-mail: zakupki-up@nefaz.ru, тел. 8-(34783) 6-21-78.

При выявлении признаков коррупции, злоупотреблением полномочий или халатности со стороны сотрудников ПАО «НЕФАЗ» просим обращаться по телефону круглосуточной «горячей линии» ПАО «КАМАЗ» 8(8552) 37-18-37.

Гарантируется полная анонимность, исключается какое - то бы ни было негативное воздействие на обратившихся, даже в том случае, если сообщенная информация не получила подтверждения в ходе внутреннего расследования.

Организатор закупки:

Специалист РЗГДпоУП

 Адельгужина Г.Р.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ И ПОСТАВЩИКУ

I. Требования к предмету закупки:

1. Код ОКПД 2: 85 (Услуги в области образования)

Наименование программы обучения: «Нормоконтроль конструкторской и технологической».

Количество обучаемых: 2 человека.

2. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям инициатора закупки:

Содержание программы обучения:

Нормоконтроль конструкторской документации.

1. **Современное состояние системы стандартов ЕСКД.**
2. **Нормативные документы по проведению нормоконтроля:** ГОСТ 2.111-2013 и СТО «Нормоконтроль конструкторской и нормативной документации». Цели, задачи и содержание нормоконтроля. Планирование работ по нормоконтролю. Порядок и последовательность проведения нормоконтроля. Основные положения системы нормоконтроля. Предварительный и окончательный нормоконтроль КД. **Практикум.** Организация нормоконтроля КД на предприятии.
3. **Новая версия ГОСТ 2.105.** Нововведения нормативного документа, сравнительный анализ со стандартом версии 95 года на конкретных текстовых материалах, влияние изменений на вновь оформляемых технических (конструкторских и технологических) документах.
4. **Построение работы.** Персональная ответственность, обязанности и права нормоконтролера. **Практикум.** Алгоритм проведения контроля КД и эксплуатационных документов (чертежей, схем, текстовых документов).
5. **Последовательность действий проверяющего.** Подробный разбор характерных замечаний на конкретных примерах, разъяснения и комментарии положений ГОСТ 2.109-73, ГОСТ 2.305-2008, ГОСТ 2.307-2011, ГОСТ 2.312-2011, ГОСТ 2.316-2008 и др. Допускаемые упрощения в КД при внедрении новых конструкторских программ и новых печатающих устройств. Оформление замечаний и предложений нормоконтролера. **Практикум.** Имитация рабочей ситуации. Проверка КД деталей и сборочных чертежей.
6. **Проверка изменений в документации.** Оценка качества КД. Понятия «дефект», «ошибка», «погрешность» при оценке качества КД. Ведение журнала замечаний. Классификация ошибок, причины появления, организация профилактической работы по минимизации замечаний.
7. **Стадии разработки и этапы выполнения работ, установленные стандартом ГОСТ 2.103-68.** Документация, разрабатываемая на различных этапах проектирования и выполнения ОКР.
8. **Виды и обозначения изделий, комплектность КД, в соответствии с ГОСТ 2.101-2016, ГОСТ 2.102-2013 и ГОСТ 2.201-80.** Очередность проверки КД. **Практикум.** Заполнение формул, таблиц и единиц физических величин во время проверки текстовых документов.
9. **Проверка конструктивной преемственности:** система учета применяемости; порядок разработки, заполнения и ведения картотеки применяемости, таблиц систематизации; учет применяемости деталей и сборочных единиц, заимствованных из сторонних организаций (предприятий).
10. **Централизованный учет применяемости унифицированных деталей и сборочных единиц.** Порядок и содержание работ при проверке КД, сборочных чертежей изделия. Проверка чертежей сборочных единиц, чертежей деталей. **Практикум.** Обозначения допусков формы и расположения поверхностей при проверке деталей и сборочных чертежей.

