



ФОНД  
БУРЯТИИ



УТВЕРЖДЕН  
Директором  
Гарантийного фонда Бурятии  
Приказ № 203 от «10» октября 2022 г.,  
с изменениями, внесенными приказами  
№ 82 от 26.05.2023  
№87 от 01.06.2023  
№100 от 19.06.2023  
№ 17 от 30. 01.2024

## ПОРЯДОК

**отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на выполнение работ и оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности  
Гарантийным фондом Бурятии**

г. Улан-Удэ, 2024 г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на выполнение работ и оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности Гарантийным фондом Бурятии (далее – Порядок, Порядок отбора компаний) 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, образовательных и иных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, Положением о Региональном Центре инжиниринга, Положением о Центре поддержки предпринимательства, Положением о Центре поддержки экспорта, Положением о Центре инноваций социальной сферы, Положением о Центре народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, 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 Реестры и Перечни компаний для участия в реализации мероприятий по предоставлению услуг физическим лицам и субъектам малого и среднего предпринимательства Фондом 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, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (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** - субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» или физическое лицо, заинтересованное в начале осуществления предпринимательской деятельности, 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.

**Перечни потенциальных исполнителей** (далее – Перечни потенциальных исполнителей) - списки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или иных организаций, прошедших отбор по установленным критериям и требованиям согласно настоящего Порядка, формируются в разрезе оказываемых Фондом услуг.

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

**Реестры компаний** для выполнения работ или оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» или физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности (далее – Реестры компаний) - списки 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.

**Реестр требований** – перечень требований Фонда к Исполнителям о безвозмездном устранении недостатков услуг.

**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.

**ПО Битрикс** – программное обеспечение Фонда, предназначенное для автоматизации решения задач Фонда, повышения эффективности работы, мониторинга направлений деятельности.

**Учредитель**- Министерство промышленности, торговли и инвестиций Республики Бурятия.

1.3. Исполнитель на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности по направлению деятельности Фонда определяется:

- ✓ по итогам проведения открытого конкурса;
- ✓ без проведения открытого конкурса с единственным контрагентом или на основании предоставленных коммерческих предложений;
- ✓ по итогам предоставленных коммерческих предложений компаний, включенных в Перечни потенциальных исполнителей для услуг Центра поддержки экспорта и при проведении мероприятий ФП;

в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.4. 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, весовой коэффициент каждого критерия.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

2.1. Участники конкурса должны отвечать следующим требованиям:

2.1.1. 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;

2.1.2. 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;

2.1.3. Не являться аффилированным по отношению к Получателю услуг лицом;

2.1.4. Наличие опыта проведения мероприятий аналогичных предмету конкурса либо опыта проведения мероприятий по смежным направлениям предмета конкурса;

2.1.5. Соответствие иным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса.

Требования к Участникам конкурса, предусмотренные подпунктами 2.1.3–2.1.5 настоящего пункта, конкретизируются в Извещении с учетом предмета конкурса, и на основании решения Комиссии.

### **3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

3.1. 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://mosp03.ru>. Извещение о проведении конкурса может размещаться в иных источниках и средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

3.2.1. организатор конкурса (ответственное Структурное подразделение Фонда);

3.2.2. почтовый адрес Организатора конкурса;

3.2.3. предмет конкурса;

3.2.4. проект договора;

3.2.5. техническое задание;

3.2.6. начальная (максимальная) цена;

3.2.7. порядок расчетов;

3.2.8. срок оказания услуги;

3.2.9. получатель услуги;

3.2.10. дополнительные требования к Участникам конкурса;

3.2.11. дополнительный перечень документов, представляемых в составе конкурсной заявки;

3.2.12. критерии оценки;

3.2.13. место и срок подачи конкурсных заявок (в т.ч. ссылку, для возможности подачи в электронном виде);

3.2.14. контактная информация.

Форма извещения представлена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.3. На конкурс могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются сведения о начальной (максимальной) цене, предмете конкурса, техническом задании и иных условиях оказания услуг.

3.4. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота.

