|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |
|  |

УТВЕРЖДЕН

Директором

Гарантийного фонда Бурятии

Приказ №139 от 19.07.2021,

изменения внесены:

Приказом №165 от 24.08.2021

Приказом №16 от 07.02.2022

Приказом №39 от 02.03.2022

**ПОРЯДОК**

**отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии**

г. Улан-Удэ, 2021 г

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», уставом Гарантийного фонда содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия созданного в соответствии с Распоряжением Правительства Республики Бурятия от 29 июля 2019 г. № 455-р «О наделении Гарантийного фонда содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия функциями единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» в целях оказания комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, Положением о Региональном Центре инжиниринга, Положением о Центре поддержки предпринимательства, Положением о Центре экспорта, Положением о Центре инноваций социальной сферы, Положением о Центре народно-художественных промыслов, внутренними документами Гарантийного фонда содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия и определяет порядок и условия отбора инжиниринговых, консалтинговых, аудиторских и иных организаций (далее - Компании) Гарантийным фондом Бурятии (далее - Фонд) для включения в Реестр компаний для участия в реализации мероприятий по предоставлению услуг физическим лицам и субъектам малого и среднего предпринимательства Фондом (далее - Реестр) и заключения договоров на оказание услуг физическим лицам и субъектам малого и среднего предпринимательства Фондом.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Структурное подразделение Фонда** - созданное и функционирующее в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», структурное подразделение Гарантийного фонда содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия:

- Центр поддержки предпринимательства (ЦПП);

- Центр поддержки экспорта (ЦПЭ);

- Региональный центр инжиниринга (РЦИ);

- Центр инноваций социальной сферы (ЦИСС);

- Центр народно-художественных промыслов (ЦНХП).

**Организатор конкурса** - Структурное подразделение Фонда, в соответствии с целями и задачами которого Фондом проводится конкурс на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг).

**Субъект малого и среднего предпринимательства** (далее - субъект МСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Получатель услуги** **-** физическое лицо или субъект МСП с которым Фондом заключено Соглашение на оказание услуг.

**Исполнитель** - юридическое лицо (в том числе инжиниринговые, консалтинговые компании), либо индивидуальный предприниматель, самозанятые граждане, выразившие готовность оказать услугу (выполнить работу), запрашиваемую Получателем услуги, при этом подтвердившие уровень квалификации для оказания данной услуги (выполнения работы) с которым планируется или заключён Фондом договор на выполнение работ (оказание услуг) по направлению деятельности Фонда.

**Инжиниринговая компания** - юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги (выполняющие работы) по проектированию, созданию и обеспечению различных объектов производства и инфраструктуры, с целью решения конкретных технических задач, связанных с процессом производства и реализации продукции (работ, услуг).

**Консалтинговая компания** - юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги (выполняющие работы) по исследованию и прогнозированию рынков, разработке маркетинговых программ, оценке эффективности проектов, созданию и преобразованию организационных структур, поиску путей выхода из кризисных ситуаций, оценке стоимости объектов, а также иным вопросам, в том числе разработке бизнес-планов, финансовых моделей.

**Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление услуг и отбора компаний на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии** (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный для принятия решений по предоставлению услуг Структурными подразделениями Фонда, по отбору Исполнителей на право заключения договоров по реализации мероприятий по обеспечению деятельности Фонда.

**Программа Фонда** – деятельность, направленная на предоставление услуг физическим лицам и субъектам МСП в соответствии с целями и задачами Структурных подразделений Фонда.

**Реестр компаний для участия в реализации мероприятий по предоставлению услуг физическим лицам и субъектам МСП Структурным подразделением Фонда** (далее - Реестр)**-** Список юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - инжиниринговых, консалтинговых, аудиторских или иных организаций участвовавших в конкурсе (конкурсах), проводимых Фондом на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) соответствии с целями и задачами Структурных подразделений Фонда.

**Участники конкурса** - компании, подавшие заявку на участие в конкурсе на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) для физических лиц и субъектов МСП по направлению деятельности Структурного подразделения Фонда.

**Требование о безвозмездном устранении недостатков услуг** – официальное требование Фонда к Исполнителю об устранении существенных недостатков оказываемых услуг по договору с Фондом. Фонд ведет реестр требований с указанием Исполнителя, даты отправки требования и даты исполнения требования.

**Мероприятия ФП –** мероприятия Федеральных проектов «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами», «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса (Вовлечение)», «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», направленные на реализацию комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию создания собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества, а также оказание комплекса услуг и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: форумы, конференции, круглые столы, образовательные программы, курсы, семинары, вебинары, тренинги, мастер-классы, открытые уроки для школьников, программы по наставничеству, конкурсы, тестирование и т.п.

1. **Порядок выбора Исполнителя** 
   1. Исполнитель на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) для физических лиц и субъектов МСП по направлению деятельности Фонда определяется по итогам проведения открытого конкурса.
   2. Решение о проведении конкурса принимает Комиссия, которая своим решением определяет начальную (максимальную) цену, порядок расчётов, дополнительные требования, предъявляемые к Участникам конкурса, дополнительный перечень документов, представляемых в составе конкурсной заявки, критерии оценки.
   3. Не позднее 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе ответственный сотрудник Организатора конкурса размещает Извещение о проведении конкурса (далее Извещение) в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>. Извещение о проведение конкурса может размещаться в иных источниках и средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
   4. Извещение должно содержать следующие сведения:
2. Организатор конкурса (ответственное Структурное подразделение Фонда);
3. почтовый адрес Организатора конкурса;
4. предмет конкурса;
5. проект договора;
6. техническое задание;
7. начальная (максимальная) цена;
8. порядок расчетов;
9. срок оказания услуги;
10. получатель услуги;
11. дополнительные требования к Участникам конкурса;
12. дополнительный перечень документов, представляемых в составе конкурсной заявки;
13. критерии оценки;
14. место и срок подачи конкурсных заявок;
15. контактная информация.

