Приложение №6

к Агентскому Договору

на оказание услуг организациями,

входящими в состав центра «Мой бизнес» от 19.08.2020г.

Положение

о порядке рассмотрения Агентом заявлений об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Регионального центра инжиниринга АО «Корпорация развития Забайкальского края»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок рассмотрения Агентом обращений и/или заявлений об оказании поддержки по направлению Инжинирингового центра (далее – РЦИ), требующих финансирование (оплату) Принципалом в рамках Агентского договора от 19.08.2020г. (далее – Агентский договор).

1.2. Агент оказывает услуги в соответствии с перечнем и в пределах стоимости, установленной приложением № 1 к Агентскому договору.

Предоставление услуг должно соответствовать требованиям федерального законодательства, законодательства субъекта Российской Федерации, в т.ч. Приказа Министерства экономического развития №125 от 14.03.2019г. «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

1.3. Перечень услуг, категории лиц, имеющих право на получение услуг, а так же требования к получателям услуг, порядок подачи заявлений установлены следующими Положениями:

- Положение о предоставлении услуг субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Регионального центра инжиниринга АО «Корпорация развития Забайкальского края».

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

2.1. После поступления заявления об оказании поддержки и необходимых документов Агент проверяет заявителя и содержание заявления на соответствие требованиям Положения, указанного в п.1.3 настоящего Положения, а также действующего законодательства, определяет пункт направления расходования в соответствии с перечнем и в пределах стоимости, установленной приложением № 1 к Агентскому договору, и при наличии средств на оказание конкретной услуги проводит работу по отбору исполнителя работ, услуг (далее -Исполнителя услуги), передает документы на рассмотрение Комиссии.

2.2. Решение об оказании услуг (отказе в предоставлении услуг) и утверждении Исполнителя принимается Комиссией на основании поданного заявителем заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении поддержки заявитель уведомляется об этом по почте/электронной почте в течение 5 календарных дней с момента приятия решения с указанием причины отказа.

В случае принятия решения о предоставлении поддержки Агент уведомляет об этом заявителя в устной форме посредством телефонного звонка в течение 5 (пяти) календарных дней с момента принятия решения.

Общий срок для принятия решения не регламентирован, и зависит от формы поддержки, наличия (отсутствия) денежных средств на оказание определенной формы поддержки, сроков отбора Исполнителя конкретной услуги. При этом, в случае если оказание поддержки невозможно на протяжении 3-х месяцев со дня обращения заявителя, Комиссией принимается решение о прекращении работы по заявлению с указанием причин. Заявитель уведомляется о принятом решении по почте/электронной почте в течение 5 календарных дней с момента его принятия, однако имеет право на повторное обращение.

2.3. Состав Комиссии:

- Матлахова Мария Викторовна – Специалист Регионального центра инжиниринга АО «Корпорация развития Забайкальского края»,

- Гаврилова Светлана Николаевна – **руководитель Департамента сопровождения инвестиционных проектов** АО «Корпорация развития Забайкальского края»,

- Асташова Алена Сергеевна – **инвестиционный директор Департамента сопровождения инвестиционных проектов** АО «Корпорация развития Забайкальского края»;

- Цапарь Ольга Николаевна – **руководитель юридического направления** АО «Корпорация развития Забайкальского края»;

- Тренева Надежда Алексеевна – **главный бухгалтер** АО «Корпорация развития Забайкальского края»

2.4. Форма заседания Комиссии – очная/заочная. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от присутствующих.

2.6. Решение Комиссии оформляется в письменном виде, должно содержать решение об оказании либо отказе в предоставлении поддержки заявителю, а так же утверждение Исполнителя услуги с обоснованием его выбора; пункт сметы расходов (направления расходования), по которому оказывается поддержка заявителю и предельную сумму (стоимость) Договора на оказание услуг.

