

Порядок
проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства,
занятых в сфере производства товаров, работ, услуг, которым оказывается
поддержка, и выбора исполнителя работ (услуг) в рамках реализации
мероприятия «Создание и обеспечение деятельности
Центра инжиниринга» в 2018 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), занятых в сфере производства товаров, работ, услуг, которым оказывается поддержка (далее – Получатель поддержки), и выбора исполнителя работ (услуг) (далее – Исполнитель) в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- постановлением правительства Тульской области от 30.10.2013 № 602 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тульской области»;
- приказом Минэкономразвития России от 14.02.2018 №67 «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру и условия оказания поддержки СМСП путем содействия при получении СМСП следующих услуг (далее – Услуги) в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году (далее – Поддержка):

1.2.1. Проведение экспресс-оценки индекса технологической готовности;

1.2.2. Проведение аудитов (технологического / энергетического/ экологического, других технических аудитов) на предприятиях МСП (малого и среднего предпринимательства):

– проведение технического аудита оборудования, технологических комплексов, производственных помещений, инженерных сетей и прочих производственных объектов на предприятиях МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг);

– проведение технического аудита на предприятиях МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг) на соответствие предприятия действующим нормативным требованиям;

1.2.3. Разработка программ модернизации / технического перевооружения производства для предприятий МСП:

– разработка программ модернизации / развития / технического перевооружения производства для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг);

– разработка инвестиционных меморандумов для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг);

– разработка бизнес-планов, ТЭО проектов для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг) с целью развития предприятия;

1.2.4. Консультационные услуги по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности (патентные услуги):

– консультационные услуги по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности (патентные услуги) для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг);

1.2.5. Прочие профильные услуги, оказываемые субъектам МСП:

– инженерно-консультационные, проектно-конструкторские и расчетно-аналитические услуги (работы), связанные с созданием (совершенствованием) производственной продукции, промышленных изделий, технологического оборудования, отдельных узлов и деталей, оснастки производственного оборудования, в т.ч., с формированием конструкторской и технологической документации для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг);

1.2.6. Содействие в проведении сертификации продукции предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг) в целях выхода на зарубежные рынки.

1.3. Организатором отбора является Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Фонд).

Структурное подразделение Фонда, оказывающее содействие в разработке (проектировании) технологических и технических процессов и обеспечении решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач, возникающих у СМСП – Центр инжиниринга (далее – ЦИ).

Решения о результатах проведения отбора Получателя поддержки и выбора Исполнителя принимает комиссия по проведению отбора СМСП, занятых в сфере производства товаров, работ, услуг, которым оказывается поддержка, и выбору Исполнителя работ (услуг) в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году (далее – Комиссия).

1.4. Информация об отборе Получателей поддержки и процедуре выбора Исполнителя размещается на официальном сайте ЦИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – инжиниринг71.рф (далее – интернет-сайт ЦИ).

1.5. Получателю поддержки оказывается содействие путем частичной оплаты Фондом по договору на оказание услуг в соответствии с условиями договора. Объёмы оплаты Услуг со стороны Фонда приведены в таблице 1.

Получатель поддержки обязан произвести частичную оплату по договору на оказание Услуг в размере не менее 10 % от общей стоимости Услуг в порядке и сроки в соответствии с заключаемым договором.