Форма извещения представлена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

* 1. На конкурс могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются сведения о начальной (максимальной) цене, предмете конкурса, техническом задании и иных условиях оказания услуг.
  2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота.
  3. Участники конкурса должны отвечать следующим требованиям:

1. не проведение ликвидации Участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника конкурса– юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
2. отсутствие в Реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об Участнике конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа;
3. не являться аффилированным по отношению к Получателю услуг лицом;
4. наличие опыта проведения мероприятий аналогичных предмету конкурса либо опыта проведения мероприятий по смежным направлениям предмета конкурса;
5. соответствие иным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса.

Требования к Участникам конкурса, предусмотренные подпунктами 3–5 настоящего пункта, конкретизируются в Извещении с учетом предмета конкурса, и на основании решения Комиссии.

* 1. **Для участия в конкурсе компаниями представляются следующие документы**:

2.8.1. Заявка на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

2.8.2.Карточка квалификации (Приложение № 6 к настоящему Порядку).

2.8.3.Документы, содержащие, информацию о среднесписочной численности сотрудников. (*Справка о среднесписочной численности сотрудников, Расчёт по страховым взносам за последний отчётный период.*) В случае, если информация о среднесписочной численности сотрудников юридических лиц – субъектов МСП содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, то предоставление данной информации не обязательно.

2.8.4. Документы, подтверждающие квалификационный опыт компании. *Квалификационный опыт должен быть подтвержден наглядными материалами результатов оказанных услуг, т.е. в составе документов, предоставляемых в Фонд, должны быть включены примеры отчетов (заключений), сформированные по результатам оказанных услуг, реестр проектов, по которым оказаны услуги (при наличии конфиденциальной, коммерческой и иной информации не подлежащей передаче или раскрытию, могут предоставляться выдержки из документов или документы, содержащие исключение в этой части):*

*а) Заключенные договоры с подписанными актами за последние 3 года (выдержки из них);*

*б) Специализированные технологии (программы, методики) работы с заказчиками (в том числе с субъектами МСП) и оказания услуг;*

*в) Примеры эффективности проектов (заказчиков) от результатов оказанных услуг.*

2.8.5.Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса (при наличии). *Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.*

2.9. **Документы предоставляются однократно в рамках одного календарного года по конкурсной услуге**.

В дальнейшем, при проведении конкурсов в течение года **по аналогичной услуге**, предоставляется **уменьшенный пакет** документов, состоящих из:

2.9.1. Заявка на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

2.9.2. Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса. Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.

2.10. Документы должны быть прошиты и пронумерованы. Все документы должны быть напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Документы в составе заявки представляются на русском языке. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

2.11. Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки. На конверте Участник конкурса указывает следующие сведения:

1) наименование организации (индивидуального предпринимателя);

2) предмет конкурса;

3) номер конкурсного мероприятия (при наличии указываются лоты).

2.12. Конкурсная заявка направляется в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

Участник конкурса самостоятельно выбирает способ подачи заявки. При отправке заявки посредством почтовой корреспонденции Участник конкурса несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или наступит после окончания срока подачи заявок.

В случае, если конкурсная заявка предоставляется нарочным, принятие конверта подтверждается выдачей расписки о принятии заявки уполномоченным лицом. Форма расписки установлена Приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.13. При регистрации на конверте указывается номер входящего документа, дата и время поступления заявки.

2.14. Конкурсная заявка может быть направлена на адрес электронной почты, указанный в извещении в виде электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью либо в виде скан – копий документов в составе заявки.

При подаче заявки указанным способом все документы входящие в состав заявки должны быть составлены в том же виде, что и при подаче в запечатанном конверте, заархивированы в zip архив в единую папку с установлением пароля на zip файл. Пароль для вскрытия документов папки с заявкой на участие в конкурсе сообщается Участником конкурса Организатору конкурса в день окончания приёма заявок. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов Участника конкурса лежит на самом Участнике конкурса.

2.15. Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до того момента, пока Участник конкурса не предоставит такие документы в оригиналах или иной надлежащей форме. Оригиналы или заверенные копии документов в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента направления документов по адресу электронной почты должны быть предоставлены в адрес Фонда. В случае невыполнения этой обязанности электронные копии сохраняют юридическую силу и являются действительными до момента передачи оригиналов документов.

2.16. Для участия в конкурсе компании необходимо представить Конкурсную заявку до истечения срока, установленного в Извещении.

2.17. Срок для принятия Конкурсных заявок не может составлять менее 10 (десяти) календарных дней с даты размещения Извещения в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

2.18. Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут Участники конкурса.

2.19. Предоставленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.

2.20. Конкурсные заявки хранятся в конвертах в запечатанном виде до истечения срока подачи заявок.

2.21. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе, либо снятия Участника конкурса с рассмотрения на Комиссии являются:

1. поступление конкурсной заявки после истечения сроков, установленных в извещении;
2. предоставление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком;
3. несоответствие Участника конкурса п. 2.7. настоящего Порядка;
4. предоставление Участником конкурса недостоверной информации;
5. наличие неудовлетворенного требования о безвозмездном устранении недостатков аналогичных услуг, либо нарушение сроков оказания услуг либо иных существенных условий Участником конкурса по действующему договору с Фондом;
6. ранее Участник конкурса уклонялся от заключения договора на оказание аналогичных услуг с Фондом;
7. расторжение ранее заключенного договора на оказание аналогичных услуг (отказа от исполнения договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Участником конкурса условий договора с Фондом.

