

УТВЕРЖДЕН:  
приказом директора НО «Алтайский фонд развития  
малого и среднего предпринимательства»  
\_\_\_\_\_/Слободчиков А.В.  
от «\_\_\_» апреля 2019 года № \_\_\_\_\_

**Положение  
о проведении конкурсного отбора контрагентов по оказанию услуг по  
организации бизнес-миссий для субъектов малого и среднего  
предпринимательства Алтайского края**

**I. Общие положения**

1.1. В настоящем Положении определяется порядок отбора контрагентов НО «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства» (далее – Фонд) на право заключения договоров оказания услуг по организации межрегиональных, международных, реверсных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Алтайского края.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

**Бизнес-миссия (межрегиональная, международная)** – коллективная поездка представителей не менее трех субъектов малого и среднего предпринимательства в другие субъекты Российской Федерации или за рубеж с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров с целью оказания содействия субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в субъекте Российской Федерации, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации или за рубеж.

**Реверсная бизнес-миссия** – прием иностранной делегации, состоящей из иностранных компаний, желающих и готовых приобрести продукцию российского производства.

**Организатор конкурса** – НО «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства»;

**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;

**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 Положением, 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 Положения.

2.2. На конкурс могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются сведения о 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) непроведение 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 оказания услуг, аналогичных предмету конкурса, либо опыта оказания услуг 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 (Приложение № 4 к настоящему Положению);

5) техническое задание (Приложение № 5 к настоящему Положению);

6) порядок расчетов;

7) срок оказания услуги;

8) получатель 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 (мойбизнес22.рф).

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

- 1) анкета участника конкурса (приложение № 2 к Положению);
- 2) заявка на участие в конкурсе (приложение № 3 к Положению);
- 3) смета расходов на организацию и (или) оказание услуги, составленная в произвольной форме;
- 4) копии документов, подтверждающих опыт оказания услуг, аналогичных предмету конкурса, либо опыт оказания услуг 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. 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) направление оказания услуг;
- 3) номер направления (при наличии указываются лоты);
- 4) наименование структурного подразделения Фонда, по деятельности которого направлена заявка. При этом допускаются следующие сокращения: ЦПП, 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 рабочих дней с даты его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Конкурсная заявка направляется на адрес: 656056, г. Барнаул, ул. Мало - Тобольская, д. 19.

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 № 6 к Положению.

2.14. Регистрация заявок осуществляется в журнале регистрации заявок на

участие в конкурсном отборе контрагентов по оказанию услуг по организации межрегиональных, международных, реверсных бизнес-миссий. В каждом структурном подразделении (ЦПП, ЦПЭ) ведется отдельный журнал регистрации. 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 Положения, а также проводит оценку заявок в соответствии с п. 2.28 настоящего Положения. Вскрытие осуществляется секретариатом конкурса, в состав которого входит по одному представителю от каждого структурного подразделения (ЦПП, ЦПЭ), ответственному за прием заявок. Состав секретариата определяется Организатором конкурса и утверждается приказом. Вскрытие заявок осуществляется в присутствии всех членов секретариата не позднее одного рабочего дня с момента истечения срока подачи заявок по адресу: 656056, г. Барнаул, ул. Мало - Тобольская, д. 19. Протокол вскрытия конвертов с заявками и оценки заявок ведется секретариатом конкурса.

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 Положением, либо оформление документов с нарушением требований настоящего Положения;

3) несоответствие заявителя п. 2.3 настоящего Положения;

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, отзывавший 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 Положением.

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 Положения.

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

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Конкурсной комиссии НО «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства», утвержденным приказом директора.

В состав Комиссии включаются сотрудники Фонда, могут включаться представители органов исполнительной власти Алтайского края, общественных организаций. 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 Положения, результатом которого стало отсутствие участников конкурса, Организатор конкурса принимает решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

2.27. Критерии оценки конкурсных заявок определены в Приложении 7.

2.28. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

2.28.1. По каждому критерию заявке присваиваются баллы в соответствии с Приложением 7.

