**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА от** **10.02.2020**

**№ 08-17/18**

**на право заключения договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор конкурса | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия. (Центр поддержки предпринимательства) |
| Почтовый адрес | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65 |
| Предмет конкурса | Выбор Исполнителя на право заключения договора на оказание консультационных услуг по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю); по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы), патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий) |
| Проект договора | Приложение № 1 к Извещению |
| Техническое задание | Приложение № 1 к Договору возмездного оказания услуг |
| Начальная  (максимальная) цена | 4000,00 (четыре тысячи) рублей за одну услугу  Количество консультаций – по мере поступления Заявок на оказание консультационных услуг по установленной форме от субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности. |
| Порядок расчетов | Оплата услуг по Договору производится ежеквартально по безналичному расчету на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуги и счета, выставленного Заказчиком. |
| Срок оказания услуги | 10 рабочих дней от даты поступления Заявки на оказание консультационных услуг от субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности |
| Получатель услуги | Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Республике Бурятия и физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности |
| Дополнительные требования к заявителям | 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 является аффилированным по отношению к Получателю услуг лицом.  4. Наличие опыта оказания услуг аналогичных предмету конкурса. |
| Перечень документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки | 1. Заявка на участие в конкурсе (Приложение № 2 к Извещению);   1. Карточка квалификации по форме согласно Приложению № 3 к Извещению. 2. 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.*   1. Документы, подтверждающие наличие сотрудников, привлекаемых к исполнению работ, соответствующих одному из следующих требований:   а) имеющие законченное высшее, либо средне специальное профильное образование по соответствующей услуге;  б) имеющие необходимую профессиональную подготовку по оказываемой услуге, подтвержденную документально;  в) имеющие научную степень по соответствующему направлению;  г) являющиеся членами соответствующих профессиональных сообществ.  *Участниками конкурса предоставляются подтверждающие документы на каждого из представленных сотрудников:*  *-копии документов об образовании (дипломы, сертификаты, удостоверения, свидетельства и т.д.);*  *-копия трудовой книжки и/или договора ГПХ с Участником конкурса;*  *-расширенное резюме (резюме должно содержать развернутую и детальную информацию о деятельности сотрудника, а также описание проекта, объекта – на которых работал сотрудник, функциональная занятость и описание фактически-выполняемых обязанностей на каждом из проектов, состав и итоговый результат работ, выполненных в проекте, реализация своих инноваций и т.п.).*  5.Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса.  Все листы поданной Конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписана Участником конкурса или лицом, уполномоченным Участником конкурса. Все документы в составе заявки должны быть напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. При подготовке заявки применение факсимильных подписей не допускается.  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.  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).  Конкурсная заявка может быть подана в электронном виде на адрес электронной почты Фонда - info@msp03.ru.  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, заверены электронно-цифровой подписью лица, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (либо 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), 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. |
| Критерии оценки | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Критерии оценки заявок | Весовой коэффициент критерия (%) | Результат ранжирования | Бальная шкала | | 1. | Цена | 60 | В соответствии с Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия | | | 2. | Опыт проведения мероприятий | 20 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 | 50 | | 4 и далее | 0 | | 3. | Наличие квалифицированных специалистов | 20 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 | 50 | | 4 и далее | 0 | | 4. | Дополнительные требования: | - | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 | 50 | | 4 и далее | 0 | |
| Место и срок подачи конкурсных заявок | Конкурсные заявки принимаются до 12.00 ч. (местного времени) 27.02.2020 г.  Нарочным или почтой по адресу: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65, Центр предпринимательства «Мой Бизнес».  Режим работы: с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00  С пометкой – *«Заявка на участие в открытом конкурсе* **№ 08-17/18 от 10.02.2020 г.***»*  Конкурсная заявка может быть подана в электронном виде на адрес электронной почты Фонда - [info@msp03.ru](mailto:info@msp03.ru) |
| Контактная информация | Соколова Ирина Леонидовна  Консультант Центра поддержки предпринимательства  тел.: 8 800 30 30 121, доб.8-121  e-mail: info@msp03.ru |

Приложение №2 к Порядку отбора компаний для

участия в реализации мероприятий, направленных на

обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии

**На фирменном бланке организации**

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

**Заявка на участие в конкурс**е **№ 08-17/18 от 10.02.2020 г.**

Изучив Извещение о проведении конкурса по выбору Исполнителя на право заключения договора на оказание консультационных услуг по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю); по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы), патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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. 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.
3. Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором конкурса.
4. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении *[указать наименование заявителя]* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
5. 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.

Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия на оказание консультационных услуг по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю); по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы), патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 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 нижеперечисленные 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 Бурятии

**Карточка квалификации *(Наименование Участника конкурса)***

*(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 | |
| Сотрудники, имеющие среднее техническое образование | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности | |
| не по отрасли | Количество | Стаж | |
| по отрасли | Количество | Стаж | |
| Сотрудники, имеющие научную степень | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности | |
| не по отрасли | Количество | Стаж | |
| по отрасли | Количество | Стаж | |
| Сотрудники, являющиеся членами профессиональных сообществ | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности | |
|  | не по отрасли | Количество | Стаж | |
|  | по отрасли | Количество | Стаж | |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение № 1

к Извещению о проведении открытого конкурса № 08-17/18 от 10.02.2020г.

**Договор возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Улан-Удэ |  | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Волковой Анастасии Петровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, [Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», с целью реализации Заказчиком мероприятий, направленных на поддержку малого и среднего предпринимательства в соответствии приказом Министерства экономического развития РФ от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения 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», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет и срок Договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю); по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы), патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий) (далее –Услуги.) Получателям поддержки согласно условиям настоящего Договора и Технического задания (приложение №1 к настоящему договору) (далее – Техническое задание), а Заказчик обязуется оплатить указанные услуги.

1.2. В целях Договора под Получателями поддержки понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Республике Бурятия, а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, в интересах которых оказываются услуги.

1.3. В целях Договора под субъектом малого и среднего предпринимательства понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых на дату оказания Услуг содержатся в Едином реестре СМСП ([www.rmsp.nalog.ru](http://www.rmsp.nalog.ru)).

1.4. Консультационные услуги оказываются по мере поступления заявок на оказание консультационных услуг по установленной форме от Получателей поддержки, и по мере наличия средств субсидии на их оказание.

1.5. Срок заключения Договора – до 31.12.2020.

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Стоимость Услуг по Договору составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (НДС не облагается на основании статьи 346.11 НК РФ/в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) за одну консультацию и включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуг по Договору, включая страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.2. Оплата Услуг по Договору производится ежеквартально в безналичном порядке за общее количество произведенных Услуг в отчетном квартале.

2.3. Расчет производится в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта о предоставлении услуг (приложение № 2 к настоящему договору) на бумажном носителе и представления Заказчику комплекта отчетных документов, предусмотренного Техническим заданием.

2.4. Оплата услуг производится в соответствии со строкой сметы расходов Заказчика (по направлению деятельности Центра предпринимательства): «Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю); по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы), патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий)

**3. Обязательства Сторон**

**3.1. Заказчик вправе:**

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов согласно Техническому заданию, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

3.1.4. Отказаться (полностью или частично) от оплаты услуг, не соответствующих требованиям, установленным Договором.

**3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Оплатить Исполнителю услуги на условиях, предусмотренных Договором.

3.2.2. Принять оказанные Исполнителем услуги путем подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг либо предоставить мотивированный отказ.

**3.3. Исполнитель вправе:**

3.3.1. Требовать подписания Заказчиком акта приемки работ при условии надлежащего выполнения обязательств по Договору.

3.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг.

**3.4. Исполнитель обязан:**

3.4.1. Оказать услуги в соответствии с условиями Договора.

3.4.2. Оказать услуги надлежащего качества в соответствии с условиями Договора.

3.4.3. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обстоятельствах, препятствующих исполнению Договора.

3.4.4. Предоставлять по требованию Заказчика информацию о ходе оказания услуг по Договору.