2.22. Участник конкурса вправе в любое время до окончания сроков подачи заявок отозвать конкурсную заявку, направив письменное заявление об отзыве заявки. Письменное заявление об отзыве заявки направляется на почтовый, либо электронный адрес Фонда. Участник, отозвавший заявку, выбывает из конкурса.

2.23. Организатор конкурса на основании решения Комиссии вправе изменить условия проведения конкурса или отменить конкурс. Мотивированное решение об изменении условий проведения конкурса или об отмене конкурса размещается на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> в соответствующем разделе и направляется всем компаниям, состоящим в Реестре по запрашиваемым видам услуг.

2.24. В случае внесения изменений в условия конкурса, либо если Комиссией выявлены недостатки при подготовке к проведению конкурса, его проведение осуществляется заново в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

2.25. После истечения срока подачи заявок в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней проводится заседание Комиссии. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов Участников конкурса, проверка документов, входящих в состав заявок на соответствие требованиям настоящего Порядка, подсчёт рейтинга участников конкурса в соответствии с критериями настоящего Порядка и определение победителя конкурса.

2.26. В случае отсутствия Участников конкурса на дату окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по причине отказа Участникам в допуске на участие в конкурсе в соответствии с п. 2.21. настоящего Порядка, результатом которого стало отсутствие Участников конкурса, Комиссия принимает решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

2.27. Критерии и порядок оценки конкурсных заявок:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. (j) | Критерий оценки заявок | Весовой коэффициент критерия (%) | Результат ранжирования ) | Рейтинг заявки  () |
| 1. | Цена договора | определяется в извещении о проведения конкурсного отбора  , где n - количество критериев | - | - |
| 2. | Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ) | 1 | 100 |
| 2 | 80 |
| 3 и далее | 50 |
| 3. | Среднесписочная численность сотрудников | 1 | 100 |
| 2 | 80 |
| 3 и далее | 50 |
| 4. | Дополнительные критерии, установленные Комиссией | 1 | 100 |
| 2 | 80 |
| 3 и далее | 50 |

2.28. Весовой коэффициент критериев определяется по результатам заседания Комиссии, и указывается в извещении по проведению конкурсного отбора, при этом весовой коэффициент критерия «Цена договора» должен составлять не менее 60%.

2.29. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

2.29.1. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

2.29.2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», () определяется по формуле:

– рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию.

– минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных Участниками конкурса.

– предложение Участника конкурса, заявка которого оценивается.

2.29.3 Рейтинг заявок по критериям «Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)» (j=2), «Среднесписочная численность сотрудников» (j=3), «Дополнительные требования, установленные Комиссией» (j=4) определяется путем ранжирования поступивших заявок.

Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей критерия. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, заявкам присваивается одинаковый порядковый номер.

2.29.4. Ранжирование по критерию "Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)" проводится на основании поступившей информации от Участника конкурса:

Наличие заключённых договоров - по 1 баллу за каждый заключённый договор по запрашиваемому виду услуг.

Наличие внутренней документации: Специализированные технологии (программы, методики) работы с заказчиками (субъектами МСП) и оказания услуг - 3 балла за наличие.

=+1D,

где - Количество баллов по критерию "Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)";

- Количество заключённых договоров по запрашиваемому виду услуг;

D = 1, при наличии внутренней документации по запрашиваемому виду услуг;

D = 0, при отсутствии внутренней документации по запрашиваемому виду услуг.

Максимальное значение критерия "Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)" устанавливается равным 5 баллам.

=5.

Первый порядковый номер по результату ранжирования присваивается участнику (участникам) получившим максимальное количество баллов.

В случае наличия у Участника конкурса исполненных требований о безвозмездном устранении недостатков аналогичных услуг по ранее заключённым договорам с Фондом, дата исполнения которых не превышает 12 (двенадцати) месяцев, рейтинг заявки Участника конкурса по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)» уменьшается на величину, зависящую от количества предъявленных Фондом требований. При одном требовании на 5 баллов, при двух – на 20 баллов, при трех и более требований рейтинг заявки Участника конкурса по результату по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)» принимается равным нулю.

= \* -

где

где \* - Рейтинг *k-*ой заявки по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)» без учёта наличия требований о безвозмездном устранении недостатков;

– количество требований о безвозмездном устранении недостатков Участника конкурса;

Решением Комиссии критерий может быть уменьшен или приравнен к нулю.

2.29.5 Ранжирование по критерию " Среднесписочная численность сотрудников" проводится на основании поступившей информации от Участника конкурса, либо на основании информации содержащейся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства:

1 балл за каждого сотрудника в соответствии со среднесписочной численностью сотрудников

где, – количество баллов по критерию Среднесписочная численность сотрудников;

– среднесписочная численность сотрудников;

Максимальное значение критерия " Среднесписочная численность сотрудников " устанавливается равным 5 баллам.

=5.

Первый порядковый номер по результату ранжирования присваивается участнику (участникам) получившим максимальное количество баллов.

2.29.6 Ранжирование по Дополнительным требованиям, установленным Комиссией, проводится на основании открытого голосования членов Комиссии.

2.29.7 Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на весовые коэффициенты данных критериев.

, где

n - количество критериев оценки;

- весовой коэффициент критерия указанный в извещении о проведении конкурса;

- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию.

2.30. Комиссия вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 50 баллов. В указанном случае Фонд вправе объявить о проведении конкурса повторно. При этом Организатор конкурса вправе внести изменения в извещение.

2.31. Победителем признается Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов.

2.32. В случае, если у нескольких участников конкурса имеется равное количество баллов, решение принимается в пользу Участника конкурса, предложившего наименьшую цену. В случае, если Участниками конкурса предложена одинаковая цена, решение принимается в пользу Участника конкурса, представившего заявку с ранней датой (временем) регистрации.