2.6. Решения об оказании услуг, влекущих необходимость заключения сделок на сумму свыше 250 000 рублей, в соответствии с Уставом Принципала, принимает Правление НМК ФПМП Забайкальского края. Указанное решение принимается Правлением НМК ФПМП Забайкальского края на основании заключения Комиссии, направленного Принципалу заблаговременно вместе со всеми необходимыми документами.

3. ПОРЯДОК ОТБОРА ИСПОЛНИТЕЛЯ УСЛУГ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Агент вправе привлекать к оказанию услуг, предусмотренных приложением № 1 к Агентскому договору, сторонние организации и/или квалифицированных специалистов.

3.2. Исполнителем услуг может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, либо любое физическое лицо (квалифицированный специалист), в том числе индивидуальный предприниматель, которые на момент заключения договора/проведения процедуры отбора исполнителей соответствуют следующим требованиям:

- правомочие на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- наличие ОКВЭД, относящегося к запрашиваемым товарам (работам, услугам) – для юридических лиц и ИП;

- подтверждение квалификации, необходимой для оказания услуг (выполнения работ);

- соответствие требованию о не проведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, реализации имущества;

 - не являющимся аффилированными, по отношению к Агенту и Принципалу, лицами;

- заявитель не относится к недобросовестному контрагенту;

- в техническом задании на оказание услуг могут быть установлены дополнительные требования к исполнителям услуг.

Требования к заявителям, предусмотренные п. 3.2, конкретизируются в извещении о проведении конкурса (далее – извещение (Приложение № 2) с учетом предмета конкурса.

3.3. В случае установления несоответствия потенциального Исполнителя услуг одному или нескольким требованиям, перечисленным в п. 3.2 настоящего Положения, договор с таким исполнителем не заключается/предложение такого участника процедуры отбора исполнителей отклоняется.

3.4. При выполнении работы по отбору Исполнителя услуги Агент выполняет следующие действия:

3.4.1. Запрос и анализ коммерческих предложений.

Агент запрашивает у потенциальных Исполнителей услуг не менее 3-х (если существует такая возможность) коммерческих предложений (Приложение 1).

Любой участник процедуры отбора исполнителей путем анализа предложений вправе подать только одно коммерческое предложение в отношении предмета отбора.

3.4.2. Анализ и рассмотрение коммерческих предложений.

После получения коммерческих предложений ответственный сотрудник Агента:

- проверяет Исполнителя на соответствие требованиям, установленным п.3.2 настоящего положения.

- сравнивает коммерческие предложения Исполнителей, соответствующие требованиям настоящего положения и предлагает наилучшее по соотношению цена/качество/иные критерии с учетом специфики оказания услуг на утверждение Комиссии.

 3.5. Отбор Исполнителя в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Положения, обязателен в следующих случаях:

3.5.1. Заключение Договора на сумму, не превышающую 100 000 рублей по одному договору;

3.5.2. Если продукция (товары, работы, услуги) имеется в наличии только у какого-либо конкретного Исполнителя какой-либо конкретный Исполнитель обладает исключительными правами в отношении данной продукции (товаров, работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

3.5.3. 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.

* 1. Отбор Исполнителя на право заключения договора на выполнение работ/оказание услуг по Договору на сумму, превышающую 100 000 рублей определяется по итогам проведения конкурса.
		1. На конкурс могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются сведения о начальной (максимальной) цене, предмете конкурса, техническом задании и иных условиях оказания услуг.
		2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота.
		3. Решение о проведении конкурса принимает Комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства и инжиниринговых, консалтинговых и аудиторских компаний для участия в реализации мероприятий по обеспечению деятельности Регионального центра инжиниринга Акционерного общества «Корпорация развития Забайкальского края» (далее –Комиссия).
		4. Извещение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе РЦИ на сайте Агента (<http://zabinvest.ru/>). Извещение о проведение конкурса может размещаться в иных источниках и средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
		5. Для участия в конкурсе заявителями представляются следующие документы (далее – конкурсная заявка):
1. анкета участника конкурса (приложение № 3 к Положение);
2. заявка на участие в конкурсе (приложение № 4 к Положение);
3. копии документов, подтверждающих опыт оказания услуг (выполнения работ) аналогичных предмету конкурса либо опыт оказания услуг (выполнения работ) по смежным направлениям предмета конкурса (договоры, акты оказанных услуг).
4. копии документов, подтверждающих соответствие заявителя дополнительным требованиям, предъявляемым Организатором конкурса к заявителям.