3.4.5. Своими силами и за свой счет устранять допущенные им недостатки не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Требования об их устранении.

3.4.6. Обеспечить устранение недостатков и дефектов, выявленных при сдаче-приемке оказанных услуг, за свой счет.

3.4.7. Сдать оказанные услуги по акту сдачи-приемки оказанных услуг.

3.4.8. Оказать услуги лично на территории центра предпринимательства «Мой Бизнес» в согласованное Сторонами время.

3.4.9. Согласовывать с Получателем поддержки время проведения консультации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявки на электронную почту, указанную в разделе 11 в реквизитах Исполнителя.

3.4.10. Общий срок оказания услуги с момента отправки Заявки Исполнителю не должен превышать 10 рабочих дней.

3.4.11. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства или физическому лицу в случае, если состоит с данным субъектом малого и среднего предпринимательства или физическим лицом в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

**4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг**

4.1. Ежеквартально, не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней месяца, следующего за месяцем окончания отчетного квартала Исполнитель направляет Заказчику комплект отчетных документов, предусмотренных Техническим заданием.

4.2. Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня получения комплекта отчетных документов проверяет их на предмет соответствия требованиям Договора. При отсутствии замечаний Заказчик подписывает акт сдачи-приемки работ, направляет один экземпляр акта Исполнителю и производит расчет с Исполнителем согласно условиям Договора.

4.3. В случае выявления отступлений от условий Договора (недостатков) Заказчик направляет мотивированный отказ от подписания актов.

4.4. Недостатки, выявленные Заказчиком, (непредставление необходимых отчетных документов, составление документов с нарушением установленной формы и т.д.) подлежат исправлению Исполнителем в срок, указанный Заказчиком. Продолжительность такого срока не может быть менее 3-х (трех) рабочих дней с момента получения Исполнителем соответствующего требования.

**5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. В случае несвоевременного оказания услуг по Договору, несвоевременного направления отчетных документов Заказчик вправе потребовать уплату неустойки в размере 0,1% от цены услуги за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного Договором срока исполнения обязательств.

5.3. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательств произошла по вине Заказчика.

5.4. В случае несвоевременного оказания услуг Исполнителем, несвоевременного направления результата услуг, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки.

5.5. В случае, если Заказчик понес убытки вследствие ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, Исполнитель обязан возместить такие убытки независимо от уплаты неустойки.

5.6. Исполнитель несет ответственность за сохранность переданных ему Заказчиком документов и информации.

**6. Порядок разрешения споров**

* 1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров
     1. До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.
     2. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.
     3. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.
     4. Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления претензии.
  2. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Бурятия.

**7. Порядок изменения и расторжения договора**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами и заверены печатью.

7.2. Расторжение Договора может иметь место по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, либо по причинам, изложенным в п.7.3. настоящего договора

7.3. Расторжение Договора:

7.3.1. Заказчик вправе полностью или частично в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора:

* в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, либо сроков безвозмездного устранения недостатков услуг более чем на 5 (пять) рабочих дней, Заказчик вправе потребовать расторжения Договора;
* в случае некачественного оказания услуг (2 негативных отзыва Получателей услуг, поступивших в адрес Заказчика в период оказания Услуг в виде письменно оформленного заявления с указанием ФИО, контактных данных);
* в случаях, произошедших не по вине Заказчика, в результате которых дальнейшее выполнение услуг стало нецелесообразным.

Заказчик обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней проинформировать исполнителя в письменной форме о наступлении такого случая и по соглашению сторон урегулировать сумму выплат за фактически оказанные услуги.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты по услугам, выполненным ненадлежащим образом, а также обязан возместить убытки Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.

7.5. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

1. **Конфиденциальность**

8.1. Любая из сторон Договора не вправе сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора,и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

8.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Получателя услуги, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя, без предварительного письменного согласия Получателя услуги.

8.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники также не нарушали требования конфиденциальности.