2.33. В случае, если по окончанию срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка (заявился только один Участник конкурса), Комиссия вправе принять решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

2.34. В случае, если и по окончанию дополнительного срока подачи заявок, установленного Комиссией, будет подана только одна заявка (заявился только один Участник), Комиссия вправе принять решение о заключения договора с единственным Участником.

2.35. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания.

2.36. В течении 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, Организатор конкурса направляет победителю проект договора и размещает информацию о результатах конкурса в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>. Участники, не являющиеся победителями конкурса, вправе самостоятельно обратиться к Организатору конкурса за получением информации о результатах конкурса.

2.37. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Фонд заключает договор с Участником конкурса, получившим количество баллов, предшествующее победителю.

2.38. Открытый конкурс может не проводиться в случаях:

1) заключения Фондом договора на выполнение работ (оказания услуг) на сумму, не превышающую 150 000 рублей (сто пятьдесят тысяч рублей);

2) заключения договора с единственным контрагентом.

2.39. Заключение Фондом договора на выполнение работ (оказания услуг) на сумму, не превышающую 150 000 рублей (сто пятьдесят тысяч рублей) возможно с одним и тем же Исполнителем на общую сумму, не превышающую 150 000 рублей (сто пятьдесят тысяч рублей) в календарный квартал. Исполнитель выбирается на основании не менее 3 (трех) коммерческих предложений, направленных в Центр «Мой бизнес» потенциальными Исполнителями.

2.40. Заключение договора с единственным контрагентом осуществляется в случаях:

- если Фондом проводится масштабное значимое мероприятие и поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает организационными, материальными, имущественными ресурсами, в совокупности удовлетворяющими потребностям Фонда в проведении мероприятия (аренда помещения, оборудования, услуги рекламы, дизайн и т.д.);

- если контрагент является единственным официальным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) продукции (услуг) в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

- закупок дополнительных товаров, работ, услуг, не включенных в первоначальный договор, но не отделяемых от него без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

2.41. При заключении договора способами, указанными в п. 2.40. настоящего Порядка, извещение о конкурсе не составляется и не размещается.

2.42. Информация об Участниках конкурса, впервые участвующих в конкурсе, заявки которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, заносится уполномоченным сотрудником в Реестр по конкурсной услуге и размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

2.43. Для исключения из Реестра, компании достаточно направить письмо на электронный адрес Фонда info@msp03.ru .

2.44. В целях предоставления услуг Центром поддержки экспорта структурным подразделением Гарантийного фонда содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, Фондом допускается определение исполнителя путем запроса коммерческих предложений у организаций, состоящих в Перечне потенциальных исполнителей по оказываемым услугам Центра поддержки экспорта (далее Перечень).

2.45. По каждой оказываемой услуге Центра поддержки экспорта формируется свой Перечень. Перечни размещаются в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики <https://msp03.ru> и на официальном портале Центра поддержки экспорта <https://export03.ru/> и обновляются в течение календарного года. С началом нового календарного года формируются новые Перечни.

2.46. Порядок формирования Перечней, критерии и требования к включению организации в Перечни:

2.46.1. Решение о начале приема заявок на формирование Перечней принимает Комиссия.

2.46.2. Ответственный сотрудник Центра поддержки экспорта размещает Извещение о начале приема заявок на формирование Перечней (далее Извещение), (Приложение №4 к настоящему Порядку) в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> и на официальном портале Центра поддержки экспорта <https://export03.ru/> не позднее 3 (дней) рабочих с момента принятия решения Комиссией о начале приема Заявок.

Извещение о начале приема заявок на формирование Перечней может размещаться в иных источниках и средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.46.3. Для участия в формировании Перечней организациями представляется пакет документов (далее Заявка):

1) заявка на участие на формирование Перечня (Приложение № 5 к настоящему Порядку);

2) карточка квалификации (Приложение № 6 к настоящему Порядку);

3) документы, подтверждающие квалификационный опыт компании, аналогичные предмету формирования Перечня – не менее 2 договоров за последние 3 года (копии заключенных договоров с подписанными актами); внутренняя документация - специализированные технологии (программы, методики) работы с заказчиками (в том числе с субъектами МСП) и оказания услуг;

4) документы, подтверждающие наличие сотрудников – не менее 2 сотрудников по отрасли (копии диплома о высшем образовании и трудового договора или трудовой книжки).

2.46.4. Решением Комиссии допускаются изменения к требованиям по квалификационному опыту и наличию сотрудников по каждой услуге Центра поддержки экспорта.

2.46.5. Организации должны отвечать требованиям, указанным в п. 2.7. настоящего Порядка.

2.46.6. При поступлении Заявки на формирование Перечня проводится заседание Комиссии. Комиссией осуществляется рассмотрение Заявки, проверка документов, входящих в состав Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.46.7. По итогам рассмотрения Заявки Комиссия принимает одно из следующих решений и направляет официальное уведомление:

- Заявка и поданные документы соответствуют требованиям, и организация включается в Перечень;

- Заявка и поданные документы не соответствуют требованиям.

2.46.8. Организация вправе в любое время подать письменное заявление на исключение организации из Перечня.

2.46.9. Решением Комиссии условия формирования Перечня могут изменяться и формирование Перечня может быть отменено. Мотивированное решение об изменении условий формирования Перечня или об отмене размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> и на официальном портале Центра поддержки экспорта Бурятии <https://export03.ru/>.

2.47. Порядок и сроки запроса коммерческих предложений:

2.47.1. При наличии одобренной Комиссией заявки от субъекта МСП на оказание услуги осуществляется запрос коммерческих предложений у организаций, состоящих в соответствующем Перечне.

2.47.2. Запрос коммерческих предложений (форма запроса коммерческого предложения соответствует Приложению 7) и техническое задание, определяющее объем и сроки выполнения услуги, направляются организациям, состоящим в Перечне на электронную почту, указанную в Заявке организации.

