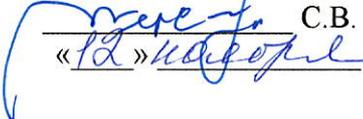


УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»
 С.В. Жеребцов
«12» ноября 2021 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
на оказание услуги по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов для субъектов малого и
среднего предпринимательства**

Закупку проводит: АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства»

Сыктывкар, 2021

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуги по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Общие требования

1.1. Предметом настоящей закупки путём проведения конкурса является заключение договора на оказание услуги по разработке бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Цели и правовое основание для оказания услуги

2.1. Целью оказания услуги является предоставление государственной поддержки «Разработка бизнес-плана» для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми (далее – СМСП) (далее услуга и бизнес-план).

2.2. Основанием для закупки услуги является реализация национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

3. Срок и порядок оплаты услуги

3.1. Оплата производится по окончании оказания услуги в порядке и сроки, предусмотренные договором.

4. Требования к услуге

4.1. Услуга должна быть оказана не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента предоставления Получателем услуги документации и информации, необходимых для надлежащего оказания услуги.

4.2. Место оказания услуги: Республика Коми.

4.3. Исполнитель обязан оказать услугу 4 (четырем) СМСП Республики Коми (далее – Получатели услуги). Поиск Получателей услуги Исполнитель осуществляет собственными силами. Список Получателей услуги должен быть согласован с Заказчиком.

4.4. Тема каждого бизнес-плана согласовывается с Получателями услуги в индивидуальном порядке.

4.5. Бизнес-план должен соответствовать требованиям программы «Проекты развития» Регионального фонда развития промышленности Республики Коми и содержать следующее:

1. РЕЗЮМЕ

- Краткое описание проекта.
- Цель проекта.
- Краткое описание предлагаемого к производству продукта проекта и этапа, на котором находится разработка. Выделение границ проекта, заявляемых как цель финансирования.
- При условии, что программа финансирования предполагает специальное обоснование (потенциала импортозамещения, соответствия проекта наилучшим доступным технологиям, соответствия программе повышения производительности труда) – обоснование такого соответствия.
- Основная информация по рынкам сбыта продукции проекта: емкость, динамика и перспективы развития.
- Краткое описание Заявителя и схемы реализации проекта.
- Данные о компетенциях Заявителя и основных соисполнителей в проекте. Наличие опыта работы в отрасли. Персонал, участвующий в проекте.
- Общий бюджет проекта с выделением доли финансирования от финансовых организаций/банков/инвесторов.
- Схема и сроки участия финансовых организаций/банков/инвесторов в проекте.
- Планируемые результаты работы.

2. ИСТОРИЯ И ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ ПРОЕКТА, ЕГО РАЗВИТИЕ

2.1. Предыдущие стадии проекта.

- Основные этапы.
- Инвесторы.
- Исполнители.

- Размер и структура понесенных затрат (учитываются вложения в проект за последние 24 месяца).
- Результаты и права на них.

2.2. Описание проекта.

- Описание продукта проекта и области его применения
- Степень готовности продукта к выпуску (опыт производства/реализации продукта у Заявителя)
- Целевая аудитория и основные сегменты потребления
- Описание региона реализации проекта
- Описание общего технического уровня технологии и продукта проекта
- Описание планируемых результатов.
- Свойства и технические параметры, сравнение с аналогами, уникальность.
- Примерная себестоимость и ее составляющие.
- Модель получения дохода от продажи продукта/услуг

2.3. Дальнейшее развитие проекта.

- Описание следующих стадий работ по проекту, включая закупку и наладку необходимого оборудования, запуск продукции в серийное производство и выход на рынок
- Предполагаемый объем продаж.

3. АНАЛИЗ РЫНКА ПРЕДЛАГАЕМОГО К РАЗРАБОТКЕ ПРОДУКТА ПРОЕКТА

3.1. Мировой рынок (если анализ мирового рынка необходим в рамках проекта)

- Общее описание рынка.
- Структура и тенденции развития рынка.
- Основные продукты - конкуренты.
- Основные технологии производства.
- Основные компании - конкуренты на рынке.
- Тенденции развития рынка и прогноз к концу проекта.

3.2. Российский рынок.

- Общее описание целевого рынка.
- Оценка объема рынка.
- Структура и тенденции рынка.
- Сравнительный анализ основных продуктов-конкурентов.
- Описание текущей и прогнозной доли рынка.
- Основные технологии производства.
- Основные компании - конкуренты на рынке, потенциал импортозамещения продукта и планируемая доля замещения импорта компанией.
- Описание целевой аудитории – потребителей продукта проекта.
- Тенденции развития рынка и прогноз к концу проекта.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОЕКТА И ЭТАПЫ

4.1. Организационные задачи.

4.2. Научно-технические задачи.

- Основные технические проблемы и задачи.
- Пути решения, в т.ч. альтернативные. Обоснование предлагаемых научных методов и подходов, технологических основ.
- Оценка возможности решения научно-технических задач.
- Оценка сроков решения задач.
- Выделение и описание ОКР проекта, заявленных для финансирования за счет займа со стороны финансовых организаций/банков/инвесторов.

4.3. Патентно-правовые задачи.

- Описание текущей ситуации на рынке (ключевые патенты на рынке, основные направления патентования).
- Имеющиеся патенты (заявки). Авторы, правообладатели.
- Оценка патентной чистоты предполагаемых разработок. Патенты, использование которых предполагается в ходе реализации проекта.