3.5. Для участия в конкурсе компаниями представляются следующие документы:

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

3.5.2. Документы, содержащие, информацию о среднесписочной численности сотрудников. (Справка о среднесписочной численности сотрудников, Расчёт по страховым

вносам 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.

3.5.3. Документы, подтверждающие квалификационный опыт компании.

Квалификационный опыт должен быть подтвержден заключенными договорами с подписанными актами за последние 3 года (выдержки из них). При наличии конфиденциальной, коммерческой и иной информации не подлежащей передаче или раскрытию, могут предоставляться выдержки из документов или документы, содержащие исключение в этой части.

3.5.4. 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.

3.6. Документы, указанные в п.3.5., 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:

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

3.6.2 документов, подтверждающих соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса. Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.

3.7. Документы, указанные в п.3.5., 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.

3.8. Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте. На конверте Участник конкурса указывает следующие сведения:

3.8.1. наименование Участника конкурса;

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

3.9. 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 поступит после окончания срока подачи заявок.

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

3.11. Конкурсная заявка может быть направлена по ссылке, указанной в извещении в виде электронного документа.

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. Документы, на усмотрение Участника конкурса, могут быть заархивированы с установкой пароля на файл. Пароль для вскрытия документов папки с заявкой на участие в конкурсе направляется по ссылке, указанный в извещении до окончания срока приёма заявок. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов Участника конкурса лежит на самом Участнике конкурса.

3.12 Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу. Поступившие в электронном виде документы автоматически регистрируются в ПО Битрикс с присвоением номера входящего документа, при этом, датой и временем поступления заявки считаются дата и время поступления письма по ссылке, указанной в извещении. Файл с заявкой, отправленной в электронном виде, становится общедоступным в ПО Битрикс после истечения срока подачи заявок с указанием ответственного сотрудника - руководителя подразделения, разместившего Извещение на конкурс.

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

3.14. 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>.

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

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

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

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

3.18.1. поступление конкурсной заявки после истечения сроков, установленных в извещении;

3.18.2. предоставление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком;

3.18.3. несоответствие Участника конкурса требованиям, изложенным в разделе 2 настоящего Порядка;

3.18.4. предоставление Участником конкурса недостоверной информации;

3.18.5. наличие неудовлетворенного требования о безвозмездном устранении недостатков аналогичных услуг;

3.18.6. ранее Участник конкурса уклонялся от заключения договора на оказание аналогичных услуг с Фондом;

3.18.7. расторжение ранее заключенного договора на оказание аналогичных услуг (отказа от исполнения договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Участником конкурса условий договора с Фондом, если с момента расторжения прошло менее 12 (двенадцати) месяцев;

3.18.8. нарушение сроков оказания услуг либо иных существенных условий Участником конкурса по действующему договору с Фондом.

3.19. Участник конкурса вправе в любое время до окончания сроков подачи заявок отозвать конкурсную заявку, направив письменное заявление об отзыве заявки. Оригинал письменного заявления об отзыве заявки направляется почтой, либо нарочным на почтовый адрес Фонда. Участник, отзывавший заявку, выбывает из конкурса.

3.20. 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 компаний по запрашиваемым видам услуг.

3.21. 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.

3.23. 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, подсчет рейтинга участников конкурса в соответствии с критериями настоящего Порядка и определение победителя конкурса.

3.24. 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. 3.18. настоящего Порядка, результатом которого стало отсутствие Участников конкурса, Комиссия принимает решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

3.25. В случае, если по окончании 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.

3.26. В случае, если и по окончании 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.

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

3.28. Для исключения из Реестра компаний, компании достаточно направить письмо на электронный адрес Фонда [info@msp03.ru](mailto:info@msp03.ru).

#### **4. ПОРЯДОК ВЫБОРА ИСПОЛНИТЕЛЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

4.1. Выбор Исполнителя по результатам открытого конкурса определяется из расчета рейтинга заявки по критериям и весовым коэффициентам критериев, определенных в Извещении к конкурсу, учитывая принципы ранжирования заявок, указанные в прилагаемой таблице:

№ п.п. (j)	Критерий оценки заявок	Весовой коэффициент критерия $B_j(\%)$	Результат ранжирования ( $R_{ji}$ )	Рейтинг заявки ( $P_{ji}$ )
1.	Цена договора	определяется в извещении о проведении конкурсного отбора $\sum_{j=1}^n B_j = 100$ , 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



4.2. 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%.