Таблица 1 – Объёмы оплаты услуг

№ п.п.	Наименование услуги	Объём оплаты услуг Фондом (не более), руб.
1	Проведение экспресс-оценки индекса технологической готовности	100 000
2	Проведение аудитов (технологического / энергетического/ экологического, других технических аудитов) на предприятиях МСП	
2.1	Проведение технического аудита оборудования, технологических комплексов, производственных помещений, инженерных сетей и прочих производственных объектов на предприятиях МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг)	150 000
2.2	Проведение технического аудита на предприятиях МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг) на соответствие предприятия действующим нормативным требованиям	115 000
3	Разработка программ модернизации / технического перевооружения производства для предприятий МСП	
3.1	Разработка программ модернизации / развития / технического перевооружения производства для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг)	200 000
3.2	Разработка инвестиционных меморандумов для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг)	110 000
3.3	Разработка бизнес-планов, ТЭО проектов для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг) с целью развития предприятия	120 000
4	Консультационные услуги по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности (патентные услуги) для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг)	88 000
5	Прочие профильные услуги, оказываемые субъектам МСП	
5.1	Инженерно-консультационные, проектно-конструкторские и расчетно-аналитические услуги (работы), связанные с созданием (совершенствованием) производственной продукции, промышленных изделий, технологического оборудования, отдельных узлов и деталей, оснастки производственного оборудования, в т.ч., с формированием конструкторской и технологической документации для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг)	250 000
5.2	Инженерно-консультационные, проектно-конструкторские и расчетно-аналитические услуги (работы), связанные с созданием (совершенствованием) производственной продукции, промышленных изделий, технологического оборудования, отдельных узлов и деталей, оснастки производственного оборудования, в т.ч., с формированием конструкторской и технологической документации для предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг)	300 000
6	Содействие в проведении сертификации продукции предприятий МСП обрабатывающего / перерабатывающего сектора (в том числе сферы производства товаров, работ, услуг) в целях выхода на зарубежные рынки	200 000

Получатель поддержки имеет право с согласия Фонда, за свой счет инициировать увеличение объема оказываемых Услуг по договору с увеличением стоимости Услуг по соглашению с Исполнителем и произвести доплату по договору в размере, определенном в дополнительном соглашении к договору.

1.6. Участниками отбора могут быть СМСП, которые соответствуют следующим критериям:

- зарегистрированы в налоговом органе на территории Тульской области не менее полугода на момент подачи заявки на участие в отборе СМСП, за-

нятых в сфере производства товаров, работ, услуг, которым оказывается поддержка, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году (далее – Заявка);

- не находятся в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении СМСП не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- не имеют неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;
- не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- имеют открытый банковский счет на территории Российской Федерации;
- осуществляют в качестве основной или дополнительной деятельности на территории Тульской области в сфере производства товаров, работ, услуг в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U, а также кроме производства и реализации подакцизных товаров, добычи и реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.7. Поддержка СМСП, направленных в Фонд Региональной квалификационной комиссией (утвержденной Приказом комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку №2 от 19.03.2018, далее – РКК) для реализации мероприятий, направленных на оказание финансовой, имущественной, информационной, маркетинговой и иной поддержки СМСП производственного сектора в целях стимулирования их развития в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчиками (далее – мероприятия по «доращиванию») осуществляется на основании заключения РКК.

1.8. СМСП может являться Получателем поддержки по каждой Услуге не более одного раза в течение календарного года.

1.9. В предоставлении Поддержки СМСП отказывается в случае, если:

- не представлены документы, необходимые для получения Поддержки, или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия оказания Поддержки;
- ранее в отношении СМСП в текущем году было принято решение об оказании аналогичной, указанной в Заявке Услуге;
- с момента признания СМСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем три года.

1.10. Фонд проводит выбор Исполнителя Услуг посредством проведения процедуры запроса коммерческих предложений.

1.11. Участником процедуры выбора Исполнителя (далее – Претендент) может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность (далее – индивидуальный предприниматель), претендующее на заключение договора на выполнение Услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году.

Претендент не может находиться в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении Претендента не должна быть введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве, Претендент не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков и состоять с Получателем поддержки в одной группе лиц¹.

2. Заявка на участие в отборе Получателя поддержки

2.1. Приём и регистрация Заявок осуществляется Фондом в письменной или электронной форме начиная со дня, следующего за днем размещения информации о проведении отбора Получателей поддержки и до полного распределения средств субсидии в виде имущественного взноса, поступивших для оказания СМСП поддержки на предоставление Услуг.

Прием и регистрация Заявок в письменной форме осуществляется по адресу: 300012, г. Тула, ул. Жаворонкова, д. 2, кабинет 3. Время приема заявок: понедельник – четверг – с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней. В электронной форме Заявки должны быть направлены на электронную почту представителя Фонда – pankratov@hub71.ru.