11. **Внесение изменений в КД.** Требования стандартов ГОСТ 2.501-2013, ГОСТ 2.503-2013 к учету, хранению, обращению КД и внесению в них изменений. Внесение изменений по журналу изменений. Повторный нормоконтроль и визирование нормоконтролером подлинников на бумажном носителе.

Нормоконтроль технологической документации.

12. **Нормативно-техническая база при организации и проведении нормоконтроля ТД.** ГОСТы, регламентирующие порядок проведения нормоконтроля ТД на разных этапах оформления и обращения ТД.

13. **Состав и классификация стандартов ЕСТД.** Стадии разработки ТД. Основные и вспомогательные документы, их назначение и код.

14. **Система обозначения ТД.** Структура и длина кодового обозначения. Вид технологического процесса. Правила присвоения и порядок учета обозначений.

15. **Основные надписи, реквизиты основной надписи.** Формы блоков и расположение графических изображений блоков на форматах ТД.

16. **Формы и правила оформления технологических документов общего назначения.**

17. **ТД специального назначения.**

18. **Графические технологические документы и подход к их оформлению.**

19. **Опоры и зажимы.** Примеры нанесения обозначений опор, зажимов и установочных устройств.

20. **Общие правила записи технологической информации в документах.** Условные обозначения видов документов по ГОСТ 3.1102 и очередность их указания.

21. **Организация нормоконтроля ТД на предприятии.**

22. **Внесение изменений в документацию.** ГОСТ 2.503 и Р50-92-88 по оформлению извещений об изменении.

По окончании обучения выдается *удостоверение о повышении квалификации*

3. **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы и оказания услуги:**

Формат обучения – очный, на территории Исполнителя.

Количество часов обучения – не менее 40 часов.

Сроки обучения: 2021 год.

4. **Порядок формирования цены предмета закупки (цена лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей):**

В коммерческом предложении необходимо указать полную стоимость оказания услуг (с учетом НДС). Коммерческое предложение должно быть подписано руководителем, ответственным за организацию обучения.

II. Требования к Поставщику

1. Основные требования:

- правоспособность, создание и регистрация в установленном порядке;
- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности контрагента в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

- отсутствие сведений о контрагенте, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ.

- Лицо, являющееся руководителем юридического лица, не должно иметь действующую дисквалификацию, ограничения по службе либо запрет заниматься профессиональной или иной деятельностью;

- финансово-хозяйственная деятельность потенциального поставщика не должна создавать высокие налоговые риски для Общества и/или быть направленным на получение необоснованной налоговой выгоды;

- регистрация в качестве участника закупки путем заполнения анкеты потенциального поставщика на сайте ПАО «КАМАЗ» www.kamaz.ru, в разделе «Поставщику», либо регистрация на ЭТП (если закупка осуществляется на ЭТП), либо путем направления анкеты на электронный адрес, указанный в извещении об открытии закупки.

2. Дополнительные требования:

- потенциальный поставщик должен являться производителем, официальным представителем производителя, либо дилером, при условии предоставления документа от изготовителя продукции либо подтверждения статуса дилера/дистрибьютора на официальном сайте изготовителя, кроме того, допускается статус:

- официальный системный партнер, разработчик интеллектуальных решений – при закупке оборудования, при условии предоставления документа о партнерстве/разработке;

- партнер/покупатель – при закупке не транзитных норм товара, либо единичных норм, либо товара, снятого с производства, (например, для РЭН, не серийной поставки) при условии предоставления копий договоров купли-продажи и изготовителем.

- потенциальный поставщик должен обладать достаточными ресурсами для выполнения обязательств по поставке товаров, работ и услуг;

- потенциальный поставщик не должен быть связан с другими участниками закупки. Под связанными участниками закупки понимаются участники закупки, находящиеся под прямым или косвенным контролем одних и тех же физических лиц;

- в отношении потенциального поставщика, его учредителей и руководителей не возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки, либо коррупционного характера;

Все требования к участнику закупок могут быть установлены в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) привлекаемым участником закупки для исполнения договора с Заказчиком. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в документации о закупке, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.