Перечень документов, конкретизирующий документы, предусмотренные подп. 4–5 настоящего пункта, указывается в извещении с учетом предмета конкурса. Копии документов заверяются заявителем. Документы, указанные в настоящем пункте, являются обязательными.

* + 1. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.
		2. 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. Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки. На конверте заявитель указывает следующие сведения:
1. наименование организации (индивидуального предпринимателя);
2. наименование конкурса (при наличии указываются лоты);
	* 1. Конкурсная заявка может быть подана в электронном виде на адрес электронной почты РЦИ - rce75@bk.ru. При подаче заявки указанным способом все документы входящие в состав заявки должны быть составлены в том же виде, что и при подаче в запечатанном конверте, заархивированы в zip архив в единую папку с установлением пароля на zip файл. Пароль для вскрытия документов папки с заявкой на участие в конкурсе сообщается участником конкурса в день вскрытия конвертов на участие в заявке. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов участника конкурса лежит на самом участнике конкурса.
		2. Для участия в конкурсе заявителю необходимо представить конкурсную заявку до истечения срока, установленного в извещении.
		3. Срок для принятия конкурсных заявок не может составлять менее 5 календарных дней с даты его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
		4. Конкурсная заявка в запечатанном конверте направляется на адрес: 672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Чкалова, д. 25, стр. 1. Получатель: АО «Корпорация развития Забайкальского края» - структурное подразделение Региональный центр инжиниринга.
		5. Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявки на участие в конкурсе. При отправке заявки посредством почтовой корреспонденции заявитель несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или наступит после окончания срока подачи заявок.
		6. Регистрация заявки происходит путем проставления на конверте порядкового номера поступления, даты и время поступления заявки. В случае предоставления заявки посредством электронной почты такая заявка регистрируется в Журнале регистрации в момент ее получения.
		7. Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут заявители.
		8. Предоставленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.
		9. Конкурсные заявки хранятся в конвертах в запечатанном виде до истечения срока подачи заявок.
		10. После истечения срока подачи заявок Конкурсная комиссия вскрывает конверты, открывает заявки, поступившие посредством электронной почты и проверяет документы, входящие в состав заявок, на соответствие требованиям настоящего Положения.
		11. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:
3. поступление конкурсной заявки после истечения сроков, установленных в извещении;
4. предоставление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Положением, либо оформление документов с нарушением требований настоящего Положения;
5. несоответствие заявителя п. 3.2 настоящего Положения;
6. предоставление заявителем недостоверной информации.
	* 1. Заявитель вправе в любое время отозвать конкурсную заявку, направив письменное заявление об отзыве заявки. Письменное заявление об отзыве заявки направляется на почтовый либо электронный адрес Организатора конкурса, либо предоставляется нарочно. Заявитель, отозвавший заявку, выбывает из конкурса.
		2. Организатор конкурса вправе в любое время изменить условия проведения конкурса или отменить конкурс. Объявление об изменении условий проведения конкурса или об отмене конкурса размещается на официальном сайте Организатора конкурса.
		3. Рассмотрение рейтинга участников конкурса и определение победителя конкурса осуществляется Комиссией. В состав комиссии могут включаться иные лица, в том числе представители органов власти, общественных организаций. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора.
		4. Комиссия созывается не позднее 2-х рабочих дней с момента окончания конкурса.
		5. В случае отсутствия участников конкурса на дату окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по причине отказа заявителям в допуске на участие в конкурсе, результатом которого стало отсутствие участников конкурса либо снятия участника конкурса с рассмотрения, результатом которого стало отсутствие участников конкурса, Организатор конкурса вправе принять решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.
		6. Критерии оценки конкурсных заявок, устанавливаются в извещении о проведении конкурса.
		7. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:
7. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. 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, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.
8. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе.
9. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника конкурса производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
10. Победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов.
11. 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, представившего заявку с ранней датой (временем) регистрации.
	* 1. В случае, если по окончанию срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка (заявился только один участник) и его заявка соответствует условиям конкурсного отбора, организатор конкурса вправе заключить договор с таким единственным участником.
		2. Комиссия вправе принять решение о снятии участника конкурса с рассмотрения на заседании конкурсной комиссии в случае, если в отношении участника конкурса:
12. имеются сведения об отрицательной деловой репутации. Информация об отрицательной деловой доводится до членов комиссии на заседании в устной форме;
13. если данным Исполнителем ранее оказывались услуги (выполнялись работы) по направлению РЦИ и работы были выполнены с ненадлежащим качеством;
14. в отношении участника конкурса ведутся оперативно-следственные мероприятия правоохранительными органами.
	* 1. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения заседания.
		2. Организатор конкурса информирует победителя о результатах конкурса и направляет ему проект договора с включением в него данных об Исполнителе и цене договора, предложенной победителем. Договор, подписывается между Исполнителем, субъектом МСП и Организатором конкурса.
		3. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Организатор конкурса заключает договор с участником конкурса, занявшим место, предшествующее победителю.
		4. В случае, если Комиссией выявлены недостатки при подготовке к проведению конкурса, то Комиссия вправе принять решение о повторном проведении конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
		5. В случае если по результатам рассмотрения заявок только один участник конкурса подал заявку на участие в конкурсе, и его заявка удовлетворяет условиям конкурса, определенным в соответствии с критериями конкурса, заказчик заключает договор с таким участником.
		6. В случае если по результатам рассмотрения заявок было принято решение об отклонении либо несоответствия всех заявок участников конкурса требованиям конкурса и установленных критерий, Заказчик вправе признать конкурс не состоявшимся и заключить договор с Исполнителем, предложенным субъектом МСП (Заказчиком).