2.2. Для участия в отборе СМСП (далее – Заявитель) представляет Заявку [Приложение 1 к Порядку Форма № 1], заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя СМСП, включающую в себя комплект документов:

- проект технического задания [Приложение 1 к Порядку Форма № 2];
- копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки;
- копию патента, авторского свидетельства или прочих документов, подтверждающих использование при осуществлении деятельности результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (при наличии);
- сопроводительное письмо к Заявке [Приложение 1 к Порядку Форма № 3], заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя СМСП.

2.3. Все включенные в Заявку документы должны быть четко напечатаны, заполнены по всем пунктам и оформлены в строгом соответствии с установленной настоящим Порядком формой, заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя СМСП или индивидуального предпринимателя.

Заявка со всеми приложенными к ней документами, за исключением сопроводительного письма, должна быть пронумерована и сшита. В случае отсутствия данных документов, в соответствующих графах проставляется прочерк.

¹ В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Любые исправления допускаются, если они заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя СМСП.

2.4. Представленная Заявка, в том числе прилагаемые к Заявке документы, после заседания Комиссии, Заявителю не возвращаются.

2.5. Каждая поступившая Заявка регистрируется Фондом в момент ее представления в пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью журнале учета Заявок.

На сопроводительном письме проставляется отметка о времени, дате принятия Заявки и регистрационном номере по журналу учета Заявок. Сопроводительное письмо с отметкой о принятии возвращается Заявителю (в случае представления Заявки в письменной форме). Копия сопроводительного письма, после регистрации, прикладывается к Заявке.

2.6. Заявитель, подавший Заявку, вправе отозвать Заявку до её рассмотрения на Комиссии, направив письменное заявление в Фонд.

2.7. Члены Комиссии запрашивают на дату подачи Заявки в Управлении Федеральной налоговой службы по Тульской области следующие документы:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>);

- сведения из Единого реестра СМСП (<https://ofd.nalog.ru/>);

- сведения о наличии (об отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, (полученные посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия).

2.8. Подача Заявки для СМСП, направленного в Фонд для реализации мероприятий по «доращиванию» РКК, не является обязательной. РКК передаёт в Фонд комплект документации, включающий заявку СМСП на участие в мероприятиях по «доращиванию».

3. Критерии и параметры проведения отбора Получателя поддержки

3.1. Процедура проведения отбора Получателя поддержки включает в себя:

- приём и регистрацию Заявки;
- рассмотрение Заявки;
- выезд на предприятие Заявителя;
- принятие решения по Заявке.

3.2. Заявкой, отвечающей требованиям настоящего Порядка, признается Заявка, которая соответствует всем обязательным требованиям, положениям и условиям настоящего Порядка.

3.3. Заявки, поданные для участия в отборе Получателя поддержки, рассматриваются в порядке очередности их регистрации.

3.4. Процедура проведения отбора Получателя поддержки не распространяется на СМСП, направленные в Фонд для реализации мероприятий по «до-рачиванию» РКК, для данных СМСП Фонд проводит запросы коммерческих предложений от Претендентов в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Рассмотрение Заявки на предмет соответствия требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, и Заявителя на предмет соответствия требованиям, установленным в пунктах 1.6 – 1.8 настоящего Порядка осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

3.6. В случае соответствия Заявителя пунктам 1.6 – 1.8 и представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, члены Комиссии, в количестве 2 (двух) представителей осуществляют выезд по указанному в Заявке месту осуществления Заявителем деятельности, с предварительным согласованием с уполномоченным представителем предприятия Заявителя даты и времени выезда, с целью оценки достоверности сведений и документов, представленных в Заявке.

3.7. По результатам выезда составляется акт [Приложение 1 к Порядку Форма № 1ЦИ], который подписывается членами Комиссии, осуществившими выезд, и уполномоченным представителем Заявителя. В случае подачи Заявки в электронном виде, после заполнения акта Заявитель передаёт оригинал Заявки членам Комиссии.

3.8. На основании результатов рассмотрения Заявки и выезда на предприятие Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о признании Заявителя несоответствующим требованиям настоящего Порядка и отказе в предоставлении Поддержки;
- о признании Заявителя соответствующим требованиям настоящего Порядка и его выборе в качестве Получателя поддержки.