2.28.2. Итоговое количество баллов, присуждаемых заявке, рассчитывается путем их суммирования по всем критериям.

2.28.3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника конкурса производится по полученным баллам по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольшее итоговое количество баллов, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итоговых баллов.

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 окончании 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 Положения 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 Положению.

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 Положением.

2.38. Открытый конкурс не проводится в случаях:

1) заключения Фондом договора на оказание услуг на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;

2) заключения договора с единственным контрагентом.

2.39. Заключение договора с единственным контрагентом осуществляется в случаях:

1) если поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает организационными, материальными, имущественными ресурсами, в совокупности удовлетворяющими потребностям заказчика в оказании услуг;

2) если услуги могут быть оказаны только каким-либо конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной услуги и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

3) если контрагент является единственным официальным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) данных услуг в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на право заключения договора \_\_\_\_\_**

Заказчик	
Почтовый адрес	
Предмет конкурса	
Проект договора	
Техническое задание	
Порядок расчетов	
Срок оказания услуг	
Получатель услуги	
Требования к контрагентам	
Перечень документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки	
Критерии оценки	П. 2.27 Положение о проведении конкурсного отбора контрагентов по оказанию услуг по организации бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Алтайского края
Место и срок подачи конкурсных заявок	
Контактная информация	



## 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.

**На фирменном бланке организации**

В НО «Алтайский фонд развития  
малого и среднего предпринимательства», ЦПП (ЦПЭ, ЦИСС)

**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 оказания услуг 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 НО «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства» договор в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.

**9.** Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

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

**11.** Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае

выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

**12.** К настоящей заявке прилагаются ниже перечисленные документы на \_\_\_ стр.

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

**13.** Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.

**14.** Обязуюсь отказывать в предоставлении услуг 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».

**15.** С Положением о проведении конкурсного отбора контрагентов по оказанию услуг по организации бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Алтайского края, размещенным на официальном сайте Фонда (мойбизнес22.рф), ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П.

**Договор возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_**

г. Барнаул

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Некоммерческая организация «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Слободчикова Антона Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», с целью реализации Заказчиком мероприятий, направленных на поддержку малого и среднего предпринимательства, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### **1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Услуги) согласно условиям Договора и Технического задания (приложение к Договору), а Заказчик обязуется оплатить указанные услуги.

1.2. Получателями Услуг являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Алтайском (далее – СМСП).

1.3. В целях Договора под СМСП понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведениях о которых на дату проведения Мероприятия содержатся в Едином реестре СМСП ([www.rmsp.nalog.ru](http://www.rmsp.nalog.ru)).

### **2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Стоимость услуг по Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек (без НДС) и включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуг по Договору, включая страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.2. Оплата услуг по Договору производится в безналичном порядке \_\_\_\_\_.

Расчет производится при условии представления Заказчику экземпляра Договора Заказчика на бумажном носителе, подписанного Исполнителем.

2.3. Оплата осуществляется в рублях Российской Федерации за счет \_\_\_\_\_.

### **3. Обязательства Сторон**

#### **3.1. Заказчик вправе:**

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов согласно Техническому заданию, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

3.1.4. Отказаться (полностью или частично) от оплаты услуг, не соответствующих требованиям, установленным Договором.

#### **3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Оплатить Исполнителю услуги на условиях, предусмотренных Договором.

3.2.2. Принять оказанные Исполнителем услуги путем подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг либо предоставить мотивированный отказ.

### **3.3. Исполнитель вправе:**

3.3.1. Требовать подписания Заказчиком акта приемки работ при условии надлежащего выполнения обязательств по Договору.

3.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг.

### **3.4. Исполнитель обязан:**

3.4.1. Оказать услуги в соответствии с условиями Договора.

3.4.2. Оказать услуги надлежащего качества в соответствии с условиями Договора.

3.4.3. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обстоятельствах, препятствующих исполнению Договора.

3.4.4. Предоставлять по требованию Заказчика информацию о ходе оказания услуг по Договору.