- Охраноспособные решения, создание которых предполагается в ходе реализации проекта. Распределение прав на создаваемые объекты интеллектуальной собственности.
- Меры по охране объектов интеллектуальной собственности и информации.
- 4.4. Инфраструктурные задачи (обеспечение ресурсами).
- Ресурсы, привлекаемые для реализации проекта (с обоснованием).
 - Анализ производственной площадки (достаточность, расположение, инфраструктура, коммуникации, изношенность, необходимые изменения).
 - Анализ рынка ключевого сырья.
 - Лабораторное и аналитическое оборудование.
 - Производственно-технологическое оборудование.
 - Описание причин выбора иностранного оборудования (с обоснованием).
 - Комплектующие.
 - Другие требуемые нефинансовые ресурсы.
- Предложения по обеспечению ресурсами. План строительства/ ремонта/ поставок
- 4.5. Производственные задачи.
- Производственный план.
- Обеспечение комплектующими и сырьем. Портфель контрактов на закупку комплектующих и сырья.
- Обеспечение качества. Описание системы менеджмента качества.
- 4.6. Маркетинговая стратегия и задачи.
- Сравнительный конкурентный анализ продукта проекта
- Стратегия ценовой политики
- Стратегия дистрибуции продукта проекта
- Основные конкурентные преимущества продукта (соотношение цена/ качество)
- Стратегия развития продаж. Целевые показатели: объемы продаж по годам, по каналам и по рынкам сбыта). Указать на наличие договоренностей/соглашений с потенциальными потребителями.
- Стратегия продвижения на рынок. Стратегия конкурентной борьбы. Наличие барьеров при продвижении продукта и пути их прохождения.
- Задачи по реализации маркетинговой стратегии.
- Профиль коммерческих затрат.
- Информация о предварительно согласованных или гарантированных объемах закупок (портфель заказов).
- 4.7. Кадровые задачи.
- Существующая управляющая команда (краткие резюме основных менеджеров).
- Существующая команда разработчиков и ключевых специалистов. Опыт выполнения командой аналогичных работ, результаты данных работ.
- Структура управления.
- Необходимые кадровые ресурсы.
- План набора/обучения.
- 4.8. Описание основных этапов проекта.
- Календарный и сетевой график реализации проекта с указанием промежуточных результатов, достигаемых на каждом из этапов по каждой из задач.
- Взаимосвязь различных задач и результатов их решения.
- Ключевые точки контроля.
- 4.9. Система отчетности и контроля реализации проекта.
- 4.10. Система лицензирования (разрешительных процедур) в отношении технологии, выпуска продукта проекта, иных процедур.
- Перечень специальных разрешительных процедур, выполнение которых является обязательным в силу специфики проекта или его отдельных этапов,
- Перечень процедур, необходимых для сертификации продукта проекта,
- Наличие международных сертификатов на продукцию (в случае их необходимости в рамках проекта), оценка возможности их получения.

- Перечень процедур и планов их выполнения для получения лицензий и разрешений на производство продукта проекта,
- Нормативная база (перечень действующих нормативных актов, регулирующих деятельность в отрасли в части лицензирования, получения разрешений).

5. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

5.1. Принятые исходные данные.

- Текущее финансовое состояние Заявителя (согласно отчетности за последние 9 календарных кварталов или 2 прошедших года в зависимости от системы налогообложения).
- План производства/сбыта, динамика по годам;
- Профиль цен на товары/услуги, динамика по годам;
- Профиль производственных затрат, динамика по годам;

5.2. Профиль инвестиционных затрат по годам. Бюджет проекта (финансовый план)

- прогноз отчета о прибылях и убытках;
- прогноз отчета о движении денежных средств;
- баланс (или расчет основных балансовых показателей)
- бюджет капитальных вложений;
- дополнительные вспомогательные формы

5.3. Экономические показатели проекта:

- срок окупаемости проекта;
- NPV;
- IRR;
- профиль налоговых отчислений;
- прочие дополнительные показатели, в зависимости от специфики проекта.

5.4. Финансирование проекта:

- график финансирования проекта, включая заем со стороны финансовых организаций/банков/инвесторов;
- предполагаемые источники финансирования и их стоимость;
- график возврата займа финансовых организаций/банков/инвесторов и иных возвращаемых инвестиций.

5.5. Резюме по финансовому разделу проекта.

6. ОЦЕНКА РИСКОВ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

6.1. Подготовка карты рисков проекта.

6.2. Научно-технические риски.

6.3. Риски производства и технологии.

6.4. Рыночные риски.

6.5. Операционные риски.

6.6. Финансовые риски.

6.7. Прочие риски, в том числе оценка экологической безопасности реализации проекта.

7. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ ФИНАНСОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСНОВНЫХ ИНВЕСТОРОВ

7.1. Схема участия.

7.2. Сроки, стоимость и объемы финансирования.

7.3. Обеспечение исполнения обязательств Заявителя по источникам финансирования (описание предполагаемых залогов/поручительств /гарантий).

8. ВЫВОДЫ

4.6. Исполнитель обязан обеспечить перед началом оказания услуги заполнение и подписание каждым Получателем услуги следующих документов:

– оригинал Запроса услуги по форме Приложения № 1 к настоящему Техническому заданию;

– оригинал Информации о СМСП по форме Приложения № 2 к настоящему Техническому заданию;

– в добровольном порядке заверенные копии справок: о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий обращению за поддержкой календарный год (без учета налога на добавленную стоимость), по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» - предоставляются разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за предшествующий обращению за поддержкой

календарный год и истекший отчетный период текущего года, КНД 1151059 «Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу» за предшествующий обращению за поддержкой календарный год, по ОКУД 0710002 «Отчет о финансовых результатах за ____ год» (Форма № 2 бухгалтерскому балансу) за предшествующий обращению за поддержкой календарный год, справка о размере дохода от субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего поддержку, применяющего патентную систему, за предшествующий обращению за поддержкой календарный год и истекший отчетный период текущего года по форме Приложения № 3 к настоящему Техническому заданию.

