УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления АНО «Центр поддержки предпринимательства Республики Мордовия»

протокол № 3 от 28 июня 2019 года

**Положение**

**о конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание услуг по проведению мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсном отборе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание услуг по проведению мероприятий (семинаров, круглых столов, форумов, конференций, тренингов, мастер-классов и т.д.) для субъектов 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 14 марта 2019 г. № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 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 субъектов малого и среднего предпринимательства», 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 по проведению мероприятий (семинаров, круглых столов, форумов, конференций, тренингов и т.д.) для субъектов 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 услуг по проведению мероприятий (семинаров, круглых столов, форумов, конференций, тренингов и т.д.) для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.

1.2. Конкурсный отбор осуществляется в целях обеспечения предоставления Автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки предпринимательства Республики Мордовия» (далее - Центр) услуг по проведению мероприятий (семинаров, круглых столов, форумов, конференций, тренингов и т.д.) для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия (далее - получатели услуги) в рамках реализации функций Центра в соответствии с его Уставом.

1.3. Предоставление услуг по проведению мероприятий (семинаров, круглых столов, форумов, конференций, тренингов и т. д.) 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.

1.4. Услуги по проведению мероприятий (семинаров, круглых столов, форумов, конференций, тренингов и т. д.) оказываются на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Республики Мордовия, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, а также их работникам. Местом оказания услуг является Республика Мордовия.

1.5. Договоры на оказание услуг по проведению мероприятий (семинаров, круглых столов, форумов, конференций, тренингов и т. д.) заключаются в отношении каждого лота (вида мероприятия), которые формируются исходя из задач, стоящих перед Центром, в соответствии с настоящим Положением.

Для целей настоящего Положения под оказанием услуг по проведению мероприятий понимается деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства по организации, текущему сопровождению и проведению различного рода мероприятий, 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.

Формами мероприятий являются: семинары, круглые столы, форумы, конференции, тренинги и т.п.

1.6. Конкурсный отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях заключения договоров на оказание услуг по проведению мероприятий (семинаров, круглых столов, форумов, конференций, тренингов и т. д.) 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).

1.7. 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 (при необходимости), иными способами (при необходимости).

1. **Организация конкурсного отбора**
	1. Конкурсный отбор объявляется в соответствии с 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);

 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 извещении 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 услуг по проведению мероприятий 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. 1.7. 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 мероприятий);

технические задания по лотам (видам мероприятий), включающие требования к направленности и содержанию мероприятий; требования к количеству проведенных мероприятий; требования к отчетности о результатах оказанных услуг; информацию о месте, условиях и сроках проведения мероприятий; сведения о цене договора на оказание услуг по проведению мероприятий (цене лота); критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. При определении направленности и содержания мероприятий 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 услуг по проведению мероприятий, 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 представителю Центра.

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 документации о конкурсном отборе, и настоящем Положении.

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 Российской Федерации.

* 1. К участию в конкурсном отборе допускаются осуществляющие профессиональную деятельность в конкретной области юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие в штате или привлекающие на договорной основе экспертов (специалистов, преподавателей, консультантов), обладающих специальными знаниями, умениями, навыками и отвечающих квалификационным требованиям своей профессиональной деятельности. В случае организации и проведения мероприятий по повышению квалификации работников субъектов малого и среднего предпринимательства, требующих выдачу итогового документа об образовании, необходимо наличие у участника конкурсного отбора лицензии на образовательную деятельность.

Осуществление профессиональной деятельности в конкретной области, связанной с проведением мероприятий, должно осуществляться соответствующим кодом Общероссийской 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.
	3. При оказании услуг по проведению мероприятий участник конкурсного отбора должен привлечь преподавателей, соответствующих следующим требованиям:

преподаватель должен иметь опыт предпринимательской деятельности, владеть и управлять собственной компанией;

преподаватели должны иметь опыт публичных выступлений / проведения подобного рода мероприятий.

Дополнительными критериями при подборе преподавательского состава могут служить:

наличие опыта участия в международных образовательных программах, направленных на поддержку и развитие предпринимательства (в том числе наличие сертификатов указанных образовательных программ);

наличие у преподавателей ученых степеней и званий;

наличие у преподавателя публикаций по профилю проводимого мероприятия.

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;

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 услуг по проведению мероприятий.
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 участников**

1. Приём заявок участников конкурсного отбора начинается со дня, следующего после дня размещения информации о проведении конкурса 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).
2. Срок приема заявок составляет не менее 14 (четырнадцати) календарных 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 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. 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.
6. 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.
7. **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 принятии решения об 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 (в том числе экспертные заключения по каждому лоту) выносятся на рассмотрение конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии.
	3. Права и обязанности конкурсной комиссии:

рассматривает экспертные заключения, подготовленные секретарем конкурсной комиссии, а также заявки и иные документы участников конкурсного отбора, представленные Центром, 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 1.7 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.