3.4.5. Своими силами и за свой счет устранять допущенные им недостатки.

3.4.6. Обеспечить устранение недостатков и дефектов, выявленных при сдаче-приемке оказанных услуг, за свой счет.

3.4.7. Сдать оказанные услуги по акту сдачи-приемки оказанных услуг.

3.4.8. Оказать услуги лично.

## **4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг**

4.1. Не позднее \_\_\_\_\_ дней со дня завершения бизнес-миссии Исполнитель направляет Заказчику отчетные документы, предусмотренные Техническим заданием.

4.2. Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия требованиям Договора. При отсутствии замечаний Заказчик подписывает акты сдачи-приемки оказанных услуг, направляет один экземпляр акта Исполнителю и производит расчет с Исполнителем согласно условиям Договора.

4.3. В случае выявления отступлений от условий Договора (недостатков) Заказчик направляет мотивированный отказ от подписания актов.

4.4. Недостатки, выявленные Заказчиком, (непредставление необходимых отчетных документов, составление документов с нарушением установленной формы и т.д.) подлежат исправлению Исполнителем в срок, указанный Заказчиком. Продолжительность такого срока не может быть менее 3-х (трех) рабочих дней с момента получения Исполнителем соответствующего требования.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. В случае несвоевременного оказания услуг по Договору, несвоевременного направления отчетных документов Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного Договором срока исполнения обязательств.

5.3. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательств произошла по вине Заказчика.

5.4. В случае несвоевременного оказания услуг Исполнителем, несвоевременного направления результата услуг, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки.

5.5. В случае, если Заказчик понес убытки вследствие ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, Исполнитель обязан возместить такие убытки независимо от уплаты неустойки.

5.6. Исполнитель несет ответственность за сохранность переданных ему Заказчиком документов и информации.

## **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними. Любая из Сторон, полагающая, что спор не может быть урегулирован путем переговоров, обязана направить другой Стороне письменную

претензию, предоставив для рассмотрения претензии срок, составляющий 10 (десять) рабочих дней.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат разрешению в Арбитражном суде Алтайского края.

### **7. Порядок изменения и расторжения договора**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами и заверены печатью.

7.2. Расторжение Договора может иметь место по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **8. Прочие условия**

8.1. Договор вступает в законную силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. В случае изменения у Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую Сторону, причем в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью Договора.

8.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.4. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

8.5. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **9. Местонахождение и банковские реквизиты сторон**

#### **«Заказчик»**

Некоммерческая организация «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства»

Юридический адрес: г. Барнаул, ул. Крупской, дом 101

Фактический адрес: г. Барнаул, ул. Мало-Тобольская, дом 19

ИНН 2221129510, КПП 222101001

ОКПО 83928188

ОГРН 1072202003994

Р/с № 40703810202000001091,

БИК 040173604

АЛТАЙСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 8644 ПАО

СБЕРБАНК г. БАРНАУЛ

Сч. № 30101810200000000604

Тел./факс (3852) 22-92-59/36-46-29

Электронная почта: info@altfond.ru

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Слободчиков  
М.П.

#### **«Исполнитель»**

\_\_\_\_\_  
М.П.

к Положению  
о проведении конкурсного отбора  
контрагентов по оказанию услуг по организации  
бизнес-миссий для субъектов малого и  
среднего предпринимательства Алтайского края

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Алтайского края**

<b>1. Наименование услуг</b>	
<b>2. Срок оказания услуг</b>	
<b>3. Место оказания услуг</b>	
<b>4. Требования к оказанию услуг</b>	
<b>5. Дополнительные условия</b>	
<b>6. Результат оказанных услуг (отчетность)</b>	

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Положению о проведении конкурсного отбора  
контрагентов по оказанию услуг по организации  
бизнес-миссий для субъектов малого и среднего  
предпринимательства Алтайского края

## РАСПИСКА

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_ в НО  
«Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства» 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):

\_\_\_\_\_



## **КРИТЕРИИ ОТБОРА ОРГАНИЗАТОРОВ БИЗНЕС-МИССИЙ**

1. Опыт организации и проведения Заявителем бизнес-миссий на территории страны, указанной в техническом задании (критерий используется только для конкурса на организацию международных бизнес-миссий).