Справки предоставляются в зависимости от применяемой Получателем услуги системы налогообложения;

- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации Получателя услуги и присвоении ИНН;

- заверенную копию документа, подтверждающего полномочия лица (для юридических лиц) или личность Получателя услуги (индивидуального предпринимателя), подписавшего запрос услуги.

Все представленные копии документов должны быть надлежаще заверены уполномоченным лицом Получателя услуги.

4.7. Все разрабатываемые материалы в рамках оказания услуги (вспомогательные, рабочие и основные) и результат от услуги (электронные таблицы и текст) являются собственностью Получателя услуги, для которого была оказана услуга, и должны быть переданы в полном объеме такому Получателю услуги после согласования соответствия разработанных бизнес-планов критериям и требованиям Некоммерческой организацией Республики Коми «Региональный фонд развития промышленности Республики Коми». Факт соответствия подтверждается письмом по форме Некоммерческой организации Республики Коми «Региональный фонд развития промышленности Республики Коми».

4.8. Исполнитель обязан обеспечить по факту оказания услуги подписание каждым Получателем услуги Акта оказания услуги по форме Приложения № 5 к настоящему Техническому заданию.

5. Сдача – приёмка услуги

5.1. По окончании оказания услуги Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуги направляет сопроводительным письмом 2 (два) экземпляра акта оказанных услуг, оригинал счёта (счёт-фактуры), а также отчётные материалы, являющиеся неотъемлемой частью акта оказанных услуг, определённых в настоящем Техническом задании:

- разработанный в соответствии с условиями настоящего Технического задания бизнес-план, согласованный Некоммерческой организацией Республики Коми «Региональный фонд развития промышленности Республики Коми», для каждого Получателя услуги (в печатном и электронном виде в формате pdf);

- документ, подтверждающий согласование бизнес-плана Некоммерческой организацией Республики Коми «Региональный фонд развития промышленности Республики Коми», на каждый бизнес-план (в печатном и электронном виде в формате pdf);

- документ, подтверждающий передачу Исполнителем каждому Получателю услуги разработанного в соответствии с условиями настоящего Технического задания печатного бизнес-плана (в печатном и электронном виде в формате pdf);

- оригинал Запроса услуги от каждого Получателя услуги (в печатном и электронном виде в формате pdf) по форме Приложения № 1 к настоящему Техническому заданию;

- оригинал Информации о СМСП по форме Приложения № 2 к настоящему Техническому заданию на каждого Получателя услуги;

- в добровольном порядке заверенные копии справок от каждого Получателя услуги: о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий обращению за поддержкой календарный год (без учета налога на добавленную стоимость), по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» - предоставляются разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за предшествующий обращению за поддержкой календарный год и истекший отчетный период текущего года, КНД 1151059 «Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу» за предшествующий обращению за поддержкой календарный год, по ОКУД 0710002 «Отчет о

финансовых результатах за ____ год» (Форма № 2 бухгалтерскому балансу) за предшествующий обращению за поддержкой календарный год, справка о размере дохода от субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего поддержку, применяющего патентную систему, за предшествующий обращению за поддержкой календарный год и истекший отчетный период текущего года по форме Приложения № 3 к настоящему Техническому заданию. Справки предоставляются в зависимости от применяемой Получателем услуги системы налогообложения;

– заверенную копию свидетельства о государственной регистрации каждого Получателя услуги и присвоении ИНН на каждого Получателя услуги;

– заверенную копию документа, подтверждающего полномочия лица (для юридических лиц) или личность Получателя услуги (индивидуального предпринимателя), подписавшего запрос услуги, на каждого Получателя услуги;

– заполненную информацию по СМСП – получателям услуги (в печатном и электронном виде в формате word и pdf) по форме Приложения № 4 к настоящему Техническому заданию;

– оригиналы или копии актов оказания услуги (в печатном и электронном виде в формате pdf) по форме Приложения № 5 к настоящему Техническому заданию.

5.2. Оригиналы документов, предоставленных в печатном виде, должны содержать печать и подпись Исполнителя.

5.3. Отчетные материалы предоставляются в 1 экземпляре на русском языке: в печатном виде – на бумажном носителе (формата А4), в электронном виде – на цифровом носителе (USB-флеш-накопитель/внешний жесткий диск), при этом Исполнителю цифровой носитель не возвращается.

Приложение № 2
к Техническому заданию на оказание услуги по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов
для субъектов малого и среднего предпринимательства

Информация

на « ____ » _____ 20 ____ год

Наименование Получателя услуги: _____.

ИНН: _____.

Дата регистрации в налоговом органе: _____.

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	Примечание
количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)	единиц		
среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) на конец отчетного периода	единиц		
среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) на начало отчетного периода	единиц		
оборот (выручка) на конец отчетного периода в постоянных ценах	тыс. рублей		
оборот (выручка) на начало отчетного периода в постоянных ценах	тыс. рублей		
оборот субъекта МСП, осуществляющего деятельность в сфере обрабатывающей промышленности за _____ год (без учета индивидуальных предпринимателей)	рублей		

Приложение: копии документов, подтверждающих факт создания новых рабочих мест за последний квартал текущего года.