3.7. На основании решения Комиссии об оказании услуг и утверждения Исполнителя Агент:

• запрашивает у выбранного Исполнителя (Поставщика) в электронном виде банковские реквизиты, выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), информацию о контактных лицах (с телефонами и адресами эл. почты);

• подписывает трехсторонний договор с Исполнителем и Заказчиком на оказание услуг (выполнение работ) от имени Принципала.

3.8. В случае, если по договору на оказание услуг оплата сторонней организации производится за фактически оказанные услуги после подписания сторонами Акта сдачи-приемки услуг (оказанных услуг, выполненных работ), Агент направляет Принципалу полный пакет оригинальных документов (заявки субъектов малого и среднего предпринимательства и прилагаемые к ним документы, договоры, соглашения, счета на оплату, акты приема-сдачи оказанных услуг и пр.), необходимых для финансирования (оплаты услуг) в соответствии с приложением № 1 к Агентскому договору, в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания актов приема-сдачи оказанных услуг.

В случае, если по договору на оказание услуг оплата сторонней организации производится несколькими этапами, в т.ч. авансовым платежом, полный пакет документов с подписанным договором представляется в адрес Принципала в течение 2-х рабочих дней со дня подписания договора, а остальные документы, относящиеся к данному договору (счета на оплату, акты приема-сдачи оказанных услуг и др.) – в течение 2-х рабочих дней с даты их получения (подписания сторонами).

3.9. Полный пакет оригинальных документов, на основании которых оказываются услуги по Агентскому договору, хранится у Принципала. Агент, при необходимости, оставляет у себя копии документов.