2.47.3. Извещение о запросе коммерческих предложений размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> и на официальном портале Центра поддержки экспорта <https://export03.ru/>.

2.47.4. Коммерческое предложение (форма коммерческого предложения соответствует Приложению 8) может быть подано любым доступным способом: по адресу Фонда - 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65 или в электронном виде. Принимаются и рассматриваются коммерческие предложения только с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

2.47.5. Срок приема коммерческих предложений с момента запроса составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней и не менее 10 (десяти) рабочих дней с момента размещения Извещения о формировании Перечней.

2.47.6. Поступившие коммерческие предложения регистрируются и при регистрации указывается номер входящего, дата и время поступления.

2.47.7. В случае поступления менее 2 (двух) коммерческих предложений на дату окончания приема, Комиссия продлевает прием коммерческих предложений на 5 (пять) рабочих дней.

2.47.8. В случае, если и по окончанию дополнительного срока подачи коммерческих предложений, установленного Комиссией, будет подано 1 (одно) коммерческое предложение, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственной организацией, подавшей коммерческое предложение.

2.47.9. В случае поступления менее 1 (одного) коммерческого предложения на дату окончания приема, Комиссия вправе внести изменения в условия запроса и приема коммерческих предложений.

2.48. Выбор исполнителя:

2.48.1. Центр поддержки экспорта с даты истечения срока приема коммерческих предложений в течение 3 (трех) рабочих дней выносит на рассмотрение Комиссии полученные коммерческие предложения от организаций.

2.48.2. Комиссия рассматривает представленные коммерческие предложения и выносит решение об определении исполнителя на оказание конкретной услуги по наименьшей цене.

2.48.3. В случае поступления коммерческих предложений, содержащих одинаковую цену, решение принимается в пользу организации, представившей коммерческое предложение с ранней датой (временем) регистрации.

2.48.4. В случае, если коммерческое предложение подразумевает выполнение не всех пунктов, указанных в Техническом задании, то Комиссия вправе принять решение об отклонении такого коммерческого предложения.

2.48.5. В случае, если победитель уклоняется от заключения договора, Фонд заключает договор с потенциальным исполнителем, представившим коммерческое предложение, предшествующее победителю.

2.48.6. Получатель услуги вправе до окончания срока сбора коммерческих предложений сообщить в адрес Фонда предпочтения относительно исполнителя отдельным письмом с указанием не более одной компании в отношении одной услуги.

2.48.7. Получатель услуги вправе направить в адрес Фонда мотивированную жалобу о недобросовестном исполнении обязательств, несоблюдении сроков оказания услуги и иных условий по договору оказания услуги Исполнителем.

2.48.8. Фонд на основании полученной жалобы направляет претензию в адрес Исполнителя об устранении недостатков, оформленную на официальном бланке Фонда.

2.48.9. В случае наличия у Исполнителя двух претензий о недобросовестном исполнении обязательств, несоблюдении сроков оказания услуги и иных условий по договору оказания услуги по ранее заключённым договорам с Фондом в текущем календарном году, оформленных на официальном бланке Фонда и направленных в адрес Исполнителя любым доступным способом, Исполнитель исключается из Перечня потенциальных исполнителей на текущий календарный год.

2.49. В целях предоставления услуг по организации и проведению Мероприятий ФП, Фондом допускается определение исполнителя путем запроса коммерческих предложений у организаций, состоящих в Перечне потенциальных исполнителей на оказание услуг по организации и проведению Мероприятий ФП (далее – Перечень исполнителей ФП).

2.50. Перечень исполнителей ФП размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> и обновляется в течение календарного года. С началом нового календарного года формируется новый Перечень исполнителей ФП.

2.51. Порядок формирования, критерии и требования к включению организации в Перечень исполнителей ФП.

2.51.1. Начало приема заявок на включение в Перечень исполнителей ФП наступает с даты утверждения настоящего порядка и размещения на сайте <https://msp03.ru> информации о начале приема заявок на текущий календарный год.

2.51.2. Ответственный сотрудник Фонда размещает Извещение о начале приема заявок на формирование Перечня исполнителей ФП (далее Извещение), (Приложение №9 к настоящему Порядку) в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения настоящего порядка либо решением Комиссии о включении дополнительных требований к заявителям и/или дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки.

2.51.3. Для участия в формировании Перечней исполнителей ФП организациями представляется пакет документов (далее Заявка):

1) Заявка на участие на формирование Перечня (Приложение № 5 к настоящему Порядку);

2) Документы, подтверждающие квалификационный опыт организации-заявителя, опыт проведения организацией-заявителем мероприятий (копии договоров, технических заданий (при наличии), с обязательным приложением документов, подтверждающих факт исполнения договора (копий подписанных актов выполненных работ, оказанных услуг). При отсутствии в заявке копий подтверждающих исполнение договора документов, договор считается не исполненным и опыт работы по нему не засчитывается;

3) Резюме Заявителя (история развития, цели и задачи, достижения и т.д.);

4) Подтверждение надежной и положительной репутации (копии дипломов/ наград/ премий/ благодарностей/ почетных грамот/ рекомендательных писем за успешную организацию и проведение мероприятий ).

2.51.4. Организации должны отвечать требованиям, указанным в п. 2.7. настоящего Порядка.

2.51.5. Заявка на включение в Перечень исполнителей ФП может быть подана тремя способами:

1) в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в Извещении.

2) нарочным, по адресу Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

3) посредством почтовой корреспонденции. Документы направляются в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

2.51.6. В течении 10 рабочих дней после поступления Заявки на включение в Перечень исполнителей ФП проводится заседание Комиссии. Комиссией осуществляется рассмотрение Заявки, проверка документов, входящих в состав Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.51.7. По итогам рассмотрения Заявки Комиссия принимает одно из следующих решений:

- Заявка и поданные документы соответствуют требованиям, и организация включается в Перечень;

- Заявка и поданные документы не соответствуют требованиям.