ИП / должность руководителя

подпись

расшифровка

Главный бухгалтер _____

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 3

к Техническому заданию на оказание услуги по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов
для субъектов малого и среднего предпринимательства

СПРАВКА
о размере дохода от реализации товаров (работ, услуг)

(полное наименование Получателя услуги, ИНН)

Доход от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за _____ год¹, всего по субъекту, _____ тыс. рублей, в том числе доход, полученный при применении патентной системы налогообложения, _____ тыс. рублей.

ИП / должность руководителя

подпись

расшифровка

Главный бухгалтер _____

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

¹ год, предшествующий году обращения за поддержкой

Приложение № 4

к Техническому заданию на оказание услуги по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов
для субъектов малого и среднего предпринимательства

ИНФОРМАЦИЯ по СМСП – получателям услуги по разработке бизнес-планов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
по договору оказания услуг от _____ № _____

дата составления информации _____

№ пп	Сокращенное наименование юр. лица/ ФИО ИП (1)	ИНН	Категория СМСП (2)	Дата начала оказания услуги	Наименование услуги	Продолжительность услуги	Дата окончания оказания услуги	Дата регистрации в налоговом органе (3)	Город/район Республики Коми (4)	Возраст	Телефон	Электронная почта	Сфера деятельности
1.													
2.													
3.													
4.													

(1) Список участников должен быть указан по алфавиту.

(2) Категория СМСП должна быть подтверждена Выпиской из Реестра СМСП (<https://ofd.nalog.ru>).

(3) Дата регистрации в налоговом органе должна быть подтверждена Выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (<https://egrul.nalog.ru/index.html>).

(4) Название муниципального образования Республики Коми, в котором зарегистрирован СМСП.

Исполнитель:

_____ Должность _____ подпись _____ расшифровка _____

МП

Приложение № 5
к Техническому заданию на оказание услуги по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов
для субъектов малого и среднего предпринимательства

АКТ
оказания услуги

г. Сыктывкар

____.____. 2021г.

____ (наименование организации, привлеченной АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства») оказал поддержку субъекту малого и среднего предпринимательства Республики Коми _____ (далее – Получатель услуги) в форме услуги по разработке бизнес-плана с названием « _____ » в период с _____ по _____.

Получатель услуги поддержку получил, претензий не имеет. Также Получатель услуги подтверждает, что по запросу Центра поддержки предпринимательства – структурного подразделения АНО «Республики Коми» обязуется предоставлять информацию по запрашиваемым показателям финансово-хозяйственной деятельности, численности работников в течение 3 (трех) лет после окончания получения поддержки.

____.____.2021г. _____
дата должность подпись фамилия и инициал

Получателю услуги поддержку оказал (заполняется организацией, привлеченной АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» для оказания поддержки):

____.____.2021г. _____
дата должность подпись фамилия и инициалы сотрудника

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор оказания услуг № ____

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 2021 года

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя директора Мартышиной Аллы Александровны, действующей на основании Устава и доверенности от 24.02.2021 № 010, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение) на основании протокола № ____ от _____, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика в установленный Договором срок обязуется оказать услугу по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – услуга, Получатели услуги соответственно), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанную надлежащим образом услугу.

1.2. Требования к оказываемой услуге, объем, характеристики услуги согласованы сторонами в Техническом задании, являющимся Приложением № 1 к Договору (далее – Техническое задание). Техническое задание является неотъемлемой частью Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Принять оказанную надлежащим образом услугу в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

2.1.2. Оплатить оказанную надлежащим образом услугу в размере и сроки, указанные в Договоре.

2.1.3. Давать Исполнителю указания в письменной форме в случае получения извещения от Исполнителя о наличии обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по Договору в срок и надлежащим образом.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств по Договору.

2.2.2. При выявлении недостатков, допущенных Исполнителем, в ходе оказания услуги, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначив срок для устранения таких недостатков.

2.2.3. Требовать от Исполнителя надлежащего и своевременного исполнения обязательств по Договору.

2.2.4. Уведомив Исполнителя, отказаться от принятия оказанной услуги, предоставление которой было оказано ненадлежащим образом по вине Исполнителя, либо оказание которой было просрочено по вине Исполнителя.

2.2.5. Отказаться от принятия и оплаты оказанной услуги, не соответствующей условиям Договора.

2.2.6. Требовать представления надлежащим образом оформленных финансовых документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

2.2.7. Осуществлять контроль за порядком и сроками оказания услуги, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.2.8. Потребовать возврата уплаченных сумм, в случае оказания услуги, не соответствующей требованиям Договора, до устранения выявленных недостатков, а также выплаты неустойки.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Оказывать услугу в соответствии с Техническим заданием и с указаниями Заказчика, в целях достижения наибольшей выгоды для Получателей услуги, обеспечив надлежащее качество, в сроки, установленные Договором.

2.3.2. Передать надлежащим образом оформленные финансовые документы в порядке и срок, установленные Договором.

2.3.3. Согласовывать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

2.3.4. Не раскрывать третьим лицам без письменного согласия Заказчика количество, объем, характер оказания услуги и условия её оплаты.

2.3.5. Соблюдать конфиденциальность в отношении всей информации, ставшей известной Исполнителю в связи с исполнением обязательств по Договору и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к информации, которая подлежит раскрытию на основании требования законодательства или судебного решения.

2.3.6. Незамедлительно уведомлять Заказчика обо всех созданных в процессе исполнения Договора объектах интеллектуальной собственности.

2.3.7. Оказать услугу не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента предоставления Получателем услуги документации и информации, необходимых для надлежащего оказания услуги.

2.3.8. В однодневный срок в письменной форме извещать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих выполнению обязательств в срок и надлежащим образом, и в дальнейшем действовать строго в соответствии с письменными указаниями Заказчика.