8.4. Любая из сторон имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом раскрывшая сторона обязана незамедлительно уведомить остальные стороны Договора о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другими сторонами за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

9.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другие стороны в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору. В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

9.3. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

**10. Прочие условия**

10.1. Договор вступает в законную силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2. В случае изменения у Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую Сторону, причем в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью Договора.

10.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.4. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

10.5. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Местонахождение и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия  Адрес: 670000, Республика Бурятия,  г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65  ИНН 0323358650  КПП 032301001  ОГРН 1110327011640  БИК 040407777  Корр.счет: 30101810200000000777  Банк: Филиал банка ВТБ (ПАО) в г.Красноярск.  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.П.Волкова  м.п. | **Исполнитель:** |  |

Приложение № 1

к договору возмездного оказания услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на проведение консультационных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Наименование услуг** | Консультации для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, зарегистрированных в Республике Бурятия, по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю); по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы), патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий) |
| **2. Срок оказания услуг** | 10 рабочих дней после получения Заявки на оказание консультационных услуг от субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности |
| **3. Место оказания услуг** | Город Улан-Удэ, ул. Смолина 65, Центр предпринимательства «Мой Бизнес» |
| **4. Количество консультаций** | Консультации оказываются по мере поступления Заявок на оказание консультационных услуг в установленной форме от субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности |
| **5. Виды консультаций** | Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю); по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы), патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий) |
| **6. Результат оказанных услуг (отчеты)** | 1. Реестр СМСП, получивших консультационные Услуги в отчетном квартале, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Техническому заданию. Реестр направляется Заказчику в бумажной форме, а также в электронной форме в формате \*.xls.  2. Реестр физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, получивших консультационные Услуги в отчетном квартале, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Техническому заданию. Реестр направляется Заказчику в бумажной форме, а также в электронной форме в формате \*.xls.  3. Акт о предоставлении консультационной услуги, подписанный Получателем услуги.  4. Копия ответа по содержанию Заявки в письменной форме.  5 АКТ о предоставлении услуг  \* *За достоверность сведений, представленных Исполнителем в реестре, несет ответственность Исполнитель* |

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Техническому заданию

на проведение консультационных услуг

Реестр СМСП, получивших консультационные Услуги

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование или ФИО получателя Услуги | ИНН | ФИО представителя СМСП | Юридический адрес организации\* | Контактный телефон | Адрес электронной почты \*\* | Вид деятельности (код) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*\* Столбец 4 для индивидуальных предпринимателей заполняется при указании Заявителем сведений в Заявке*

*\*\*Столбец 6 заполняется при наличии электронной почты.*

*Остальные столбцы заполняются в обязательном порядке.*

Руководитель

организации (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

Приложение № 2

к Техническому заданию

на проведение консультационных услуг

Реестр физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, получивших консультационные Услуги

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | ИНН | Контактный телефон | Адрес регистрации\* | Адрес электронной почты \* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*\* Столбцы 4 и 5 заполняются при указании Заявителем сведений в Заявке*

*Остальные столбцы заполняются в обязательном порядке.*

Руководитель

организации (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

Приложение №2

к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020

АКТ о предоставлении услуг

г. Улан-Удэ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Волковой Анастасии Петровны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

**ФОРМА**

[Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя], действующего на основании [Основание], с другой стороны, и

составили настоящий Акт и приняли следующие документы, указанные в нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Нормативный документ  (ГОСТ, Технические условия, др.) | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
| [Услуга] | Техническое задание | 1 | 1 | [Цена] | [Цена] |
| Итого: [Сумма] ([Сумма прописью]) | | | | | |

В соответствии с Договором Услуги оказаны в срок, с надлежащим качеством и полном объеме.

Заказчик и Исполнитель не имеют претензий друг к другу по исполнению условий Договора.

Настоящий Акт составлен и подписан Исполнителем и Заказчиком в двух подлинных экземплярах:

1-й экземпляр – Исполнителю, 2-й экземпляр –Заказчику.

|  |  |
| --- | --- |
| Передал документы: | Принял документы: |
| [Исполнитель]  [Должность]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | Гарантийный фонд Бурятии  [Должность]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] |