Ответственный сотрудник Фонда доводит до Заявителя информацию о принятом Комиссией решении любым доступным способом.

2.51.8. Организация вправе в любое время подать письменное заявление на исключение организации из Перечня исполнителей ФП.

2.52. Порядок и сроки запроса коммерческих предложений по выбору исполнителя по организации и проведению определённого Мероприятия ФП:

2.52.1. Решение о запросе коммерческих предложений принимает Комиссия, которая своим решением определяет фиксированную цену Мероприятия.

2.52.2. Запрос коммерческих предложений (форма запроса коммерческого предложения соответствует Приложению 10) и техническое задание, определяющее объем и сроки выполнения услуги, критерии и порядок оценки коммерческих предложений направляются организациям, состоящим в Перечне исполнителей ФП на электронную почту, указанную в Заявке организации.

2.52.3. Извещение о запросе коммерческих предложений размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

2.52.4. Коммерческое предложение (форма коммерческого предложения соответствует Приложению 11) принимается и рассматривается только с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии) и может быть подано тремя способами:

1) в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в Извещении. При подаче коммерческого предложения указанным способом все документы входящие в состав коммерческого предложения должны быть заархивированы в zip архив в единую папку с установлением пароля на zip файл. Пароль для вскрытия документов папки с коммерческим предложением сообщается ответственному сотруднику Фонда в день окончания приёма коммерческих предложений. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов лежит на Заявителе.

2) нарочным, по адресу Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

3) посредством почтовой корреспонденции. Документы направляются в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

2.52.5. Срок приема коммерческих предложений составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней с момента запроса коммерческих предложений и размещения информации о запросе коммерческих предложений на сайте <https://msp03.ru>.

2.52.6. Поступившие коммерческие предложения регистрируются и при регистрации указывается номер входящего, дата и время поступления.

2.52.7. В случае, если будет подано 1 (одно) коммерческое предложение, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственной организацией, подавшей коммерческое предложение.

2.52.8. В случае поступления менее 1 (одного) коммерческого предложения на дату окончания приема, по решению Комиссии исполнитель определяется посредством нового конкурса либо нового запроса коммерческих предложений.

2.53. Выбор исполнителя:

2.53.1. Ответственный сотрудник Фонда в течение 3 (трех) рабочих дней с даты истечения срока приема коммерческих предложений выносит на рассмотрение Комиссии полученные коммерческие предложения от организаций.

2.53.2. Комиссия рассматривает представленные коммерческие предложения и выносит решение об определении исполнителя на оказание услуги.

2.53.3. Не рассматриваются коммерческие предложения в следующих случаях:

- подразумевающие выполнение не всех пунктов, указанных в Техническом задании.

- не соответствия обязательным требованиям к исполнителям, указанным в запросе коммерческого предложения на оказание услуги .

- отрицательный индекс NPS\* (ниже 50%)

2.53.3.1. \*NPS — «индекс потребительской лояльности» для определения уровня лояльности клиента к Мероприятию ФП, а также его готовности рекомендовать Мероприятие ФП своему окружению.

Клиенту по итогам участия в Мероприятии ФП предлагается опросник или задается вопрос в период обзвона готов ли он порекомендовать Мероприятие ФП своим друзьям, коллегам, родственникам? (для измерения лояльности предлагается десятибалльная шкала).

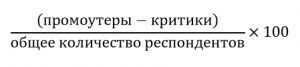
Формула расчета индекса NPS, участвовавших в опросе клиентов, делят на три группы:

- Промоутеры (от 9 до 10)

- Нейтралы (от 7 до 8)

- Критики (от 0 до 6)

После получения нужных данных индекс лояльности рассчитывается по следующей формуле:

[](https://gusarov-group.by/wp-content/uploads/2018/08/nps-formula.jpg)

Положительным считается индекс NPS, который равен 50% и более.

2.53.3.2. В случае, если отсутствует рассчитанный и утвержденный Фондом NPS по ранее проведенным Мероприятиям ФП, то потенциальному исполнителю, который состоит в перечне устанавливается временный NPS – 50% для оценки коммерческих предложений. Далее в случае подписания договора и оказания услуги, по итогам проведенных Мероприятий ФП, проводится выборочный опрос и утверждается фактический NPS Исполнителю.

2.53.3.3. По итогам проведенных Мероприятий ФП устанавливается средний показатель NPS, который рассчитывается как отношение суммы NPS по всем Мероприятиям ФП к количеству проведенных Мероприятий ФП.

2.53.3.4. Опрос участников Мероприятий ФП проводится выборочно ответственным сотрудником Фонда по форме согласно Приложению №12 и на основании предоставленных реестров участников от исполнителей с контактными данными.

2.53.4. Дополнительные требования, предъявляемые к потенциальным исполнителям, критерии и порядок оценки коммерческих предложений на оказание услуг на организацию и проведение Мероприятий ФП устанавливаются Комиссией на каждое Мероприятие отдельно (Приложение №13 Критерии и порядок оценки коммерческих предложений).

2.53.5. Договор оказания услуг по организации и проведению Мероприятий ФП заключается с Заявителем, набравшим максимальное количество баллов.

2.53.6. В случае, если по итогам расчета баллов, максимальное количество баллов набирают два или более Заявителя, то договор заключается с участником, предоставившим заявку с ранней датой (временем) регистрации.

2.53.7. В случае, если победитель уклоняется от заключения договора, Фонд заключает договор с потенциальным исполнителем, представившим коммерческое предложение, предшествующее победителю.