*Приложение №1*

*к Положению рассмотрения Агентом заявлений*

**Запрос коммерческих предложений**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.**

Некоммерческая микрокредитная компания Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Забайкальского края, от имени которого действует **Акционерное общество «Корпорация развития Забайкальского края»** проводит запрос коммерческих предложений для отбора Исполнителя услуг по:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое задание

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения |  |
| Наименование и объем услуг (работ) |  |
| Срок выполнения услуг (работ) |  |
| Требования к услугам (работам) |  |
| Порядок оплаты услуг (работ) |  |
| Порядок сдачи-приемки результатов услуг (работ) |  |
| Максимальная цена работ (включая НДФЛ и все взносы/все расходы участника процедуры отбора исполнителей, связанные с выполнением работ по техническому заданию) в рублях |  |
| Место подачи предложений |  |
| Дата и время окончания срока приема предложений |  |
| Требования к Исполнителю | - правомочие на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; - подтверждение квалификации, необходимой для оказания услуг (выполнения работ) – для физических лиц;- соответствие требованию о не проведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, реализации имущества;- не является аффилированными, по отношению к Агенту и Принципалу, лицом;- не относится к недобросовестному контрагенту;- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции». |

Коммерческие Предложения направляются в электронном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора исполнителей. К предложению должно быть приложено:

- Прайс-лист,

- Коммерческое предложение (как в Шаблоне, либо свое с указанием ИНН Исполнителя),

- Информация об исполненных ранее договорах (ссылки на сайты, портфолио),

- Учредительные документы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №2* *к Положению рассмотрения Агентом заявлений* |

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

*(наименование конкурса)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора конкурса** | Акционерное общество «Корпорация развития Забайкальского края» Адрес местонахождения (юридический адрес): Россия, Забайкальский край, 672039, г. Чита, Чкалова дом 25, стр.1Почтовый адрес: Россия, Забайкальский край, 672039, г. Чита, Чкалова дом 25, стр.1Ответственное лицо Заказчика по организационным вопросам проведения Открытого конкурса:ФИО: тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Предмет конкурса** |  |
| **Получатель услуги**  |  |
| **Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг** |  |
| **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота)** |  |
| **Порядок расчетов** |  |
| **Место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе** |  Заявки подаются в период с \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. включительно по месту нахождения Организатора конкурса. Нарочным (курьером) заявки подаются в рабочие дни указанного периода с понедельника по четверг с 9:00 до 17:45 (кроме праздничных дней), по пятницам – с 9:00 до 16:30 (кроме праздничных дней) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Поданными в срок считаются заявки, поступившие \_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее \_\_\_\_\_\_ (местного времени) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. (дата окончания срока, последний день срока подачи Заявок) |
| **Место и дата вскрытия, рассмотрения Заявок, проведения основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), подведения итогов закупки** | **Вскрытие конвертов с заявками:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**Рассмотрение Заявок**: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года**Время рассмотрение заявок:** \_\_\_:\_\_\_\_\_\_ (местного времени)**Оценка и сопоставление Заявок (подведение итогов конкурса)**: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года \_\_\_:\_\_\_\_\_\_ (местного времени) Указанные этапы конкурса проводятся по адресу Организатора конкурса – г. Чита, ул. Чкалова дом 25, стр.1 (офис Организатора конкурса)  |
| **Перечень документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки** | **Обязательно предоставляются всеми участниками конкурса:**1. анкета участника конкурса;
2. заявка на участие в конкурсе;
3. копии документов, подтверждающих опыт оказания услуг (выполнения работ) аналогичных предмету конкурса либо опыт оказания услуг (выполнения работ) по смежным направлениям предмета конкурса (договоры, акты оказанных услуг).
4. копии документов, подтверждающих соответствие заявителя дополнительным требованиям, предъявляемым Организатором конкурса к заявителям.