3.9. Решение по Заявке принимается Комиссией в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня приема и регистрации Заявки.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии по подведению итогов отбора СМСП, занятых в сфере производства товаров, работ, услуг, которым оказывается поддержка, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году [Приложение 1 к Порядку Форма № 2ЦИ] в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи Заявки. Протокол подписывается в день заседания всеми членами Комиссии.

3.11. О принятом решении Фонд извещает Заявителя в форме информационного сообщения, высланного на адрес электронной почты, указанной в Заявке, в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня поступления Заявки.

3.12. Согласование проекта технического задания между Фондом и Получателем поддержки осуществляется в срок не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента принятия Комиссией решения о признании Заявителя соответствующим требованиям настоящего Порядка и его выборе в качестве Получателя поддержки. В случае отказа Получателя поддержки от согласования проекта технического задания, Комиссией в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, согласования проекта технического задания, составляется протокол об отказе Получателя поддержки от согласования проекта технического задания и от получения Поддержки в целом.

3.13. Комиссия оставляет Заявки без рассмотрения в случае, если средства субсидии в виде имущественного вноса, поступившие для оказания СМСП поддержки по каждому виду услуг распределены полностью на текущий финансовый год.

3.14. Оставленные без рассмотрения Заявки возвращаются Фондом по письменному заявлению СМСП.

3.15. Рассмотренные Заявки и документы, входящие в их состав, возврату не подлежат, копии указанных документов не предоставляются.

4. Выбор Исполнителя (запрос коммерческих предложений)

4.1. Под запросом коммерческих предложений от Претендентов понимается способ выбора Исполнителя без проведения конкурсной процедуры и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Фонда в работах и/или услугах осуществляется путем размещения на интернет-сайте ЦИ извещения о запросе коммерческих предложений [Приложение 1 к Порядку Форма №4] (далее – Извещение).

Процедура запроса коммерческих предложений от Претендентов не является конкурсом, либо аукционом и её проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Фонд соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем в запросе коммерческих предложений.

4.2. Фонд проводит запросы коммерческих предложений от Претендентов в открытой форме. Под открытым запросом коммерческих предложений понимается запрос коммерческих предложений, в котором может принять участие любой Претендент, соответствующий условиям настоящего Порядка.

4.3. В рамках одного запроса коммерческих предложений любой Претендент вправе подать только одно коммерческое предложение, внесение изменений в которое не допускается.

4.4. Коммерческое предложение подается Претендентом по утвержденной Фондом форме (Приложением 1 к Порядку Форма №5) в письменном или электронном виде в срок, указанный Фондом в Извещении, размещенном на интернет-сайте ЦИ.

Прием и регистрация коммерческих предложений от Претендентов в письменной форме осуществляется по адресу: 300012, г. Тула, ул. Жаворонкова, д. 2, кабинет 3. Время приема коммерческих предложений в письменной форме: понедельник – четверг – с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

В электронной форме коммерческие предложения от Претендентов должны быть направлены на электронную почту представителя Фонда – pankratov@hub71.ru.

4.5. Размещение Извещения на интернет-сайте ЦИ осуществляется в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента принятия Комиссией

решения по Заявке о признании Заявителя соответствующим требованиям настоящего Порядка и выборе в качестве Получателя поддержки.

4.6. Приём коммерческих предложений от Претендентов на оказание Услуг осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней начиная со дня, следующего за днём размещения Извещения на интернет-сайте ЦИ.

4.7. Состав документации, предоставляемой с коммерческим предложением Претендентом Фонду, определяется в Извещении.

4.8. Все документы, представленные Претендентом, должны быть заверены уполномоченным лицом и скреплены соответствующей печатью. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.

4.9. Поданное в срок, указанный в Извещении, коммерческое предложение регистрируется в журнале регистрации коммерческих предложений. Журнал регистрации коммерческих предложений должен быть прошит, пронумерован и содержать информацию о дате, времени подачи коммерческих предложений.

5. Критерии и параметры выбора Исполнителя

5.1. Комиссия рассматривает коммерческие предложения от Претендентов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и соответствие Претендентов требованиям, установленным п. 1.12 настоящего Порядка и Извещением. Срок рассмотрения коммерческих предложений составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания приема коммерческих предложений.