2.3.9. Исполнять указания Заказчика, полученные в ходе оказания услуги, относящиеся к предмету Договора, в срок, установленный предписанием Заказчика.

2.3.10. Устранять обнаруженные Заказчиком недостатки в оказанной услуге или иные отступления от условий Договора своими силами и за свой счет в сроки, установленные Заказчиком.

2.3.11. Предоставлять по запросу Заказчика необходимую информацию о ходе оказания услуги.

2.3.12. Оказывать услугу на высоком профессиональном и техническом уровне.

2.3.13. Оказывать Получателям услуги методологическую и консультационную помощь в подготовке исходных данных.

2.3.14. При необходимости в целях сбора необходимой информации для подготовки технико-экономического обоснования выезжать на производственную площадку Получателей услуги.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Запрашивать у Заказчика и Получателей услуги информацию, документацию, относящуюся к предмету Договора.

2.4.2. Требовать подписания документов об исполнении им обязательств по Договору от Заказчика в соответствии с условиями Договора.

2.4.3. Требовать оплаты надлежащим образом оказанной услуги в размере, указанном в Договоре.

2.4.4. Оказывать услугу самостоятельно или с привлечением третьих лиц. Невыполнение соисполнителями обязательств перед Исполнителем не освобождает Исполнителя от выполнения условий Договора.

2.5. В рамках исполнения Договора Исполнитель самостоятельно взаимодействует с Получателями услуги с обязательным уведомлением Заказчика.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость договора составляет _____ (_____) рублей ____ копейки (НДС не облагается/НДС облагается).

3.2. Заказчик оплачивает Исполнителю 100% от стоимости услуги в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания акта оказанных услуг на основании оригинала

счета, выставленного Исполнителем.

3.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора. Изменение цены и других условий Договора, возможно только в случаях и порядке, предусмотренных Положением.

3.4. Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуги (транспортные расходы, страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей).

3.5. Услуга, оказанная Исполнителем с отклонениями от требований нормативных правовых актов, условий Договора, с нарушениями норм, стандартов и правил оказания данного рода услуг, иных исходных данных или иными недостатками, не подлежат оплате Заказчиком до устранения Исполнителем обнаруженных недостатков.

3.6. Все расчеты по Договору осуществляются в рублях путем перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре. Моментом исполнения Заказчиком обязанности по оплате денежных средств по Договору считается дата списания соответствующих денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГИ

4.1. По окончании оказания услуги Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуги направляет сопроводительным письмом Заказчику оригинал счёта (счёт-фактуры), 2 (два) экземпляра акта оказанных услуг, а также отчётные материалы, являющиеся неотъемлемой частью акта оказанных услуг, определённых в Техническом задании.

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения отчетных материалов осуществляет их проверку на соответствие требованиям Договора, а также другим требованиям и исходным данным.

4.3. Для проверки оказанной Исполнителем услуги, предусмотренной Договором, в части её соответствия условиям Договора проводится соответствующая экспертиза. Экспертиза результатов может проводиться Заказчиком самостоятельно либо к ее проведению могут привлекаться эксперты.

4.4. В случае соответствия представленных Исполнителем результатов оказанной услуги требованиям, установленным в Договоре, после получения подписанных Исполнителем 2 (двух) экземпляров акта оказанных услуг Заказчик подписывает и передает один экземпляр акта оказанных услуг Исполнителю. В случае выявления недостатков, неоказания услуги Заказчик отказывается от приемки услуги и направляет Исполнителю возражения с указанием перечня недостатков и сроков их устранения.

4.5. Исполнитель обязан устранить все обнаруженные Заказчиком недостатки своими силами и за свой счет в сроки, установленные Заказчиком. Устранение Исполнителем в установленные сроки выявленных Заказчиком недостатков не освобождает его от уплаты неустойки, предусмотренной Договором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Исполнитель несет ответственность за полноту, своевременность и надлежащее качество оказываемой услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Республики Коми и условиями Договора.

5.2. Исполнитель несет ответственность за разглашение сведений о деятельности компаний Получателей услуги, полученных при исполнении обязательств по Договору, третьим лицам без согласия Получателей услуги.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем

обязательств, предусмотренных Договором Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 % цены Договора.

5.6. Неустойка (пени, штраф) взимается за каждое нарушение в отдельности.

5.7. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается Договором в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

5.8. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.10. Уплата неустойки (пени, штрафа) за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

5.11. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

5.12. Расторжение Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место до дня расторжения Договора.

5.13. За услуги, выполненные Исполнителем сверх объемов, определенных Договором, без согласования с Заказчиком, Заказчик ответственности не несет и к оплате не принимает.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) (включая объявленную войну, гражданские волнения, террористические акты, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия), если эти обстоятельства возникли после подписания Договора против воли Сторон и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, сделав их исполнение невозможным, срок выполнения обязательств по Договору приостанавливается на период действия этих обстоятельств.

6.2. При невозможности выполнения Договора по основаниям пункта 6.1. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства форс-мажор, должна письменно уведомить другую сторону по Договору и представить документы Торгово-Промышленной Палаты Республики Коми или другого правомочного органа, подтверждающие наступление таких обстоятельств.

6.3. Обязанность доказать наличие обстоятельств форс-мажор и их влияние на исполнение Договора лежит на Стороне, ссылающейся на такие обстоятельства в связи с невыполнением своих обязательств.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с Договором, а также и из него вытекающие, будут разрешаться Сторонами путем переговоров, а также в претензионном порядке.

7.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложения, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также

действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

7.3. Срок рассмотрения претензий не может превышать 7 (семи) календарных дней с даты их получения.