4.3. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Рейтинг заявки по каждому критерию  $P_{ji}$  представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

4.3.2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», ( $P_{1i}$ ) определяется по формуле:

$$P_{1i} = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$$

$P_{1i}$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию.

$Ц_{min}$  – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных Участниками конкурса.

$Ц_i$  – предложение Участника конкурса, заявка которого оценивается.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

$$K_{\text{опыт}} = N_{\text{дог}}$$

где  $K_{\text{опыт}}$  - Количество баллов по критерию "Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)";

$N_{\text{дог}}$  - Количество заключённых договоров по запрашиваемому виду услуг.

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

$$\max K_{\text{опыт}} = 5.$$

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

4.3.4.1. 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.

$$P_{2k} = P_{2k}^* - T_k$$

$$\text{где } T_k = \begin{cases} 5, & H_k = 1 \\ 20, & H_k = 2 \\ P_{2k}^*, & H_k \geq 3 \end{cases}$$

где  $P_{2k}^*$  - Рейтинг  $k$ -ой заявки по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)» без учёта наличия требований о безвозмездном устранении недостатков;

$H_k$  – количество требований о безвозмездном устранении недостатков Участника конкурса; Решением Комиссии критерий  $H_k$  может быть уменьшен или приравнен к нулю.

4.3.4.2. Снижение баллов рейтинга производится ответственным сотрудником с учетом всех исполненных требований аналогичных услуг, отраженных в Реестре требований (размещен на общедоступном ресурсе Юридической службы Фонда) на дату расчета.

4.3.5. 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

$$K_{\text{сотруд}} = N_{\text{сотруд}}$$

где,  $K_{\text{сотруд}}$  – количество баллов по критерию Среднесписочная численность сотрудников;

$N_{\text{сотруд}}$  – среднесписочная численность сотрудников;

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

$$\max K_{\text{сотруд}}=5.$$

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

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

4.3.7 Итоговый рейтинг заявки  $\sum P_i$  рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на весовые коэффициенты данных критериев.

$$\sum P_i = \sum_{j=1}^n (B_j \times P_{ji}) / 100, \text{ где}$$

$n$  - количество критериев оценки;

$B_j$  - весовой коэффициент критерия указанный в извещении о проведении конкурса;

$P_{ji}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию.

4.4. 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.

4.5. Победителем признается Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по итоговому рейтингу заявки.

4.6. 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.

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

4.8. В течении 10 (десяти) 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.

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

## **5. УСЛОВИЯ ВЫБОРА ИСПОЛНИТЕЛЯ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.**

5.1. Комиссия вправе определить Исполнителя без проведения открытого конкурса в случаях:

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

5.1.2. заключения договора с единственным контрагентом;

5.1.3. заключение договора по письменному заявлению получателя услуги с исполнителем, зарегистрированным на территории Республики Бурятия, если по результатам ранее проведенного конкурса Комиссией определены и зафиксированы цена оказания аналогичной услуги и срок действия данной цены.

5.2. 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.

5.3. Заключение договора с единственным контрагентом осуществляется в случаях:

5.3.1. 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.);

5.3.2. 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;

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

5.4. При проведении Фондом масштабного мероприятия (форумы, круглые столы семинары, ярмарки и иные мероприятия в рамках уставной деятельности Фонда), в том числе, с участием органов государственной власти, при сумме договора не более десяти миллионов рублей, Исполнитель выбирается на основании представленных коммерческих предложений (не менее трёх). Решение об условиях заключения договора с Исполнителем (статья расходов, цена договора, срок договора, порядок сдачи/приемки работ и пр.) принимается директором Фонда без рассмотрения на Комиссии и оформляется приказом.

5.5. С целью поддержки и развития поставщиков услуг, зарегистрированных на территории Республики Бурятия., по решению Комиссии возможно заключение договора по письменному заявлению получателя услуги с указанием конкретного исполнителя.

