**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА от** **27.12.2021 г.**

**№ ЦПП-08-17/265**

**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 по проведению консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов по вопросаммаркировки продукции, товаров для СМСП |
| Проект договора  | Приложение № 1 к Извещению |
| Техническое задание  | Приложение № 1 к Договору возмездного оказания услуг |
| Начальная (максимальная) цена  | **3000,00 (три тысячи) рублей 00 копеек** за одну консультацию для субъектов малого и среднего предпринимательства, Количество консультаций – по мере поступления Заявок на оказание консультационных услуг по установленной форме от субъектов малого и среднего предпринимательства по мере наличия средств субсидий на их оказания.Консультации оказываются в течении 2022 года. |
| Порядок расчетов  | Оплата услуг по Договору производится ежеквартально по безналичному расчету на основании подписанного Сторонами Акта приема-передачи 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. |
| Получатель услуги  | Субъекты малого и среднего предпринимательства |
| Дополнительные требования к заявителям  | **Наличие специалиста(ов) с профильным образованием, прошедшие профильное обучение по маркировке товаров с подтверждением сертификатом, дипломом, иным документом.** |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки  | **Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам 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) 21.01.2022 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 13.00С пометкой – ***«Заявка на участие в открытом конкурсе № ЦПП-08-17/265 от 27.12.2021 г.»***Конкурсная заявка может быть подана в электронном виде на адрес электронной почты Фонда - info@msp03.ru согласно пп. 2.14., 2.15. Выдержки из Порядка отбора компаний для участия в реализации мероприятий |
| Контактная информация   | Толстова Татьяна ВикторовнаМенеджер Центра поддержки предпринимательства тел.: 8 800 30 30 123, доб.8-133e-mail: info@msp03.ru |

\* **Выдержки из Порядка отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии**:

***2.8. 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 № 3 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.*

 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 конкурсе №ЦПП-08-17/265 от 27.12.2021 г.**

Изучив Извещение о проведении конкурса по выбору Исполнителя на право заключения договора по проведению консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов по вопросаммаркировки продукции, товаров для СМСП

**\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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.

**Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия на оказание услуги по проведению консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов по вопросам маркировки продукции, товаров для СМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 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:

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

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

**11.** 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

Приложение №3 к Порядку отбора компаний для

участия в реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии

**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.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Проект

Приложение № 1

к Извещению о проведении открытого конкурса №ЦПП-08-17/265 от 27.12.2021 г.

**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 Руководителя Центра поддержки предпринимательства Медведковой Ирины Сергеевны, действующей на основании доверенности от 24.11.2020. № 07-01/05, 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 на оказание консультационных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (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 31.12.2022 г.

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Стоимость Услуг по Договору составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"; информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

**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.Телефон: +7 800 30 30 123, e-mail: info@msp03.ruИНН 0323358650; ОГРН 1110327011640Расчетный счет: 40603810904000000036Банк: Сибирский филиал ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» г.НовосибирскБИК: 045004816 Корр.счет: 30101810500000000816\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.С. Медведковам.п. | **Исполнитель:**  |

Приложение №2

к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20

АКТ о предоставлении услуг

г. Улан-Удэ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Центра поддержки предпринимательства Медведковой Ирины Сергеевны, действующей на основании доверенности от 24.11.2020. № 07-01/05, 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] |

Приложение №1

к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на проведение консультационных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Наименование услуг** | Консультационные услуги по вопросаммаркировки продукции, товаров для СМСП |
| **2. Срок оказания услуг** | 10 рабочих дней после получения Заявки на оказание консультационных услуг от субъектов малого и среднего предпринимательства |
| **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 по мере наличия средств субсидий на их оказания. |
| **5. Виды консультаций** | **1. Блок консультации:** выпуск УКЭП (усиленной квалифицированной электронной подписи): - Тип УКЭП, необходимый для работы с маркировкой, стоимость- Документы, необходимые для выпуска УКЭП, сроки выпуска УКЭП\* рутокен предоставляет Получатель услуги.**2. Блок консультации:** система национальной маркировки «Честный Знак»:- Регистрация в системе «Честный Знак»;- Маркировка продукции;- Маркировка остатков: заказ кодов маркировки, описание остатков в системе, ввод товара в оборот**3. Блок консультации:** подготовка оборудования для работы с маркированной продукцией:- Подготовка онлайн-кассы: необходимые приложения/прошивки;- Подбор сканера 2D-кодов ;- Подключение и настройка к системе ЭДО (электронный документооборот);- Розничный отпуск маркированных товаров;- Маркировка на Смарт-терминалах (СТ).

|  |
| --- |
| * + 1. Решения для СТ Эвотор\*\*
 |
| * + 1. Решения для СТ АТОЛ (Sigma)\*\*
 |
| * + 1. Решения для СТ Кассатка\*\*
 |
| * + 1. Решения для СТ Штрих-М (Штрих Смартпос, aQsi)\*
 |
| * 1. Маркировка на фискальных регистраторах (ФР)
 |
| * + 1. Решения для ФР АТОЛ\*
 |
| * + 1. Решения для ФР Штрих-М\*
 |
| * + 1. Решения для ФР Дримкас-Ф (Вики Принт)\*\*
 |
| * 1. Маркировка на Ньюджерах (кнопочные кассы)
 |
| * + 1. Решения для ньюджеров АТОЛ (90ф, 91ф, 92ф)\*
 |
| * + 1. Решения для ньюджеров Меркурий\*
 |

\*-консультация по применению и подключение к ККТ\*\*-консультация по применению ККТ |
| **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. Акты о предоставлении услуг, подписанные Получателями услуги по форме согласно Приложению №2 к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г.3. Копия ответа по содержанию Заявки в письменной форме.4. Акт оказания консультационных услуг, по форме согласно Приложению №2 к настоящему Техническому заданию\* *За достоверность сведений, представленных Исполнителем в реестре, и отчетных документах 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

**Акт оказания**

**консультационных услуг**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

к заявке ГФБ вход. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Консультационная услуга по вопросам:** |  |
| **Наименование организации ответственного за консультацию:** |  |
| **Ф.И.О. ответственного за консультацию:** |  |

 **Услугу получил, претензий не имею.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| (дата) | (подпись) |  |  (фамилия, имя, отчество) |