7.4. Если договоренности не достигнуты, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Коми в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

8.2. Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору являются действительными, если они имеют письменную форму, оформлены в виде дополнительного соглашения и подписаны полномочными представителями Сторон.

8.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.5. При расторжении Договора в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора Исполнитель вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

8.6. Расторжение Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по нему, имевшее место до момента расторжения Договора.

8.7. В случае расторжения Договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем условий Договора Исполнитель не вправе предъявлять требования о выплате ему убытков и компенсаций.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. При исполнении своих обязательств по Договору стороны обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, сотрудники и посредники не совершали прямо или косвенно следующих действий:

- платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно оказать услуги публично-правовым образованиям, должностным лицам публично-правовых образований, близким родственникам таких должностных лиц либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон по Договору, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору;

- платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно оказать услуги сотрудникам другой стороны по Договору, ее аффилированным лицам с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии и т.д.);

- не совершать иных действий, нарушающих антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Вся переписка между Сторонами ведется по адресам, указанным в Договоре. Каждая из Сторон обязана немедленно известить другую Сторону об изменении своих почтовых реквизитов. До получения такого извещения все письменные сообщения, направленные по прежним адресам, считаются направленными надлежащим образом.

10.2. По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

10.4. Все приложения к Договору являются неотъемлемой его частью.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»

Исполнитель:

Адрес: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар,
Республика Коми
ИНН/КПП 1101164800/110101001
ОГРН 1191121002852
р/с 40703810000060000028
Банк: Ф-Л СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ПАО БАНК
«ФК ОТКРЫТИЕ»
БИК 044030795
к/с 30101810540300000795
тел.: (8212)446025
e-mail: ano@minek.rkomi.ru

Адрес:
ИНН/КПП
ОГРН
р/с
Банк:
БИК
к/с
тел.:
e-mail:

Заместитель директора

_____ А.А. Мартышина
МП

МП

Приложение 1 к извещению

Критерии оценок заявок	Содержание критерия	Коэффициент значимости (КЗ)	Значимость критерия в процентах
<p>1. Цена договора</p>	<p>Показатель: Цена договора. Максимальное количество баллов по показателю – 100. При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 40 % Коэффициент значимости критерия: 40/100=0,40 Определенное лучшего предложения по данному критерию осуществляется в соответствии с пунктом 16 Правил утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» (Ц_б), определяется по формуле:</p> $Ц_{б_i} = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$ <p>где: Ц_б - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается; Ц_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.</p>	0,4	40%
<p>2. Опыт участников закупок</p>	<p>Показатель: Опыт участников закупок. Максимальное количество баллов по показателю – 100. При оценке заявок по критерию «опыт участников закупок» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наилучшим опытом.</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 60 % Коэффициент значимости критерия: 60/100=0,60 Максимальное количество баллов по показателю – 60</p> <p>Порядок оценки: Оценивается предложение участника об объемах услуг сопоставимого характера и объема по предмету конкурса, исполненных участником контрактов/договоров, содержащих сведения о стоимости оказанных услуг за последние 2 (два) года, предшествующих дате окончания подачи заявок на участие в настоящем конкурсе. Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по разработке бизнес-планов для субъектов малого и</p>	0,6	60%

	<p>среднего предпринимательства.</p> <p>Оценка проводится на основе сведений, приведенных участником конкурса в соответствии с Формой 1 (является приложением к конкурсной документации).</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия, определяется по формуле:</p> $НЦБ(О)j = K3o \times 100 \times (K1 / Kmax),$ <p>где:</p> <p>K3o - коэффициент значимости показателя критерия «Опыт успешного оказания услуг по разработке бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства» аналогичных предмету закупки, равный 0,6.</p> <p>K1 - предложение участника закупки о числе ранее оказанных услуг, соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается;</p> <p>Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (наибольшее число ранее оказанных услуг, соответствующих установленным выше требованиям), сделанных участниками закупки.</p> <p>Отсутствие в указанный период у участника закупки подтвержденного опыта, соответствующего установленному содержанию показателя критерия – K1 = 0 баллов</p>		
<p>Итоговый рейтинг</p>	<p>Итоговый рейтинг i-й заявки определяется путем сложения рейтингов по стоимостному и нестоимостному критериям оценки, предусмотренных Конкурсной документацией, умноженных на их значимость, по следующей формуле:</p> $Ri = ЦБi \times K3цены + Баллы \text{ за опыт} \times K3опыт$ <p>где:</p> <p>Ri - итоговый рейтинг Заявки i-го Участника;</p> <p>ЦБi - значимость стоимостного критерия оценки (критерия «цена договора»);</p> <p>K3цены = 0,4 (что составляет 40%);</p> <p>K3опыт = 0,6 (что составляет 60%);</p> <p>При этом сумма значимостей критериев оценки Заявки составляет 100%.</p> <p>Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которому присвоен первый номер.</p> <p>Все расчеты производятся по правилам математического округления, число десятичных знаков после запятой два.</p>		

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УСПЕШНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО РАЗРАБОТКЕ БИЗНЕС-ПЛАНОВ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.

Наименование участника _____

Общий опыт выполнения услуг:

№	Предмет договора/контракта	Наименование заказчика адрес и контактный телефон/факс заказчика, контактное лицо	Сумма всего договора/контракта по завершению или на дату присуждения текущего договора/контракта или причитающейся доли договора/контракта, руб.	Дата заключения/завершения (месяц, год, процент выполнения)	Роль (исполнитель, субподрядчик, партнер) и объем услуги по договору/контракту, %	Сведения о претензиях заказчика к исполнению обязательств	Примечание, наличие прилагаемых отрывков от заказчика (есть/нет)
1.							
...							