6.13. Информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, прошедших конкурсный отбор, размещается секретарем конкурсной комиссии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола по результатам рассмотрения заявок на сайтах согласно п. 1.7. настоящего Положения.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки участника** | **Количество баллов** |
| Наличие опыта работы, описание реализованных программ за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 или 20 |
| Нет | 0 |
| Опыт работы, количество проведенных и организованных мероприятий за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть  | 10 или 20 |
| Нет | 0 |
| Опыт участия в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (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) | Да | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Возможность проведения мероприятий 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 экспертов для оказания услуг по проведению мероприятий | от 1 до 5 | 5 |
| от 6 до 10 | 10 |
| свыше 10 | 15 |
| Взаимодействие и сотрудничество участника конкурсного отбора с общественными организациями предпринимателей | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие штатных экспертов | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| **Критерии оценки экспертов, привлекаемых участником** |
| Опыт работы, количество проведенных и организованных мероприятий за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 или 20 |
| Нет | 0 |
| Опыт участия эксперта в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота) | Есть | 10 или 20 |
| Нет | 0 |
| Наличие высшего профессионального образования, опыта публичных выступлений (по профилю лота) | Есть | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие опыта владения и управления собственной компанией | Есть  | 5 или 10 |
| Нет  | 0 |
| Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию эксперта в том числе наград, сертификатов, публикаций об эксперте в СМИ (по профилю лота) | Да | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие у эксперта публикаций, книг, участие в издательской деятельности (по профилю лота) | Есть  | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Ведение экспертом исследовательской и просветительской деятельности в сфере поддержки и развития предпринимательства | Да | 5 или 10 |
| Нет | 0 |
| Наличие у 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.

6.17. При рассмотрении 3 (трех) и более конкурсных заявок по лоту участник конкурсного отбора, занявший третью или последующие позиции по соответствующему критерию, оценивается членами конкурсной комиссии по 5-балльной шкале (от 1 до 5) (в случае необходимости).

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 услуг по проведению мероприятий 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 услуг по проведению мероприятий 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 услуг по проведению мероприятий 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 услуг по проведению мероприятий для субъектов 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 услуг по проведению мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия,

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

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

действующего на основании , просит включить его в число участников конкурсного отбора в целях заключения договора оказания услуг по проведению мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.

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 услуг по проведению мероприятий 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 услуг по проведению мероприятий 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 услуг по проведению мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия следующие документы:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | №стр. | Кол-волистов |
| 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 |  |  |
|  | 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: |  |  |

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 услуг по проведению мероприятий субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия

**АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ**

по лоту

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

(наименование лота)

**1. Сведения о заявителе:**

1.1. Полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя

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

1.2. Ф.И.О. руководителя, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Фактическое месторасположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Основной вид деятельности (указать код ОКВЭД и наименование)

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

1.6. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. Банковские реквизиты

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. Наличие опыта работы, описание реализованных программ за последние 5 лет (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.9. Опыт работы, количество проведенных и организованных мероприятий за последние 5 лет (по профилю лота) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.11. Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника собственного технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.12. Возможность проведения мероприятий в муниципальных образованиях Республики Мордовия

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

1.13. Наличие у участника публикаций, книг, участие в издательской деятельности (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.14. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора в том числе наград, сертификатов, публикаций об участнике в СМИ (по профилю лота)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.15. Ведение участником конкурсного отбора исследовательской и просветительской деятельности в сфере поддержки и развития предпринимательства

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

1.16. Привлечение экспертов для оказания услуг по проведению мероприятий

привлечены для оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

1.18. Наличие возможности обратной связи с получателями услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да, нет)

1.19. Обеспечение получателей услуг раздаточным материалом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да, нет)

1.20. Взаимодействие с общественными организациями предпринимателей

 (при наличии перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Сведения об экспертах, привлекаемых участником конкурсного отбора:**

2.1. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опыт работы, количество проведенных и организованных мероприятий за последние 5 лет (по профилю лота)

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

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

Наличие опыта проведения и организации мероприятий

(при наличии перечислить)

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

Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию эксперта в том числе наград, сертификатов, публикаций об эксперте в СМИ (по профилю лота)

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

Наличие высшего профессионального образования, опыта публичных выступлений (по профилю лота)

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

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

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

Наличие ученых степеней и званий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ключевые компетенцииэксперта(специализация):

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

2.2. …

2.3. …

…

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей анкете, подтверждаю

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 МП