2.53.8. В случае расторжения договора по решению Комиссии, исполнитель определяется посредством нового запроса коммерческих предложений или договор заключается с Заявителем, представившим коммерческое предложение, предшествующее победителю согласно расчету рейтинга.

2.54. Конкурс коммерческих предложений среди потенциальных исполнителей, состоящих в Перечне на выбор Исполнителя может не проводиться в случае заключения Фондом договора на организацию и проведение Мероприятий ФП на сумму, не превышающую 100 000 рублей (сто тысяч рублей) в календарный квартал с одним и тем же Исполнителем, в т.ч. не состоящим в Перечне.

**3. Порядок приемки выполненных работ (оказанных услуг)**

3.1. В течение **5(пяти)** рабочих дней с момента поступления в адрес Фонда результата выполненной работы (оказанной услуги) с Актом приема - передачи, подписанным со стороны Исполнителя и Получателя услуги, уполномоченный сотрудник Организатора конкурса проводит проверку представленных результатов на соответствие заключенному договору и требованиям, предусмотренным техническим заданием и подготавливает письменное заключение для Комиссии.

3.2. В течении 2 (двух) рабочих дней, после поступления заключения, Комиссия проводит заседание с целью приемки результатов выполненной работы (оказанной услуги) Исполнителем Получателю услуги. На заседание Комиссии могут приглашаться соответствующие эксперты и Получатель услуги. По результатам заседания Комиссии выносится одно из следующих решений:

* Об отсутствии замечаний к выполненным работам (оказанным услугам) и возможности подписания акта сдачи - приёмки оказанных услуг.
* О наличии замечаний к выполненным работам (оказанным услугам) и необходимости направления письма о возникших замечаниях Исполнителю

3.3. Услуги считаются оказанными после предоставления Исполнителем в Фонд и Получателю услуги результата оказываемой услуги и подписания всеми сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Порядок вступает в силу с момента утверждения директором Гарантийного фонда Бурятии.

Приложение № 1

К Порядку отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА № \_\_ от \_\_\_\_**

**на право заключения договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор конкурса | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия *(Структурное подразделение Фонда)* |
| Почтовый адрес | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65 |
| Предмет конкурса |  |
| Проект договора |  |
| Техническое задание |  |
| Начальная  (максимальная) цена |  |
| Порядок расчетов |  |
| Срок оказания услуги |  |
| Получатель услуги |  |
| Дополнительные требования к заявителям |  |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки |  |
| Критерии оценки | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Критерий оценки заявок | Весовой коэффициент критерия (%) | Результат ранжирования | Бальная шкала | | 1. | Цена |  | В соответствии с Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия | | | 2. | Опыт проведения мероприятий |  | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | |  |  | | 3. | Наличие квалифицированных специалистов |  | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | |  |  | | 4. | Дополнительные критерии (в случае наличия) |  | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | |  |  | |
| Место и срок подачи конкурсных заявок |  |
| Контактная информация |  |

Приложение № 2

К Порядку отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия

**На фирменном бланке организации**

В Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия

**Заявка на участие в конкурсе № \_\_\_ от\_\_\_\_**

1. Изучив Извещение о проведении конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)*

*ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказывать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в конкурсном отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только конкурсной комиссией путем проверки документов, представляемых нами.
3. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора конкурса наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.
4. Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором конкурса.
5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении *[указать наименование заявителя]* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

1. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с Гарантийным фондом содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия договор в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.
3. Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и включает в себя стоимость *[указывается все, что включено в стоимость услуг]* и все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

1. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.
2. Мероприятия, на организацию и проведение которых мы претендуем:

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

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

1. К настоящей заявке прилагаются ниже перечисленные документы на \_\_\_\_ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. |  |  |
| *2.* |  |  |

1. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.
2. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".
3. С Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия, размещенным на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

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

должность подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 3

К Порядку отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия

## РАСПИСКА

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лица, представившего заявку)

В Гарантийный фонд Бурятия представлен запечатанный конверт с документами для участия в конкурсе:

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

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

(номер входящего, дата, время регистрации)

Конверт принят \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность специалиста) (подпись)

Одни экземпляр расписки получил (а):

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

Приложение № 4

К Порядку отбора компаний для участия в

реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности

Гарантийного фонда Бурятия

ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_ от \_\_\_\_

на формирование Перечня потенциальных исполнителей услуг из числа сторонних профильных экспертов, претендующих на оказание услуг для Центра поддержки экспорта

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия (Центр поддержки экспорта) |
| Структурное подразделение | Центр поддержки экспорта |
| Почтовый адрес | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65 |
| Предмет |  |
| Получатель услуги |  |
| Дополнительные требования к заявителям |  |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки |  |
| Требования | Квалификационный опыт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наличие сотрудников:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сроки подачи заявок |  |
| Место подачи заявок |  |
| Контактная информация |  |

Приложение № 5

К Порядку отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия

**На фирменном бланке организации**

В Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия

**Заявка № \_\_\_ от\_\_\_\_**

1. Изучив Извещение о формировании перечня потенциальных исполнителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)*

*ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в формировании перечня потенциальных исполнителй и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказывать предусмотренные услуги в соответствии с требованиями извещения о формировании перечня потенциальных исполнителей.
2. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в формировании перечня потенциальных исполнителей зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только Комиссией путем проверки документов, представляемых нами.
3. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.
4. Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором.
5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении *[указать наименование заявителя]* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Данная заявка подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

1. Настоящая заявка действует до завершения процедуры формирования Перечня потенциальных исполнителей.

К настоящей заявке прилагаются нижеперечисленные документы на \_\_\_\_ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. |  |  |
| *2.* |  |  |

1. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.
2. С Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия, размещенным на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

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

должность подпись расшифровка подписи

М.П.