полное наименование должности, наименование лица участника

подпись

фамилия и инициалы

МП

ПРОЕКТ

На бланке организации (при наличии)

*От кого (Наименование организации для
юридического лица; фамилия, имя, отчество для
физического лица)*

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения договора на _____ (указать
наименование предмета конкурса).

1. Изучив извещение и техническое задание (включая все изменения) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты _____ (наименование участника процедуры закупки) в лице, _____ (наименование должности участника конкурса, его Ф.И.О. и основание полномочий) сообщает о согласии участвовать в конкурсе и безоговорочно принимает установленные в извещении, техническом задании и проекте договора требования.

2. Мы согласны участвовать в вышеуказанной закупке на следующих условиях:

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во	Требова ния	Цена договора (руб.)
1	Ценовые предложения			
1.1				<i>Указывается цена договора (цифрами и прописью), со ссылкой на приложение к заявке.</i>

3. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее чем в течение 60 (шестидесяти) дней, с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

4. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника конкурса _____ (наименование участника процедуры закупки) следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника.

5. В случае определения нас победителем конкурса мы берем на себя обязательства подписать договор с АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с требованиями технического задания и условиями нашего предложения.

6. В случае если наша заявка является единственной поданной заявкой на участие в конкурсе и, она соответствует установленным требованиям, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только наша заявка соответствует установленным требованиям, мы согласны подписать договор с Автономной некоммерческой организацией Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с установленными требованиями условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

7. Информация об участнике процедуры закупки:

Полное наименование _____ (для физического лица - фамилия, имя и отчество)

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения _____ (для физического лица – адрес регистрации по месту постоянного или временного проживания)

Почтовый адрес _____ (для физического лица – адрес фактического проживания, не заполняется при совпадении с адресом места нахождения или регистрации)

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКОПФ _____

ОКТМО _____

ОКВЭД _____

Наименование обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

Сведения о применении упрощенной системы налогообложения _____ (в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения)

Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица участника процедуры закупки _____.

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), _____ (наименование участника процедуры закупки) подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом № 152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», зарегистрированному по адресу: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, Республика Коми, Россия. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Закона № 152-ФЗ). Настоящее подтверждение действует в течение 1 (одного) года со дня его подписания.

9. Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки и подтверждающие указанные сведения:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	... [перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]	
2.		
3.		
	Всего листов	

10. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в составе заявки информации. Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника процедуры закупки, являются подлинными и достоверными.

Должность руководителя (лица, уполномоченного участника конкурса)

должность

подпись

Ф.И.О

М.П.

На бланке организации (при наличии)

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

ул. Ленина, д. 74,
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167000

«__» _____ 20__ г.

Настоящим (*указать наименование юридического лица, физического лица*) обязуется отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги в случае, если я/наша организация и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц, определенной в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

_____ *должность уполномоченного лица участника*

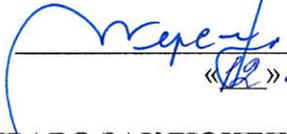
_____ *подпись*

_____ *фамилия и инициалы*

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»


С.В. Жеребцов
«19» ноября 2021 года

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Наименование закупки: конкурс на право заключения договора на оказание услуг по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Способ закупки: конкурс.

3. Наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, включая указание контактного лица:

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства») для нужд Центра поддержки предпринимательства.

Место нахождения: Россия, Республика Коми, 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д.74.

Почтовый адрес: Россия, Республика Коми, 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д.74.

Номер контактного телефона: 8 (8212) 44-60-25 (доб. 220)

Адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru

Контактное лицо: Кравцова Полина Владимировна.

4. Организатор закупки: функции организатора закупки выполняет заказчик.

5. Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка: <https://мойбизнес11.рф> (далее – сайт Заказчика)

6. Предмет договора: оказание услуг по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства.

7. Описание объекта закупки: определено техническим заданием.

8. Сведения о начальной (максимальной) цене договора и порядок формирования начальной (максимальной) цены договора: цена разработки 1 (одного) бизнес-плана составляет 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

9. Срок, место и порядок предоставления документов о закупке:

Документы о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу: <https://мойбизнес11.рф/>.

10. Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Дата начала подачи заявок: с момента опубликования извещения на сайте Заказчика.

Дата окончания срока подачи заявок: «19» ноября 2021 года в 10 часов 00 минут московского времени.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «19» ноября 2021 года в 11:00 минут.

12. Место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж «19» ноября 2021 года, подведение итогов «19» ноября 2021 года в 15:00 минут.

13. Место оказания услуги: г Сыктывкар, Республика Коми, Российская Федерация.

14. Сроки оказания услуги: определены техническим заданием.

15. Форма, сроки и порядок оплаты: определены техническим заданием.

16. Требования к участникам закупки:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

б) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и

Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение);

в) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки.

д) участник закупки должен иметь опыт оказания услуг по разработке бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства.

17. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и порядок её подачи:

Заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте по адресу Заказчика, указанному в пункте 3 настоящего извещения.

Заявка составляется по форме заявки, прилагаемой к настоящему извещению.

Заявка должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки.

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности);

6) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника закупки;

7) предложение о цене договора, о цене услуги и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

8) обязательство отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги по форме Приложения №6 к настоящему извещению.

9) документы или копии документов, подтверждающие опыт участника закупки по разработке бизнес-планов.

Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Документы в составе заявки представляются в печатном виде (на бумажном носителе). Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки в печатном виде, подписаны надлежащим образом, в закрытом конверте.