Наличие опыта подтверждается копиями актов оказания аналогичных услуг, заверенных надлежащим способом.

0 организованных и проведенных бизнес-миссий на территории страны, указанной в техническом задании - 0 баллов;

от 1 до 3 организованных и проведенных бизнес-миссий на территории страны, указанной в техническом задании - 3 балла;

от 4 до 6 организованных и проведенных бизнес-миссий на территории страны, указанной в техническом задании – 5 баллов;

от 7 и более организованных и проведенных бизнес-миссий на территории страны, указанной в техническом задании – 7 баллов.

2. Опыт организации и проведения Заявителем бизнес-миссий на территории иных стран (критерий используется только для конкурса на организацию международных бизнес-миссий).

Наличие опыта подтверждаются копиями актов оказания аналогичных услуг, заверенных надлежащим способом.

0 организованных и проведенных бизнес-миссий на территории иных стран - 0 баллов;

от 1 до 5 организованных и проведенных бизнес-миссий на территории иных стран - 3 балла;

от 6 организованных и выше проведенных бизнес-миссий на территории иных стран – 5 баллов.

3. Наличие положительных отзывов о работе Заявителя по организации и проведении бизнес-миссий.

Наличие отзывов подтверждается копиями благодарностей, положительных отзывов и других аналогичных документов (в соответствии с предоставленными актами оказания аналогичных услуг).

0 благодарностей, положительных отзывов и других аналогичных документов – 0 баллов;

от 1 до 3 благодарностей, положительных отзывов и других аналогичных документов – 3 балла;

от 4 до 6 благодарностей, положительных отзывов и других аналогичных документов – 5 баллов;

от 7 и выше благодарностей, положительных отзывов и других аналогичных документов – 7 баллов.

4. Наличие представителя или организации-партнера Заявителя в стране, планируемой для организации бизнес-миссии (критерий используется только для конкурса на организацию международных бизнес-миссий).

Наличие представителя подтверждается копиями трудового/агентского договора или иного документа, свидетельствующего о фактах сотрудничества.

Наличие организации партнера подтверждается копиями соответствующего договора о сотрудничестве.

Также к рассмотрению принимаются иные документы, свидетельствующие о выполнении данного критерия.

Наличие представителя или организации-партнера Заявителя в стране, планируемой для организации бизнес-миссии – 5 баллов.

5. Опыт организации и проведения Заявителем бизнес-миссий на территории Российской Федерации (критерий используется только для конкурса на организацию межрегиональных бизнес-миссий).

Наличие опыта подтверждается копиями актов оказания аналогичных услуг, заверенных надлежащим способом.

0 организованных и проведенных бизнес-миссий на территории Российской Федерации - 0 баллов;

от 1 до 3 организованных и проведенных бизнес-миссий на территории Российской Федерации - 3 балла;

от 4 до 6 организованных и проведенных бизнес-миссий на территории Российской Федерации – 5 баллов;

от 7 и более организованных и проведенных бизнес-миссий на территории Российской Федерации – 7 баллов.

6. Опыт организации и проведения Заявителем реверсных бизнес-миссий на территории Российской Федерации (критерий используется только для конкурса на организацию реверсных бизнес-миссий).

Наличие опыта подтверждается копиями актов оказания аналогичных услуг, заверенных надлежащим способом.

0 организованных и проведенных реверсных бизнес-миссий на территории Российской Федерации - 0 баллов;

от 1 до 3 организованных и проведенных реверсных бизнес-миссий на территории Российской Федерации - 3 балла;

от 4 до 6 организованных и проведенных реверсных бизнес-миссий на территории Российской Федерации – 5 баллов;

от 7 и более организованных и проведенных реверсных бизнес-миссий на территории Российской Федерации – 7 баллов.