Договор заключается в случаях, если ранее по данной услуге проведен открытый конкурс по выбору исполнителя для предоставления услуг по заявкам СМСП, и по результатам конкурса Комиссией зафиксирована цена услуги (подуслуг) и срок действия данной цены услуги (подуслуг). Исполнитель должен быть зарегистрирован на территории

Республики Бурятия и соответствовать требованиям, предъявляемым настоящими Порядком к участникам открытого конкурса. Цена и иные существенные условия заключаемого договора должны соответствовать критериям, определенным ранее проведенным открытым конкурсом.

Заявление о заключении договора с указанием исполнителя подается получателем услуги в свободной форме при подаче заявки на оказание услуг.

## **6. УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЕЙ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ЗАПРОСОВ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ВЫБОРА ИСПОЛНИТЕЛЯ ПО УСЛУГАМ ЦЕНТРА ПОДДЕРЖКИ ЭКСПОРТА**

6.1. В целях предоставления услуг Центром поддержки экспорта допускается определение Исполнителя путем запроса коммерческих предложений у организаций, состоящих в Перечне потенциальных исполнителей по оказываемым услугам Центра поддержки экспорта.

6.2. По каждой оказываемой услуге Центра поддержки экспорта формируется свой Перечень потенциальных исполнителей. Перечни потенциальных исполнителей 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 потенциальных исполнителей.

6.3. Порядок формирования Перечней потенциальных исполнителей, критерии и требования к включению организации в Перечни потенциальных исполнителей:

6.3.1. Решение о начале приема заявок на формирование Перечней потенциальных исполнителей принимает Комиссия.

6.3.2. Ответственный сотрудник Центра поддержки экспорта размещает Извещение о начале приема заявок на формирование Перечней потенциальных исполнителей (далее Извещение), по форме Приложение №3 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 потенциальных исполнителей может размещаться в иных источниках и средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6.3.3.1. заявка на участие на формирование Перечня потенциальных исполнителей (Приложение №4 к настоящему Порядку);

6.3.3.2. документы, подтверждающие квалификационный опыт компании, аналогичные предмету формирования Перечня потенциальных исполнителей – не менее 2 договоров за последние 3 года (копии заключенных договоров с подписанными актами);

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

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

6.3.5. Организации должны отвечать требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.

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

6.3.7. 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 потенциальных исполнителей;
- ✓ Заявка и поданные документы не соответствуют требованиям.

6.3.8. Организация вправе в любое время подать письменное заявление на исключение организации из Перечня потенциальных исполнителей.

6.3.9. Решением Комиссии условия формирования Перечня потенциальных исполнителей могут изменяться и формирование Перечня потенциальных исполнителей может быть отменено. Мотивированное решение об изменении условий формирования Перечня потенциальных исполнителей 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/>.

6.4. Порядок и сроки запроса коммерческих предложений:

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

6.4.2. Запрос коммерческих предложений (форма запроса коммерческого предложения приведена в Приложении № 5 настоящего Порядка) и техническое задание, определяющее объем и сроки выполнения услуги, направляются организациям, состоящим в Перечне потенциальных исполнителей на электронную почту, указанную в Заявке организации.

6.4.3. 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/>.

6.4.4. Коммерческое предложение (форма коммерческого предложения приведена в Приложении № 6 настоящего Порядка) 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).

6.4.5. Срок приема коммерческих предложений составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней и не более 10 (десяти) рабочих дней с даты запроса.

6.4.5.1. Срок приема коммерческих предложений по услуге транспортировка продукции составляет 3 (три) рабочих дня с даты запроса.

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

Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу. Поступившие в электронном виде документы автоматически регистрируются в ПО Битрикс с присвоением номера входящего документа, при этом, датой и временем поступления коммерческого предложения считаются дата и время поступления письма по ссылке, указанной в извещении. Файл с коммерческим предложением, отправленный в электронном виде, становится общедоступным в ПО Битрикс после истечения срока подачи коммерческих предложений с указанием ответственного сотрудника – руководителя Центра поддержки экспорта.