5.2. Выбор Исполнителя Услуг по критерию оценки коммерческого предложения, а именно по предложенной Претендентом стоимости Услуг, осуществляется среди коммерческих предложений, соответствующих требованиям Порядка.

5.3. Сопоставление коммерческих предложений проводится Комиссией в целях выявления лучших условий оказания Услуг. Исполнителем признается Претендент, предложивший наиболее низкую стоимость Услуг. В случае если в нескольких коммерческих предложениях содержатся равные условия, Исполнителем признается Претендент, подавший коммерческое предложение ранее других.

5.4. В случае если на момент окончания срока подачи коммерческих предложений подано только одно коммерческое предложение, и это коммерческое предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным Извещением, участник, подавший данное коммерческое предложение, признается Исполнителем и Фонд заключает договор с единственным участником процедуры выбора Исполнителя.

5.5. В случае если по результатам рассмотрения коммерческих предложений Комиссией было принято решение об отклонении всех коммерческих предложений, выбор Исполнителя признается несостоявшимся.

5.6. В случае если по окончании срока подачи коммерческих предложений не подано ни одного коммерческого предложения, выбор Исполнителя признается несостоявшимся.

5.7. Комиссия, в срок не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня окончания приема коммерческих предложений, оформляет решение протоколом заседания комиссии по подведению итогов выбора исполнителя работ (услуг) в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году [Приложение 1 к Порядку Форма №3ЦИ]; передает на согласование договор на оказание Услуг (далее – договор) [Приложение 2 к Порядку] и техническое задание Исполнителю и Получателю поддержки. Протокол подписывается в день заседания всеми членами Комиссии.

5.8. Запрос коммерческих предложений от Претендентов на оказание Услуг осуществляется до полного распределения поступивших средств на реализацию мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году по каждому виду Услуг.

5.9. Итоги рассмотрения коммерческих предложений размещаются на интернет-сайте ЦИ в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты выбора Исполнителя.

6. Заключение договора с Получателем поддержки и Исполнителем услуг

6.1. Заключение договора по итогам процедуры отбора Получателя поддержки и выбора Исполнителя осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Комиссией протокола по подведению итогов выбора исполнителя работ (услуг) в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра инжиниринга» в 2018 году.

6.2. В случае отказа Получателя поддержки от подписания договора либо его неявки в срок, установленный для подписания договора об оказании Услуг п. 6.1 настоящего Порядка, Комиссия, в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного для подписания договора об оказании Услуг, составляет протокол об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки.

6.3. В случае уклонения Исполнителя от подписания договора в срок, указанный в п. 6.1 настоящего Порядка, Комиссией в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного для подписания договора об оказании Услуг, составляется протокол об отказе Исполнителя от подписания договора. Фонд вправе заключить договор с участником процедуры выбора Исполнителя, предложившим наилучшие условия исполнения договора после Исполнителя, коммерческое предложение которого соответствует всем требованиям, предъявляемым к Исполнителю.

6.4. По окончании предоставления Услуг в соответствии с договором Получатель поддержки, Фонд и Исполнитель подписывают трёхсторонний акт сдачи-приемки оказанных Услуг.

6.5. Получатель поддержки обязуется предоставлять по запросу Фонда информационную справку об изменении ключевых показателей эффективности деятельности (с указанием среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) и объема оборота (выручки)).

6.6. В случае несоблюдения СМСП условий, обозначенных в п. 6.5, вносится запись в реестр СМСП – Получателей поддержки в отношении соответствующего СМСП, допустившего нарушение Порядка и условий оказания Поддержки.

7. Порядок деятельности Комиссии

7.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 1/2 установленного численного состава. Члены Комиссии присутствуют на заседании Конкурсной комиссии лично, без права замены.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.3. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Комиссии, планирует ее работу и осуществляет контроль за реализацией ее решений. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает своевременный созыв заседаний Комиссии;
- проверяет комплектность документов, приложенных к Заявке;
- проверяет Претендентов на соответствие требованиям Порядка и Извещения, а также их коммерческие предложения;
- обеспечивает информирование СМСП о принятом Комиссией решении в установленные сроки;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет подготовку договоров, уведомлений, размещения информации на интернет-сайте ЦИ.

Директор ТРФ ЦПП

А.Ю. Иващенко