**Для юридических лиц:**1. Устав;
2. Копия приказа о назначении директора /приказ о вступлении в должность;
3. Копия свидетельства СРО о допуске Исполнителя к оказанию соответствующей услуги или копию лицензии на право осуществления соответствующего вида деятельности и др. (в случае если, в соответствии с действующим законодательством РФ предусмотрено лицензирование соответствующего вида деятельности или оформление допуска СРО к проведению соответствующих работ/услуг);
4. Копия аттестата аккредитации лаборатории (в случае если оказание услуги предусматривает лабораторные испытания).

**Для индивидуальных предпринимателей:** 1. Копию свидетельства о регистрации ИП;
2. Копию лицензии (разрешения) на право осуществления соответствующей деятельности, если вид деятельности, которым заниматься заявитель, подлежит лицензированию;
3. Копия свидетельства СРО о допуске Исполнителя к оказанию соответствующей услуги или копию лицензии на право осуществления соответствующего вида деятельности и др. (в случае если, в соответствии с действующим законодательством РФ предусмотрено лицензирование соответствующего вида деятельности или оформление допуска СРО к проведению соответствующих работ/услуг).

**Для физических лиц:** 1. Копия паспорта физического лица.
2. Копии документов, подтверждающих квалификацию, необходимую для оказания услуг (выполнения работ)

*Копии всех документов должны быть заверены печатью и подписью руководителя организации.* |
| **Критерии оценки** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Значение** | **Баллы** |
| **1** | **Цена договора** | предложение начальной (максимальной) цены договора | 0 |
| снижение(максимальной) начальной цены договора на 5% и более | 1 |
| снижение(максимальной) начальной цены договора на 10% и более | 2 |
| **2** | **Опыт выполнения аналогичных видов работ (оказания услуг)** | отсутствует | 0 |
| 1 - 3 договоров | 1 |
| 4 – 6 договоров | 2 |
| 6 и более | 3 |
| **3** | **Наличие квалифицированных специалистов по выполнению данного вида работ (оказания услуг)** | отсутствует | 0 |
| 1-2 специалиста | 1 |
| 3 и более | 2 |
| **4** | **Соответствие дополнительным требованиям, установленным Организатором конкурса** | диплом (сертификат) о повышении квалификации | 1 |
| диплом об образовании | 2 |
| диплом о наличии учёной степени | 3 |

 |
| **Приложение к настоящему извещению:** | **Проект Договора****Техническое задание на выполнение работ (оказание услуг)** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №3* *к Положению рассмотрения Агентом заявлений* |

 На фирменном бланке участника

**Анкета участника конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения**  |
| 1 | Полное наименование заявителя |  |
| 2 | Юридический адрес, ИНН/ОГРН |  |
| 3 | Почтовый адрес |  |
| 4 | Фактическое место нахождение |  |
| 5 | Данные о руководителе (Ф.И.О., контактный телефон) |  |
| 6 | Контактный телефон заявителя, адрес электронной почты |  |
| 7 | Банковские реквизиты |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка подписи) м.п. должность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Приложение №4* *к Положению рассмотрения Агентом заявлений* |  |

На фирменном бланке участника

**Заявка на участие в конкурсе**

1. Изучив Извещение о проведении конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку. Мы согласны оказывать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса. 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. Настоящей заявкой подтверждаем готовность оказания услуг (выполнения работ) по условиям, предложенным Организатором конкурса. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении [указать наименование заявителя] отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства. 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. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

Цена услуг на выполнение работ (оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

К настоящей заявке прилагаются ниже перечисленные документы:

Настоящим даем согласие Региональному центру инжиниринга *АО «Корпорация развития Забайкальского края» (ИНН 7536098520, ОГРН 1097536000187, юридический адрес (местонахождение) г. Чита, ул. Чкалова дом 25, стр.1)* на обработку, использование, распространение (включая передачу, размещение персональных данных в информационных системах, информационно­ телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года *№* 152-ФЗ «О персональных данных».

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

*должность /подпись /расшифровка подписи М.П.*