УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления АНО «Центр поддержки предпринимательства Республики Мордовия» Протокол №2 от 20 августа 2018 года

**Положение**

**о конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг**

**субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия**

**1. Общие положения**

1. Положение о конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209- ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», требованиями к центру поддержки предпринимательства, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» в целях реализации программ государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурсов на право заключения договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия, условия участия в конкурсах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, порядок рассмотрения их предложений, процедуру утверждения принятого решения и заключения договора на оказание консультационных услуг.

1. Конкурсный отбор осуществляется в целях обеспечения предоставления Автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки предпринимательства Республики Мордовия» (далее - Центр) консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия (далее - получатели услуги) в рамках реализации функций Центра в соответствии с его Уставом.
2. Предоставление консультационных услуг осуществляется прошедшими конкурсный отбор юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на основании заключаемых с Центром договоров на оказание услуг по проведению мероприятий в пределах средств, выделенных Центру на указанные цели из федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Мордовия или из иных источников.
3. Консультационные услуги оказываются на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Республики Мордовия, а также их работникам, в том числе на организацию предоставления консультаций субъектов малого и среднего предпринимательства по деятельности института Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей и уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Мордовия. Местом оказания услуг является Республика Мордовия.
4. Договоры на оказание консультационных услуг заключаются в отношении каждого лота (вида консультаций), которые формируются исходя из задач, стоящих перед Центром, в соответствии с настоящим Положением. Для целей настоящего Положения под оказанием консультационных услуг понимается деятельность по предоставлению консультаций, носящих рекомендательный характер и помогающих получателям услуги в реализации организационных целей и профессиональных задач в создании и ведении бизнеса путем разрешения управленческих и профессиональных проблем, выявления и использования новых возможностей, при этом консультант не решает задачу самостоятельно, а оказывает информационную помощь в ее выполнении.

Содержательными формами консультирования являются: советы, рекомендации, экспертиза документов, проведение маркетинговых экспертиз и т.п.

1. Договоры на оказание консультационных услуг могут быть заключены в отношении следующих видов консультаций:

консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение бренда, организация системы сбыта продукции);

* консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно­лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);
* содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без опасности нарушения действующих патентов; определение направлений и уровня научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности, патентной политики организаций, которые действуют или могут действовать на рынке исследуемой продукции; анализ для определения потенциальных контрагентов и конкурентов, выявления и отбора объектов лицензий, приобретения патента;
* консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);
* консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;
* консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);
* услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификация (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;
* предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
* анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, влияющих на их конкурентоспособность;
* иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

1. Конкурсный отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях заключения договоров на оказание консультационных услуг осуществляется конкурсной комиссией по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия (далее - конкурсная комиссия).
2. Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении конкурсного отбора и его результатах осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия, а также на официальных сайтах организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (в случае необходимости), иными способами (при необходимости).
3. **Организация конкурсного отбора**
   1. Конкурсный отбор объявляется решением Правления Центра.
   2. Процедура конкурсного отбора включает в себя несколько этапов:

2.2.1. Принятие решения правлением Центра о проведении конкурсного отбора, в том числе определение срока проведения конкурсного отбора, утверждение конкурсной документации для участия в конкурсном отборе;

2.2.2. опубликование секретарем Конкурсной комиссии извещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия, а также на официальных сайтах организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (в случае необходимости), иными способами (при необходимости);

2.2.3. прием и регистрация секретарем Конкурсной комиссии заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - участники конкурсного отбора), обеспечение их учета и хранения, а также возвращение без регистрации и рассмотрения заявок, поступивших вне срока приема заявок, указанного в информации о проведении отбора;

2.2.4. вскрытие Конкурсной комиссией поданных участниками конкурсного отбора заявок, проверка их на соответствие конкурсной документации. Подписание протокола по результатам вскрытия конвертов;

2.2.5. рассмотрение Конкурсной комиссией заявок на основании требований к участникам конкурсного отбора для принятия решения об определении участников, прошедших конкурсный отбор, установленных в конкурсной документации и настоящем Положении. Подписание протокола по результатам рассмотрения заявок;

2.2.6. заключение Центром с участником, прошедшим конкурсный отбор, договора на оказание консультационных услуг на условиях конкурсной документации и предложения участника конкурсного отбора в составе заявки на участие в конкурсном отборе.

* 1. В рамках организации и проведения конкурсного отбора секретарь Конкурсной комиссии:

организует в установленном настоящим Положением порядке работу Конкурсной комиссии, организует приглашение членов конкурсной комиссии, изготавливает информационные материалы для конкурсной комиссии, обеспечивает ведение протоколов заседаний;

информирует участников конкурсного отбора о его результатах путем размещения информации на сайтах согласно п. 1.8. настоящего Положения, иными способами (при необходимости) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола конкурсной комиссией по результатам рассмотрения заявок.

* 1. Конкурсная документация, утверждаемая правлением Центра, включает в себя:

наименование конкурсного отбора;

информацию о сроках и месте приема заявок на участие в конкурсном отборе, месте и дате заседания конкурсной комиссии;

наименования лотов (видов консультаций);

технические задания по лотам (видам консультаций), включающие требования к направленности и содержанию консультаций; требования к количеству оказанных консультаций; требования к отчетности о результатах оказанных услуг; информацию о месте, условиях и сроках оказания консультационных услуг; сведения о цене договора на оказание консультационных услуг (цене лота); критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. При определении направленности и содержания консультаций необходимо ориентироваться на потребности потенциальных получателей услуг в получении знаний и навыков в сфере создания и развития бизнеса, финансового и правового обеспечения его функционирования, коммерциализации проектов, продвижения на рынках продуктов, подготовке кадров предприятий и т.п.;

проект договора на оказание консультационных услуг, заключаемого по итогам конкурсного отбора;

перечень и требования к документам в составе заявки;

иные условия проведения конкурсного отбора.

2.5 Участник конкурсного отбора вправе подать заявки по нескольким или всем объявленным к конкурсу лотам.

Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе в отношении каждого лота.

Заявки принимаются в рабочие дни с 09-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов местного времени.

2.6. Поступившие заявки регистрируются в журнале регистрации заявок. Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, наименование участника конкурсного отбора, наименование конкурсного отбора (лота), на участие в котором подается заявка, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку

2.7. Участники конкурсного отбора вправе отозвать свои заявки до истечения срока приема заявок на участие в конкурсном отборе. Документы, предоставленные в составе заявок, не возвращаются.

2.8. Конкурсный отбор по лоту считается состоявшимся при наличии одной и более заявок по лоту.

2.9. В случае отсутствия заявок по лоту проводится дополнительный конкурсный отбор по данному лоту, при этом конкурсная комиссия имеет право изменить наименование и содержание лота.

2.10. При проведении конкурсного отбора к участникам, к услугам, к условиям исполнения договора могут предъявляться только требования, указанные в документации о конкурсном отборе и настоящем Положении; оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе может осуществляться только в соответствии с критериями и порядком, указанными в настоящем Положении и конкурсной документации.

2.11.Не допускается взимание с участников конкурсного отбора платы за доступ для ознакомления к размещенной на сайтах информации о конкурсном отборе, настоящему Положению.

1. **Требования к участникам конкурсного отбора**
   1. Участниками конкурсного отбора могут быть отвечающие требованиям, установленным пунктами 3.2., 3.3., 3.4 настоящего Положения:

юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности,

индивидуальные предприниматели,

объединения юридических лиц и/или индивидуальных предпринимателей (далее - коллективные участники конкурсного отбора).

Участники конкурсного отбора должны быть зарегистрированы и осуществлять свою деятельность на территории Республики Мордовия.

* 1. К участию в конкурсном отборе допускаются осуществляющие профессиональную деятельность в конкретной области консультационных услуг юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие в штате или привлекающие на договорной основе консультантов (экспертов), обладающих специальными знаниями, умениями, навыками и отвечающих квалификационным требованиям своей профессиональной деятельности.
  2. Консультант (эксперт) должен иметь высшее профессиональное образование и опыт работы не менее 2 (двух) лет по профилю лота, на который заявлен участником конкурсного отбора, или иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю лота, на который заявлен участником конкурсного отбора, и опыт работы не менее 5 (пяти) лет по профилю лота, на который заявлен участником конкурсного отбора.

Осуществление профессиональной деятельности в конкретной области консультационных услуг должно подтверждаться соответствующим кодом Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).

* 1. Члены объединений, являющихся коллективными участниками конкурсного отбора, должны иметь соглашение между собой, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в конкурсном отборе, заключением и последующим исполнением договора.
  2. Участник конкурсного отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена.

1. **Требования к документам, представляемым участниками конкурсного отбора**
   1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, участвующие в конкурсном отборе, в обязательном порядке предоставляют следующие документы в составе заявки:

заявку на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

опись документов, представляемых для участия в конкурсном отборе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

анкету заявителя по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

копию устава (для юридических лиц), заверенную руководителем;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее, чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, заверенную руководителем;

копии документов, подтверждающих осуществление профессиональной деятельности, обладание специальными знаниями, умениями, навыками и опытом в конкретной области консультационных услуг;

предложение по каждому лоту в соответствии с содержанием технического задания; иные документы, указанные в конкурсной документации, а также документы, прилагаемые по личной инициативе участника конкурсного отбора (в том числе подтверждающие деловую репутацию участника конкурсного отбора).

4.2. Обязательные требования к вышеуказанным документам:

оформлены на русском языке;

не содержат подчисток и исправлений; допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

каждая страница копии документов должна быть пронумерована, заверена подписью руководителя и печатью компании (при наличии);

заявка должна быть сброшюрована (в одну или несколько папок) и опечатана. Первыми должны быть подшиты заявка по форме согласно приложению 1 и опись документов, входящих в состав заявки, по форме согласно приложению 2 с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

заявка на участие в конкурсном отборе должна быть в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

1. Участник конкурсного отбора несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации. Предоставление недостоверных сведений является основанием для отклонения конкурсной заявки, а в случае победы такой заявки - для признания итогов конкурсного отбора по лоту, в отношении которого была подана заявка, содержащая недостоверные сведения, недействительными и досрочного расторжения заключенного по итогам этого отбора договора на оказание консультационных услуг.
2. Участник конкурсного отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсном отборе, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения конкурсного отбора документов, независимо от результатов проведения конкурсного отбора.

**5. Порядок приёма заявок организаций-участников**

1. Приём заявок участников конкурсного отбора начинается со дня, следующего после дня размещения информации о проведении конкурса в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия, а также на официальных сайтах организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (в случае необходимости).
2. Срок приема заявок составляет не менее-14 (четырнадцати) дней, а заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов не может быть назначено позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения приема заявок.
3. Заявка предоставляется в Центр по адресу: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д.33, каб. 414 лично, курьером или экспресс-почтой.
4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсном отборе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется секретарем конкурсной комиссии. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсном отборе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.
5. Прием заявок на участие в конкурсном отборе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.
6. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе и рассмотрение Конкурсной комиссией содержания заявок на участие в конкурсном отборе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Положением.
7. Конверт с заявкой на участие в конкурсном отборе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается секретарем Конкурсной комиссии в порядке, установленном конкурсной документацией.
8. **Регламент деятельности конкурсной комиссии и критерии принятия решения**
   1. Конкурсная комиссия в составе не менее 6 человек формируется из представителей Центра и его учредителей, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (не участвующих в конкурсном отборе), представителей общественных организаций и утверждается Правлением Центра.
   2. Общее руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет ее председатель. При отсутствии председателя его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя Конкурсной комиссии избираются на первом ее заседании. Секретарь Конкурсной комиссии определяется Правлением Центра при утверждении ее состава.

* 1. Формой деятельности конкурсной комиссии является заседание, проводимое в очной форме.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов от утвержденного состава конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Заочное голосование не допускается.

* 1. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается в день заседания председателем конкурсной комиссии или его заместителем, а также всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, и секретарем.
  2. Заявки и прилагаемые к ним документы выносятся на рассмотрение конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии.
  3. Права и обязанности конкурсной комиссии:

рассматривает заявки и иные документы участников конкурсного отбора в целях оценки заявок и принятия решений;

принимает решения:

о вскрытии конвертов участников конкурсного отбора, составляет протокол по результатам вскрытия конвертов;

о проведения дополнительного конкурсного отбора в случае отсутствия заявок или выявления дополнительной потребности;

об отклонении заявок, не соответствующих требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;

о признании участника конкурса прошедшим конкурсный отбор;

иные решения в рамках своей компетенции.

* 1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсном отборе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе. Конверты с заявками на участие в конкурсном отборе вскрываются публично во время, в месте, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе осуществляется в один день.

Всем участникам конкурсного отбора, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям, предоставляется возможность присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе или в случае проведения конкурсного отбора по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов в отношении каждого лота заявкам на участие в конкурсном отборе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурсного отбора, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в конкурсном отборе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсном отборе до вскрытия таких конвертов. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсном отборе одним участником конкурсного отбора.

6.8. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсном отборе, если такие конверты и заявки поступили до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним участником конкурсного отбора двух и более заявок на участие в конкурсном отборе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

6.9. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, наименование, почтовый адрес каждого участника конкурсного отбора, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в конкурсном отборе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсном отборе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол.

6.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на сайтах согласно пункту 1.8 настоящего Положения.

6.11. Участник конкурсного отбора, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

6.12. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе по каждому лоту на основании критериев оценки, утвержденных настоящим Положением.

В случае, когда для оценки критерия нет информации в заявке, либо объем такой информации и (или) ее содержание не позволяют оценить критерий, соответствующий критерий не оценивается.