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

6.4.7.1. В случае поступления менее 2 (двух) коммерческих предложений по услуге транспортировка продукции на дату окончания приема, Комиссия продлевает прием коммерческих предложений до 5 (пяти) рабочих дней.

6.4.8. В случае, если и по окончании 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.

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

6.5. Выбор Исполнителя:

6.5.1. 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.

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

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

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

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

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

6.5.7. 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.

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

6.5.9. 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.

6.6. Информация по результату заседания Комиссии и выбору Исполнителя размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

## **7. УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ЗАПРОСОВ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ВЫБОРА ИСПОЛНИТЕЛЯ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ ФП.**



7.1. В целях предоставления услуг по организации и проведению Мероприятий ФП 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 потенциальных исполнителей ФП).

7.2. 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 потенциальных исполнителей ФП.

7.3. Порядок формирования, критерии и требования к включению организации в Перечень потенциальных исполнителей ФП:

7.3.1 Решение о начале приема заявок на формирование Перечня потенциальных исполнителей ФП принимает Комиссия.

7.3.2 Ответственный сотрудник Фонда размещает Извещение о начале приема заявок на формирование Перечня потенциальных исполнителей ФП (далее Извещение), (Приложение №7 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 принятия решения Комиссией о начале приема Заявок.

7.3.3. Для участия в формировании Перечня потенциальных исполнителей ФП организациями представляется пакет документов (далее Заявка):

7.3.3.1. Заявка на участие на формирование Перечня (Приложение № 4 к настоящему Порядку);

7.3.3.2. 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;

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

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

7.3.4. Организации должны отвечать требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.

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

- ✓ в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в Извещении.
- ✓ нарочным, по адресу Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.
- ✓ посредством почтовой корреспонденции. Документы направляются в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

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

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

- ✓ Заявка и поданные документы соответствуют требованиям, и организация включается в Перечень потенциальных исполнителей ФП;
- ✓ Заявка и поданные документы не соответствуют требованиям.

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

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

7.4. Каждой организации, включенной в Перечень потенциальных исполнителей ФП, устанавливается показатель NPS. 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 участников проведенного мероприятия ФП и утверждается фактический NPS Исполнителю.

\*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:

$$\frac{(\text{промоутеры} - \text{критики})}{\text{общее количество респондентов}} \times 100$$

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

Расчет NPS проводится Фондом после мероприятия ФП и доводится до Исполнителя любым удобным способом.

7.6. По итогам нескольких проведенных Мероприятий ФП устанавливается средний показатель NPS по Исполнителю, который рассчитывается как отношение суммы NPS по всем Мероприятиям ФП к количеству проведенных Мероприятий ФП. Данный расчет производится по Исполнителю после каждого проведенного мероприятия ФП и используется в дальнейшем для расчета рейтинга его коммерческих предложений.

7.7. Опрос участников Мероприятий ФП проводится выборочно ответственным сотрудником Фонда по форме согласно Приложению №10 и на основании предоставленных реестров участников от Исполнителей с контактными данными.

7.8. Порядок и сроки запроса коммерческих предложений по выбору Исполнителя по организации и проведению Мероприятия ФП:

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

7.8.2. Запрос коммерческих предложений (форма запроса коммерческого предложения приведена в Приложении № 8 настоящего Порядка) и техническое задание, определяющее объем и сроки выполнения услуги, критерии и порядок оценки коммерческих предложений направляются организациям, состоящим в Перечне исполнителей потенциальных исполнителей ФП на электронную почту, указанную в Заявке организации.



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

7.8.4. Коммерческое предложение (форма коммерческого предложения приведена в Приложении № 9 настоящего Порядка) принимается и рассматривается только с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии) и может быть подано тремя способами:

- ✓ в электронном виде по ссылке на сайт Гарантийного фонда Бурятии, указанный в Извещении. При подаче коммерческого предложения указанным способом все документы входящие в состав коммерческого предложения могут быть заархивированы в единую папку с установлением пароля на файл. Пароль для вскрытия документов папки с коммерческим предложением сообщается ответственному сотруднику Фонда до окончания срока приема коммерческих предложений. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов лежит на Заявителе.
- ✓ нарочным, по адресу Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.
- ✓ посредством почтовой корреспонденции. Документы направляются в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

7.8.5. Срок приема коммерческих предложений составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней и не более 10 (десяти) рабочих дней с даты запроса коммерческих предложений и размещения информации о запросе коммерческих предложений на сайте <https://msp03.ru>.