.

.

Приложение № 6

К Порядку отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия

**Карточка квалификации *(Наименование Участника формирования перечня потенциальных исполнителей)***

*(Вид услуги, заполняется на каждый заявляемый вид услуг)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наличие заключенных договоров виду услуг | | да/нет | | Количество |
| Наличие внутренней документации:  Специализированные технологии (программы, методики) работы с заказчиками (субъектами МСП) и оказания услуг. | | да/нет | | Количество |
| Иное | | да/нет | | Количество |
| Сотрудники/эксперты, всего: | | Количество | | |
| В том числе сотрудники, имеющие высшее образование | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности | |
| не по отрасли | Количество | Стаж | |
| по отрасли | Количество | Стаж | |

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

(подпись, М.П.)

Приложение № 7

К Порядку отбора компаний для участия в

реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности

Гарантийного фонда Бурятия

Образец

Организациям, состоящим

в Перечне потенциальных исполнителей по услуге

(по списку)

Исх. №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Запрос коммерческого предложения на оказание услуги**

Центр поддержки экспорта запрашивает коммерческое предложение на оказание услуги

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

(Указывается наименование услуги)

в соответствии с Техническим заданием (перечисляются пункты Технического задания):

1.

2.

…

Прошу предоставить коммерческое предложения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, максимальная цена на оказание услуги составляет руб. коп.

Коммерческое предложение должно быть оформлено по прилагаемой форме.

Приложение:

* 1. Техническое задание.
  2. Форма коммерческого предложения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| М.П. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Приложение № 8

К Порядку отбора компаний для участия в

реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности

Гарантийного фонда Бурятия

Образец

**Оформляется на фирменном бланке организации**

**/индивидуального предпринимателя**

В Центр поддержки экспорта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается ФИО, должность)

Исх. №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Коммерческое предложение на оказание услуги**

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

(Указывается наименование услуги)

\_(Указывается наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предлагает оказать услуги в соответствии с Техническим заданием (перечисляются пункты Технического задания):

1.

2.

…

На сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Представленное коммерческое предложение действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с прилагаемым проектом договора и оказать услуги в соответствии с требованиями технического задания.

Мы обязуемся отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состоим с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции.

Мы признаем, что направление Заказчиком запроса и представление потенциальным Исполнителем коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| М.П. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Приложение № 9

К Порядку отбора компаний для участия в

реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности

Гарантийного фонда Бурятия

ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_ от \_\_\_\_

о формировании Перечня потенциальных исполнителей услуг, претендующих на оказание услуг на организацию и проведение Мероприятий для Центра поддержки предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия  (Центр поддержки предпринимательства) |
| Структурное подразделение | Центр поддержки предпринимательства |
| Почтовый адрес | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65 |
| Предмет | Формирование Перечня потенциальных исполнителей на проведение Мероприятий Центра предпринимательства «Мой бизнес» согласно Приложения № 1 к настоящему Извещению. |
| Получатели услуги |  |
| Требования |  |
| Дополнительные требования к заявителям |  |
| Перечень предоставляемых документов |  |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки |  |
| Сроки подачи заявок |  |
| Место подачи заявок |  |
| Контактная информация |  |
| Примечание |  |

Приложение № 10

К Порядку отбора компаний для участия в

реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности

Гарантийного фонда Бурятия

Образец

Организациям, состоящим

в Перечне потенциальных исполнителей по услуге

на организацию и проведение Мероприятий

Исх. №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Запрос коммерческого предложения на оказание услуги**

Гарантийный Фонд Бурятии запрашивает коммерческое предложение на оказание услуги

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

(Указывается наименование услуги)

в соответствии с Техническим заданием (перечисляются пункты Технического задания):

1.

2.

…

Прошу предоставить коммерческое предложения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, максимальная цена на оказание услуги составляет руб. коп.

Коммерческое предложение должно быть оформлено по прилагаемой форме.

Приложение:

1. Техническое задание.

2. Форма коммерческого предложения.

3. Критерии и порядок оценки коммерческих предложений на оказание услуг на организацию и проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| М.П. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Приложение № 11

К Порядку отбора компаний для участия в

реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности

Гарантийного фонда Бурятия

Образец

**Оформляется на фирменном бланке организации**

**/индивидуального предпринимателя**

В Гарантийный Фонд Бурятии

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается ФИО, должность)

Исх. №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Коммерческое предложение на оказание услуги**

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

(Указывается наименование услуги)

\_(Указывается наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предлагает оказать услуги в соответствии с Техническим заданием (перечисляются пункты Технического задания):

1.

2.

…

На сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Представленное коммерческое предложение действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с прилагаемым проектом договора и оказать услуги в соответствии с требованиями технического задания.

Мы обязуемся отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состоим с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции.

Мы признаем, что направление Заказчиком запроса и представление потенциальным Исполнителем коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| М.П. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Приложение № 12  
К Порядку отбора компаний для участия в  
реализации мероприятий, направленных  
на обеспечение деятельности  
 Гарантийного фонда Бурятия

Образец

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Опросник участников мероприятия "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Итого «NPS»** | **0%** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **№ п/п (респондента)** | **Дата опроса** | **Рейтинг (1-10 баллов)** | **Предложения** | **Что надо улучшить до оценки 10?** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Менеджер по качеству обслуживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Приложение № 13

К Порядку отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия

Образец

*Приложение к запросу коммерческих предложений*

***Критерии и порядок оценки коммерческих предложений на оказание услуг на организацию и проведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№п/п*** | ***Обязательные требования к исполнителю*** | ***Подтверждение опыта*** | ***Оценка критерия*** |
| ***1*** |  |  |  |
| ***2*** |  |  |  |
| ***3*** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (руководитель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| М.П. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |