УТВЕРЖДЕН:
приказом директора Фонда
«Центр поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства в Иркутской области»
от «23» 01 2020 года № 3-ОД

РЕГЛАМЕНТ
работы Фонда «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» по отбору контрагентов на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства

I. Общие положения

1.1. В настоящем Регламенте определяется порядок отбора контрагентов Фонда «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» (далее – Фонд) на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие понятия:

Мероприятия, направленные на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства – консультационные услуги, семинары, круглые столы, программы обучения, исследования и иные мероприятия, направленные на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, предусмотренные планом работы Фонда и (или) сметой расходов Фонда, утвержденными Правлением Фонда, финансовое обеспечение которых осуществляется из средств областного бюджета;

Организатор конкурса – Фонд «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области»;

Рейтинг участников конкурса – перечень участников конкурса, набравших определенное количество баллов в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Регламентом, извещением о проведении конкурса;

ЦПП – структурное подразделение Фонда – Центр поддержки предпринимательства;

ЦКР – структурное подразделение Фонда – Центр кластерного развития;

ЦССИ (КП) – структурное подразделение Фонда – Центр сертификации, стандартизации и испытаний (коллективного пользования);

РЦИ – структурное подразделение Фонда – Региональный центр инжиниринга;

ЦПЭ – структурное подразделение Фонда - Центр поддержки экспорта.

1.3. Положения федеральных законов от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на отношения, урегулированные настоящим Регламентом, не распространяются.

II. Порядок отбора контрагентов на право заключения договоров

2.1. Контрагент на право заключения договора определяется по итогам проведения открытого конкурса, за исключением случаев, установленных п. 2.38 настоящего Регламента.

2.2. На конкурс могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются сведения о начальной (максимальной) цене, предмете конкурса, техническом задании и иных условиях оказания услуг. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота.

2.3. Право на участие в конкурсе имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители), отвечающие следующим требованиям:

1) не проведение ликвидации заявителя – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) наличие опыта проведения мероприятий аналогичных предмету конкурса либо опыта проведения мероприятий по смежным направлениям предмета конкурса;

3) соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Организатором конкурса к заявителям.

Требования к заявителям, предусмотренные подп. 2–3 настоящего пункта, конкретизируются в извещении о проведении конкурса (далее – извещение) с учетом предмета конкурса.

2.4. Решение о проведении конкурса принимает директор Фонда (далее – директор) в соответствии с планом работы Фонда и (или) сметой расходов Фонда на очередной (финансовый) год.

2.5. Извещение должно содержать следующие сведения:

1) сведения о заказчике;

2) почтовый адрес;

3) предмет конкурса;

4) проект договора;

5) техническое задание. Примерная форма технического задания установлена приложением № 4 к настоящему Регламенту;

6) начальная (максимальная) цена;

7) порядок расчетов;

8) срок оказания услуги;

9) требования к заявителям;

10) перечень документов, представляемых в составе конкурсной заявки;

11) критерии оценки;

12) место и срок подачи конкурсных заявок;

13) контактная информация.

Форма извещения представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.6. Извещение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Фонда (www.irk-cpp.ru), а также:

1) по деятельности ЦКР – также на сайте ЦКР – www.irkcluster.ru

2) по деятельности ЦССИ (КП) – также на сайте ЦССИ (КП) – www.ciskp.ru

3) по деятельности РЦИ – также на сайте РЦИ – www.rci38.ru

4) по деятельности ЦПЭ – также на сайте ЦПЭ - https://export38.ru/

Извещение по деятельности ЦПП размещается на сайте Фонда – www.irk-cpp.ru.

Сотрудник центра, подготовивший извещение о проведении конкурса на право заключения договора, проверяет размещение извещения на сайте структурного подразделения Фонда, а также на сайте Фонда, а также контролирует сроки проведения конкурса.

Сотрудник организационно-правового отдела Фонда, ведущий работу по конкурсным мероприятиям, проверяет размещение извещений на сайте структурного подразделения Фонда, а также на сайте Фонда.

2.7. Для участия в конкурсе заявителями представляются следующие документы (далее – конкурсная заявка):

1) анкета участника конкурса (приложение № 2 к Регламенту);

2) заявка на участие в конкурсе (приложение № 3 к Регламенту);

3) смета расходов на организацию и (или) проведение мероприятия, составленная в произвольной форме;

4) копии документов, подтверждающих опыт проведения мероприятий аналогичных предмету конкурса либо опыт проведения мероприятий по смежным направлениям предмета конкурса (договоры, акты оказанных услуг).

5) 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.

2.8. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

При подготовке заявки применение факсимильных подписей не допускается.

2.9. Документы в составе заявки представляются на русском языке. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном

языке, представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

2.10. Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки. На конверте заявитель указывает следующие сведения:

1) наименование организации (индивидуального предпринимателя);

2) тему конкурсного мероприятия;

3) номер конкурсного мероприятия (при наличии указываются лоты);

4) наименование структурного подразделения Фонда, по деятельности которого направлена заявка. При этом допускаются следующие сокращения: ЦПП, ЦКР, РЦИ, ЦССИ (КП), ЦПЭ;

2.11. Для участия в конкурсе заявителю необходимо представить конкурсную заявку до истечения срока, установленного в извещении.

2.12. Срок для принятия конкурсных заявок не может составлять менее 5 и более 10 рабочих дней с даты его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Конкурсная заявка направляется на адрес: 664011, г. Иркутск, ул. Рабочая, д. 2А, оф. 436.

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. Подача заявки в электронном виде не предусмотрена.

В случае, если конкурсная заявка предоставляется нарочно, принятие конверта подтверждается выдачей расписки о принятии заявки. Форма расписки установлена приложением № 5 к Регламенту.

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

2.15. Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут заявители.

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

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

2.18. После истечения срока подачи заявок Организатор конкурса вскрывает конверты и проверяет документы, входящие в состав заявок, на соответствие требованиям настоящего Регламента.

2.19. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) поступление конкурсной заявки после истечения сроков, установленных в извещении;

2) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом, либо оформление документов с нарушением требований настоящего Регламента;

3) несоответствие заявителя п. 2.3 настоящего Регламента;

4) предоставление заявителем недостоверной информации.

2.20. 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. Заявитель, отозвавший заявку, выбывает из конкурса.

2.21. Организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса или отменить конкурс. Мотивированное решение об изменении условий проведения конкурса или об отмене конкурса размещается на официальном сайте Организатора конкурса.

В случае внесения изменений в условия конкурса его проведение осуществляется заново в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.22. Организатор конкурса не позднее 10-ти рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок осуществляет подготовку рейтинга участников конкурса в соответствии с критериями настоящего Регламента.

2.23. Рассмотрение рейтинга участников конкурса и определение победителя конкурса осуществляется Конкурсной комиссией (далее – Комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным приказом директора.

В состав Комиссии включаются работники Фонда, могут включаться представители министерства экономического развития Иркутской области, общественных организаций, организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, институтов развития региона. Состав Комиссии утверждается приказом директора Фонда сроком на один календарный год.

2.24. Подготовленные рейтинги подлежат рассылке членам Комиссии на следующий день после их составления.

2.25. Комиссия созывается не позднее 2-х рабочих дней с момента получения рейтинга.

2.26. 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 в порядке, предусмотренном 2.32 настоящего Регламента, результатом которого стало отсутствие участников конкурса, Организатор конкурса принимает решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

2.27. Критерии и порядок оценки конкурсных заявок:

1	2	3	4	5
№	Критерий оценки заявок	Весовой коэффициент критерия (%)	Результат ранжирования	Бальная шкала
1.	**Опыт проведения мероприятий**		1	100
			2	70
			3	30
			4 и далее	0

2.	**Наличие квалифицированных специалистов**		1	100
			2	70
			3	30
			4 и далее	0

2.28. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

2.28.1. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

2.28.2. Рейтинга заявок по критериям «Опыт проведения мероприятий», «Наличие квалифицированных специалистов», определяется путем ранжирования поступивших заявок.

Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей критерия. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.

2.28.4. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, умноженных на весовые коэффициенты данных критериев. Весовой коэффициент конкретного критерия равен величине такого критерия в процентах, деленному на 100.

2.28.5. 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.

2.28.6. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 50 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в извещение.

2.29. Победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов.

2.30. 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.

2.31. В случае, если по окончанию срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка (заявился только один участник), конкурсная комиссия вправе принять решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

2.32. Комиссия вправе принять решение о снятии участника конкурса с рассмотрения на заседании комиссии в случае, если в отношении участника конкурса:

1) имеются сведения об отрицательной деловой репутации. В целях настоящего Регламента под отрицательной деловой репутацией понимается:

– наличие задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование;

– наличие сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра;

– ненадлежащее исполнение обязательств по договорам, заключенным с любым юридическим лицом независимо от его организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателем;

– наличие исполнительных производств.

2) имеются сведения о том, что данный участник конкурса ранее уклонялся от заключения договора с Организатором конкурса по итогам конкурса, проведенного согласно настоящему Регламенту.

Материалы, подтверждающие наличие у участника конкурса сведений, указанных в подп. 1–2, представляются на обозрение членам Комиссии.

2.33. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом не позднее 2-х рабочих дней со дня проведения заседания.

2.34. Организатор конкурса информирует победителя о результатах конкурса.

Участники конкурса, не являющиеся победителями конкурса, вправе самостоятельно обратиться к Организатору конкурса за получением информации о результатах конкурса.

2.35. Проект договора, подписанный победителем конкурса, направляется Организатору конкурса.

2.36. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Организатор конкурса заключает договор с участником конкурса, занявшим место, предшествующее победителю.

2.37. В случае, если Комиссией выявлены недостатки при подготовке к проведению конкурса, то Комиссия вправе принять решение о повторном проведении конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.38. Открытый конкурс не проводится в случаях:

1) заключения Фондом договора на выполнение работ (оказания услуг) на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;

2) заключения договора с единственным контрагентом;

3) участия в организации и проведении выставочно-ярмарочных мероприятий;

4) организации участия субъекта малого и среднего предпринимательства в межрегиональных бизнес-миссиях;

5) заключения договора на проведение обучающих мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и лиц, планирующих начать

предпринимательскую деятельность (в том числе молодежи в возрасте 14-17 лет), в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;

6) заключения договора на реализацию комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества.

2.39. Заключение договора с единственным контрагентом осуществляется в случаях:

1) если заказчиком проводится масштабное значимое мероприятие и поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает организационными, материальными, имущественными ресурсами, в совокупности удовлетворяющими потребностям заказчика в проведении мероприятия (аренда помещения, оборудования, услуги рекламы, дизайн и т.д.);

2) если продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

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;

4) дополнительных закупок у первоначального поставщика (подрядчика, исполнителя), обусловленных стандартизацией оборудования или запчастей, совместимых с ранее приобретенным оборудованием, при условии не превышения общей цены дополнительной закупки стоимости основной. При этом учитывается эффективность первоначальных закупок и отсутствие альтернативных вариантов;

5) если заказчик, закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами или при наличии технологической связи с ранее поставленными товарами или услугами;

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

7) наличия аккредитации РЭЦ у контрагента.

2.40. При заключении договора способами, указанными в п. 2.39 настоящего Регламента, извещение о конкурсе не составляется и не размещается.

2.41. Порядок заключения договоров в случаях, предусмотренных подп. 3–4 п. 2.38 настоящего Регламента, определяется локальными правовыми актами Фонда.

Приложение № 1
к Регламенту работы Фонда
«Центр поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства
в Иркутской области»
по отбору контрагентов на право заключения
договоров по реализации мероприятий,
направленных на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА № от
на право заключения договора

Заказчик	
Почтовый адрес	
Предмет конкурса	
Проект договора	
Техническое задание	
Начальная (максимальная) цена	
Порядок расчетов	
Срок оказания услуги	
Требования к контрагентам	
Перечень документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки	

<table>
<tr><td>Критерии оценки</td><td>
<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Критерий оценки заявок</th><th>Весовой коэффициент критерия (%)</th><th>Результат ранжирования</th><th>Бальная шкала</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1.</td><td rowspan="4">Опыт проведения мероприятий</td><td></td><td>1</td><td>100</td></tr>
<tr><td></td><td>2</td><td>70</td></tr>
<tr><td></td><td>3</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>4 и далее</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2.</td><td rowspan="4">Наличие квалифицированных специалистов</td><td></td><td>1</td><td>100</td></tr>
<tr><td></td><td>2</td><td>70</td></tr>
<tr><td></td><td>3</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>4 и далее</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Место и срок подачи конкурсных заявок</td><td></td></tr>
<tr><td>Контактная информация</td><td></td></tr>
</table>

Приложение № 2
к Регламенту работы Фонда
«Центр поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства
в Иркутской области»
по отбору контрагентов на право заключения
договоров по реализации мероприятий,
направленных на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства

Образцы форм документов на участие в конкурсе

На фирменном бланке организации
Дата, исходящий номер

Анкета заявителя

№ п/п	Наименование	Сведения (заполняются заявителем)
1	Наименование заявителя	
2	Организационно-правовая форма	
3	Юридический адрес, ИНН/ОГРН/КПП	
4	Почтовый адрес	
5	Фактическое местонахождение	
6	Руководитель заявителя (ФИО, контактный телефон)	
7	Контактные телефоны, факс (с указанием кода города)	
8	Адрес электронной почты	
9	Банковские реквизиты	

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 3
к Регламенту работы Фонда
«Центр поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства
в Иркутской области»
по отбору контрагентов на право заключения
договоров по реализации мероприятий,
направленных на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства

На фирменном бланке организации

В Фонд «Центр поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства в Иркутской области»
ЦПП, ЦКР, ЦССИ (КП), РЦИ*

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.

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

3. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в конкурсном отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только конкурсной комиссией путем проверки документов, представляемых нами.

4. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора конкурса наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.

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

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

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с Фондом «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» договор в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.

9. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

10. Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия _____ составляет: _____ (_____) рублей и включает в себя стоимость *[указывается все, что включено в стоимость услуг]* и все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

11. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

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

_____

_____

_____

_____

13. К настоящей заявке прилагаются ниже перечисленные документы на _____ стр.

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

14. Согласны на обработку персональных данных, указанных в настоящей заявке, а также в представляемых документах.

15. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции.

16. С Регламентом работы Фонда «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» по отбору контрагентов на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, размещенным на официальном сайте Фонда (http://irk-cpp.ru/document) ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

_____ _____ _____

должность подпись расшифровка подписи

М.П.

*** указывается структурное подразделение Фонда, по деятельности которого подается заявка**

Приложение № 4
к Регламенту работы Фонда
«Центр поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства
в Иркутской области»
по отбору контрагентов на право заключения
договоров по реализации мероприятий,
направленных на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства

Приложение № _____
к Договору № _____

от «____» _____ 20___ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства

_____
_____
_____

Объект конкурсных мероприятий: _____
_____
_____

Цель конкурсных мероприятий: _____
_____
_____

Дата, место, стоимость конкурсных мероприятий, требования к количеству участников:

Дата проведения конкурсных мероприятий	Место проведения конкурсных мероприятий	Стоимость услуги	Количество участников (СМСП)	Количество конкурсных мероприятий, (ед)

1. Организация и проведение конкурсных мероприятий

1.1. Требования к программе конкурсного мероприятия: _____
_____
_____
_____
_____

1.2. Виды выполняемых контрагентом работ: _____
_____
_____
_____

1.3 Формирование пакета итоговых документов по результатам конкурсного мероприятия: _____

_____

_____

_____

_____

1.4. Требования к исполнителю конкурсного мероприятия: _____

_____

_____

_____

2. Общие характеристики конкурсного мероприятия должны соответствовать следующим требованиям:

2.1. Продолжительность мероприятия: _____

2.2. Общее количество участников: _____

3. Основные требования к оказанию услуг:

_____

_____

_____

_____

_____

4. Результаты оказания услуг (отчетные материалы):

_____

_____

_____

_____

5. Требования к оформлению и предоставлению аналитических и отчетных материалов:

_____

_____

_____

_____

_____

6. Форма для регистрации участников

Наименование ООО/ИП	Телефон	Адрес электронной почты	Должность	ФИО	ИНН	ОГРН	Подпись участника

7. Иные условия _____

_____

_____

Заказчик_____ Исполнитель _____

Приложение № 5
к Регламенту работы Фонда
«Центр поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства
в Иркутской области»
по отбору контрагентов на право заключения
договоров по реализации мероприятий,
направленных на поддержку и развитие малого
и среднего предпринимательства

РАСПИСКА

Настоящим подтверждается, что _____ в Фонд «Центр
(наименование лица, представившего заявку)
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» представлен запечатанный конверт с документами для участия в конкурсе: _____.

(наименование конкурса с указанием структурного подразделения)

_____

(номер входящего, дата, время регистрации)

Конверт принят _____ Фонда _____.

(Ф.И.О., должность специалиста) (подпись)

Одни экземпляр расписки получил (а):

_____