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

Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу. Поступившие в электронном виде документы автоматически регистрируются в ПО Битрикс с присвоением номера входящего документа, при этом, датой и временем поступления коммерческого предложения считаются дата и время поступления письма по ссылке, указанной в извещении. Файл с коммерческим предложением, отправленный в электронном виде, становится общедоступным в ПО Битрикс после истечения срока подачи коммерческих предложений с указанием ответственного сотрудника.

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

7.8.8. Если коммерческие предложения на дату окончания приема отсутствуют, то Комиссия вправе определить Исполнителя посредством нового конкурса, принять решение о новом запросе коммерческих предложений, либо признать конкурс не состоявшимся.

7.9. Выбор Исполнителя:

7.9.1. 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.

7.9.2. Комиссия рассматривает представленные коммерческие предложения и выносит решение об определении Исполнителя на оказание услуги.

Информация по результату заседания Комиссии и выбору Исполнителя размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

7.9.3. Не рассматриваются коммерческие предложения в следующих случаях:

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

7.9.3.2 не соответствия обязательным требованиям к Исполнителям, указанным в запросе коммерческого предложения на оказание услуги.

7.9.3.3 отрицательный индекс NPS\* (ниже 50%) по любому ранее проведенному мероприятию ФП, договор по которому был заключен между Фондом и Исполнителем в текущем календарном году.

7.10. Дополнительные требования, предъявляемые к потенциальным Исполнителям, критерии и порядок оценки коммерческих предложений на оказание услуг по организации и проведению Мероприятий ФП устанавливаются Комиссией на каждое Мероприятие отдельно (Приложение №11 Критерии и порядок оценки коммерческих предложений).

7.11. Комиссия рассматривает представленные коммерческие предложения и выносит решение об определении Исполнителя, исходя из расчета набравшего максимальное количество баллов коммерческого предложения.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. Комиссия вправе определить Исполнителя по Мероприятию ФП без проведения запроса на предоставление коммерческих предложений от организаций, включенных в Перечни потенциальных исполнителей ФП в случае заключения Фондом договора на сумму, не превышающую 100 000 рублей (сто тысяч рублей).

Заключение договора в данном случае возможно с одним и тем же Исполнителем на общую сумму, не превышающую 100 000 рублей (сто тысяч рублей) в календарный квартал. Исполнитель выбирается на основании не менее 3 (трех) коммерческих предложений, направленных потенциальными Исполнителями, в т.ч. не состоящими в Перечне потенциальных исполнителей ФП.

## **9. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ).**

9.1. В течение 5(пяти) рабочих дней с момента поступления в адрес Фонда а 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 выносит вопрос о принятии результатов работ на заседание Комиссии.

В случае наличия замечаний к выполненным работам (оказанной услуге), уполномоченным сотрудником Организатора конкурса на рассмотрение Комиссии подготавливается письменное заключение с указанием выявленных недостатков.

Если Комиссией будет принято решение о нарушении условий договора Исполнителем и направления в его адрес требований о безвозмездном устранении недостатков, ответственный сотрудник:

✓ не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Комиссией такого решения обязан отразить реквизиты требования в Реестре требований Фонда на общедоступном ресурсе Юридической службы Фонда;

✓ не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией такого решения обязан направить требование, подписанное уполномоченным сотрудником, в адрес Исполнителя.

В Реестре требований обязательно отражение наименования Исполнителя, его ИНН, наименование услуги, реквизиты договора, по которому произошло нарушение, даты принятия Комиссией решения о направлении требования, даты отправки требования, установленной даты устранения нарушения, фактической даты устранения нарушения.