18. Документы, необходимые для сопоставления и оценки заявки:

Сведения об опыте оказания услуг, аналогичных предмету закупки по форме № 1, являющейся приложением к настоящему извещению (копии договоров/контрактов и актов к указанным договорам/контрактам).

Конверт с заявкой на участие в конкурсе подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы.

Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по осуществлению закупок.

19. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации: любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на Сайте Заказчика без наименования участника закупок.

20. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: установлены приложением № 1 к конкурсной документации.

21. Срок заключения договора: с победителем закупки будет заключен договор в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в течение 5 (пяти) рабочих дней, после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, уведомив об этом участника закупки, признанного победителем.

22. Срок отказа от проведения закупки: Решение об отказе от проведения конкурса может быть принято в любой момент до даты окончания подачи заявок.

Приложения:

- 1) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в 1 экз.
- 2) Техническое задание в 1 экз.
- 3) Проект договора в 1 экз.
- 4) Проект Заявки в 1 экз.
- 5) Формы документов, подаваемые в составе заявки в 1 экз.
- 6) Обязательство в 1 экз.

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УСПЕШНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО РАЗРАБОТКЕ БИЗНЕС-ПЛАНОВ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Наименование участника _____

Общий опыт выполнения услуг:

№	Предмет договора/контракта	Наименование заказчика адрес и контактный телефон/факс заказчика, контактное лицо	Сумма всего договора/контракта по завершении или на дату присуждения текущего договора/контракта или причитающейся доли договора/контракта, руб.	Дата заключения/завершения (месяц, год, процент выполнения)	Роль (исполнитель, субподрядчик, партнер) и объем услуги по договору/контракту, %	Сведения о претензиях заказчика к исполнению обязательств	Примечание, наличие прилагаемых отзывов от заказчиков (есть/нет)
1.							
...							

_____ полное наименование должности уполномоченного лица участника

_____ подпись

_____ Фамилия и инициалы

МП

ПРОЕКТ

На бланке организации (при наличии)

*От кого (Наименование организации для
юридического лица; фамилия, имя, отчество
для физического лица)*

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения договора на _____
(указать наименование предмета конкурса).

1. Изучив извещение и техническое задание (включая все изменения) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты _____ (наименование участника процедуры закупки) в лице, _____ (наименование должности участника конкурса, его Ф.И.О. и основание полномочий) сообщает о согласии участвовать в конкурса и безоговорочно принимает установленные в извещении, техническом задании и проекте договора требования.

2. Мы согласны участвовать в вышеуказанной закупке на следующих условиях:

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во	Цена договора (руб.)
1	Ценовые предложения		
1.1			<i>Указывается цена договора (цифрами и прописью), со ссылкой на приложение к заявке.</i>

3. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

4. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника конкурса _____ (наименование участника процедуры закупки) следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5. В случае определения нас победителем конкурса мы берем на себя обязательства подписать договор с АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с требованиями технического задания и условиями нашего предложения.

6. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в конкурсе и, она соответствует установленным требованиям, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только наша заявка соответствует установленным требованиям, мы согласны подписать договор с Автономной некоммерческой организацией Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с установленными требованиями условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

7. Информация об участнике процедуры закупки:

Полное наименование _____ (для физического

лица - фамилия, имя и отчество)

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения _____ (для физического лица – адрес регистрации по месту постоянного или временного проживания)

Почтовый адрес _____ (для физического лица – адрес фактического проживания, не заполняется при совпадении с адресом места нахождения или регистрации)

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКОПФ _____

ОКТМО _____

ОКВЭД _____

Наименование обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

Сведения о применении упрощенной системы налогообложения _____

(в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения)

Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица участника процедуры закупки _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), _____ (наименование участника процедуры закупки) подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом № 152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», зарегистрированному по адресу: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, Республика Коми, Россия. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Закона № 152-ФЗ). Настоящее подтверждение действует в течение 1 (одного) года со дня его подписания.

9. Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки и подтверждающие указанные сведения:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	...[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]	
2.		
3.		
	Всего листов	

10. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в составе заявки информации. Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника процедуры закупки, являются подлинными и достоверными.

Должность руководителя (лица, уполномоченного участника конкурса)

_____ должность уполномоченного лица участника

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

М.П.

На бланке организации (при наличии)

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

ул. Ленина, д. 74,
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167000

«__» _____ 20__ г.

Настоящим (*указать наименование юридического лица, физического лица*) обязуется отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги в случае, если я/наша организация и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц, определенной в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

_____ должность уполномоченного лица участника

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

М.П.

ПРОТОКОЛ № 5/1-КНК

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства

Процедура: вскрытие конвертов с заявками на право заключения договора на оказание услуг по разработке 4 (четырёх) бизнес-планов для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Место проведения рассмотрения заявок:

ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, 167000

Дата и время вскрытия конвертов:

29.11.2021, 11:00

Дата подписания протокола:

29.11.2021

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.
2. Носков Сергей Александрович - начальник отдела сопровождения инвестиционных проектов.
3. Шатунова Юлия Викторовна - руководитель Центра инноваций социальной сферы, член комиссии.

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», присутствующими членами комиссии принято решение о возложении функций председателя комиссии по закупкам на Ю.В. Шатунову.

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 3 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

1. В связи с тем, на участие в конкурсе не подано заявок, в соответствии с пунктом 3.6.5. Положения конкурс признан несостоявшимся.
2. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе будет размещен на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф>.

Председатель комиссии по закупкам: Шатунова Ю.В. Шатунова.

Члены Комиссии:

Носков С.А. Носков

Зелянина М.Б. Зелянина
Секретарь комиссии