В ходе заседания конкурсная комиссия выполняет расчет среднего балла заявки по каждому лоту. Для этого сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по каждому лоту, делится на число членов конкурсной комиссии.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения количества полученных средних баллов. Заявке на участие в конкурсе, которая получила наибольший средний балл, присваивается первый номер. В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе получили одинаковый средний балл, вопрос о присвоении меньшего порядкового номера выносится на отдельное голосование конкурсной комиссии.

Участник конкурсного отбора, заявка которого набрала наивысший средний балл по лоту, признается конкурсной комиссией прошедшим конкурсный отбор по данному лоту.

По каждому лоту может быть признан прошедшим отбор только один участник конкурсного отбора.

Участники конкурсного отбора, в отношении которых конкурсной комиссией не принято решений о признании прошедшими конкурсный отбор, считаются не прошедшими конкурсный отбор.

Конкурсная комиссия имеет право приглашать представителей участников конкурсного отбора с целью уточнения вопросов для принятия объективного решения.

6.13. Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, прошедших конкурсный отбор, размещается Центром в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола по результатам рассмотрения заявок.

6.14. С целью реализации настоящего Положения устанавливаются следующие критерии оценки и количество баллов по каждому критерию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий оценки участника | | Количество  баллов |
| Опыт работы, проведения и участия в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота) | Есть | 10 или 20 |
| Нет | 0 |
| Наличие опыта оказания консультационных услуг за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 или 20 |
| Нет | 0 |
| Обеспеченность участника материально- техническими ресурсами (в части наличия у участника собственного технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг) | Есть | 10 или 20 |
| Нет | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Возможность оказания консультационных услуг в муниципальных образованиях Республики Мордовия | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие у участника публикаций, книг, участие в издательской деятельности (по профилю лота) | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора в том числе наград, сертификатов, публикаций об участнике в СМИ (по профилю лота) | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Ведение участником конкурсного отбора исследовательской и просветительской деятельности в сфере поддержки и развития предпринимательства | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Привлечение консультантов (экспертов) для оказания услуг | от 1 до 5 | 5 |
| от 6 до 10 | 10 |
| свыше 10 | 15 |
| Взаимодействие участника конкурсного отбора с общественными организациями предпринимателей | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие штатных консультантов (экспертов) | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Критерии оценки консультантов (экспертов), привлекаемых участником | | |
| Наличие опыта работы и оказания консультационных услуг за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 или 20 |
| Нет | 0 |
| Опыт участия консультанта (эксперта) в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота) | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие высшего профессионального образования (по профилю лота) | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие опыта владения и управления собственной компанией | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Стаж работы (по профилю лота) | Нет опыта | 0 |
| До 5 лет | 5 |
| Свыше 5 лет | 10 |
| Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию консультанта (эксперта) в том числе наличие наград, сертификатов, публикаций о консультанте (эксперте) в СМИ (по профилю лота) | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие у консультанта (эксперта) публикаций, книг, участие в издательской деятельности (по профилю лота) | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Ведение консультантом (экспертом) исследовательски и просветительской деятельности в сфере поддержки и развития предпринимательства | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие у консультанта(эксперта) ученых степеней и званий | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |

6.15. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе не может превышать 10 (десять) дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

Заявка на участие в конкурсном отборе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения и конкурсной документации, а участник конкурсного отбора, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурсного отбора и указаны в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсном отборе в случае, если участник конкурсного отбора, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурсного отбора, указанным в настоящем Положении и конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в настоящем Положении и конкурсной документации.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурсного отбора конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсном отборе на любом этапе его проведения.

6.16. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе фиксируются в протоколе по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

1. **Порядок заключения договора между Центром и участником, прошедшим конкурсный отбор**
   1. Участник конкурсного отбора, прошедший конкурсный отбор, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования информации в соответствии с п. 6.13 настоящего Положения обязан обратиться в Центр и заключить договор на оказание консультационных услуг на условиях конкурсной документации и своего предложения в составе заявки на участие в конкурсном отборе.
   2. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской федерации, локальными актами Центра.
   3. Существенными условиями договора на оказание консультационных услуг являются:

сроки и место оказания услуг;

порядок организации предоставления услуг;

соответствие заявленным в конкурсной заявке качественным и количественным характеристикам услуг;

предоставление полного комплекта отчетных документов по договору;

иные условия согласно конкурсной документации.

* 1. В случае отказа Участника конкурсного отбора, прошедшего конкурсный отбор, от заключения договора (либо его не обращения в Центр для заключения договора в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения), Центр вправе заключить договор с участником конкурсного отбора, заявке на участие в конкурсном отборе которого конкурсной комиссией присвоен следующий порядковый номер.
  2. Центр вправе отказаться от заключения договора с участником конкурсного отбора, прошедшим конкурсный отбор, в случае предоставления последним недостоверных сведений в заявке на участие в конкурсном отборе.

**Приложение 1**

**к Положению о конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия**

На фирменном бланке заявителя Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА**

на участие в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия

по лоту

(наименование лота)

1. Изучив конкурсную документацию и Положение о конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия, ,

(наименование заявителя)

в лице , действующего на основании ,

(Ф.И.О., должность представителя заявителя)

просит включить его в число участников конкурсного отбора в целях заключения договора на оказание консультационных услуг.

1. Настоящим подтверждаем соответствие заявителя требованиям, установленным конкурсной документацией и Положением о конкурсном отборе. В отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства, его деятельность не приостановлена.
2. Настоящим гарантируем достоверность информации, содержащейся в предоставленных в составе заявки документах, и подтверждаем право Организатора отбора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.
3. В случае успешного прохождения конкурсного отбора обязуемся заключить в установленном Положением о конкурсном отборе порядке договор на оказание консультационных услуг на условиях, установленных конкурсной документацией и предложением, содержащимся в нашей заявке.
4. К настоящей заявке прилагаются документы согласно Описи документов.

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**Приложение 2**

**к Положению о конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Заявитель представляет в составе заявки на участие в конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | №  стр. | Кол-во  листов |
| 1. | Заявка на участие в конкурсном отборе |  |  |
| 2. | Опись документов |  |  |
|  | Анкета заявителя |  |  |
|  | Копия устава (для юридических лиц) |  |  |
|  | Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) |  |  |
|  | Копии документов, подтверждающих осуществление профессиональной деятельности, обладание специальными знаниями, умениями, навыками и опытом в конкретной области консультационных услуг |  |  |
|  | Предложение по лоту в соответствии с содержанием технического задания |  |  |
|  | Иные документы, указанные в конкурсной документации |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Документы, прилагаемые по личной инициативе участника конкурсного отбора (в том числе подтверждающие деловую репутацию участника конкурсного отбора) |  |  |
|  | Всего страниц: |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лота)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**Приложение 3**

**к Положению о конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия**

**АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ**

по лоту

(наименование лота)

1. **Сведения о заявителе:**
   1. Полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя
   2. Ф.И.О. руководителя, должность
   3. Юридический адрес
   4. Фактическое месторасположение
   5. Основной вид деятельности (указать код ОКВЭД и наименование)
   6. ИНН/КПП ОГРН
   7. Банковские реквизиты

Наименование банка

р/с к/с БИК

Контактное лицо:

Телефон факс E-mail

* 1. Опыт работы, проведения и участия в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Наличие опыта оказания консультационных услуг за последние 5 лет (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  3. Наличие материально-технических ресурсов, необходимых для оказания услуг
  4. Возможность оказания консультационных услуг в муниципальных образованиях Республики Мордовия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  5. Наличие у участника публикаций, книг, участие в издательской деятельности (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  6. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора в том числе наград, сертификатов, публикаций об участнике в СМИ (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  7. Ведение участником конкурсного отбора исследовательской и просветительской деятельности в сфере поддержки и развития предпринимательства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  8. Привлечение консультантов (экспертов) для оказания услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  9. Наличие возможности обратной связи с получателями услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(да, нет)
  10. Обеспечение получателей услуг раздаточным материалом (да, нет)
  11. Количество соответствующих требованиям сотрудников заявителя, которые будут привлечены для оказания услуг чел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  12. Взаимодействие с общественными организациями предпринимателей (при наличии перечислить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Сведения об экспертах, привлекаемых участником конкурсного отбора:**
   1. Ф.И.О. полностью

Телефон

E-mail

Состоит в штате заявителя (да, нет)

Образование (наименование учебного заведения, период обучения, специальность):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие опыта владения и управления собственной компанией

Наличие опыта работы и оказания консультационных услуг за последние 5 лет (по профилю лота)

Стаж работы (по профилю лота)

Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию консультанта (эксперта) в том числе наличие наград, сертификатов, публикаций о консультанте (эксперте) в СМИ (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опыт участия консультанта (эксперта) в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие у консультанта (эксперта) публикаций, книг, участие в издательской деятельности (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ведение консультантом (экспертом) исследовательской и просветительской деятельности в сфере поддержки и развития предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие ученых степеней и званий

2.2....

1. ...

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей анкете, подтверждаю

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

МП (при наличии)