9.2. На заседание Комиссии с целью приемки результатов выполненной работы (оказанной услуги) Исполнителем Получателю услуги могут приглашаться соответствующие эксперты и Получатель услуги. По результатам заседания Комиссии выносятся одно из следующих решений:

✓ Об отсутствии замечаний к выполненным работам (оказанным услугам) и возможности подписания акта сдачи - приемки оказанных услуг.

✓ О наличии замечаний к выполненным работам (оказанным услугам) и необходимости направления письма о возникших замечаниях Исполнителю

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

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Гарантийного фонда Бурятии.

**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 ( <i>Структурное подразделение Фонда</i> )
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	

	№ п/п	Критерий оценки заявок	Весовой коэффициент критерия (%)	Результат ранжирования	Бальная шкала	
Критерии оценки	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					
	Ссылка для подачи заявки в электронном виде					
	Контактная информация					

Приложение № 2  
К Порядку отбора компаний  
**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.

**2.** Мы согласны оказывать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.

**3.** 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.

**4.** 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.

**5.** Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором конкурса.

**6.** Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении *[указать наименование заявителя]* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

**7.** 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.

**8.** 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.

**9.** Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

**10.** 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.

**11.** 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.

**12.** Мероприятия, на организацию и проведение которых мы претендуем:

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

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

**14.** Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.

**15.** 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".

**16.** С Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на выполнение работ и оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности Гарантийный фонд Бурятии, 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.

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 оригиналов заявок (почтой или нарочным)	
Ссылка на сайт Гарантийного фонда Бурятии для подачи заявок в электронном виде	
Контактная информация	



Приложение № 4  
К Порядку отбора компаний  
**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 исполнителей и направляет настоящую заявку.

**2.** Мы согласны оказывать предусмотренные услуги в соответствии с требованиями извещения о формировании перечня потенциальных исполнителей.

**3.** 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.

**4.** 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.

**5.** Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором.

**6.** Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении [указать наименование заявителя] отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

**7.** 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.

**8.** 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.		
----	--	--

9. Согласно на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.

10. С Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на выполнение работ и оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности Гарантийный фонд Бурятии, 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.

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 коммерческие предложения до \_\_\_\_\_, максимальная цена на оказание услуги составляет \_\_\_\_\_ руб. коп.

Коммерческое предложение должно быть оформлено по прилагаемой форме.

Приложение:

- a. Техническое задание.
- b. Форма коммерческого предложения.

Коммерческое предложение предоставляется:

Почтой или нарочным по адресу:

670000 г. Улан-Удэ ул. Смолина д. 65 Центр поддержки экспорта

В электронном виде по ссылке на сайт Гарантийного фонда Бурятии

С пометкой \_\_\_\_\_

--	--	--

(руководитель юридического лица  
/индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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.

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 оригиналов заявок (почтой или нарочным)	
Ссылка на сайт Гарантийного фонда Бурятии для подачи заявок в электронном виде	
Контактная информация	
Примечание	

Приложение № 8  
К Порядку отбора компаний

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 коммерческие предложения до \_\_\_\_\_, фиксированная цена на оказание услуги составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Коммерческое предложение принимается и рассматривается только с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

Коммерческое предложение может быть подано

Почтой или нарочным по адресу:

670000 г. Улан-Удэ ул. Смолина д. 65 Центр поддержки экспорта

В электронном виде по ссылке на сайт Гарантийного фонда Бурятии

\_\_\_\_\_

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 № 9  
К Порядку отбора компаний

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 № 10  
К Порядку отбора компаний

Образец

Опросник участников мероприятия " _____ "				
<b>Итого «NPS»</b>	<b>0%</b>			
<b>№ п/п (респондента)</b>	<b>Дата опроса</b>	<b>Рейтинг (1-10 баллов)</b>	<b>Предложения</b>	<b>Что надо улучшить до оценки 10?</b>


Сотрудник Службы внутреннего контроля

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФИО



*Приложение к запросу коммерческих предложений*

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

<i>№п/п</i>	<i>Обязательные требования к исполнителю</i>	<i>Подтверждение опыта</i>	<i>Оценка критерия</i>
<i>1</i>			
<i>2</i>			
<i>3</i>			

(руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.