

Приложение №1
к приказу от «30» ноября 2020 года №01-06/139

ПОРЯДОК
отбора партнеров Тульского регионального фонда «Центр поддержки
предпринимательства» по оказанию услуг по подготовке и экспертизе
экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего
предпринимательства в рамках реализации мероприятия
«Функционирование Центра поддержки экспорта»

г. Тула, 2020

Раздел I. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с отбором партнеров по оказанию услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта» (далее – партнеры) в целях:

- создания условий для своевременного и полного оказания услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – СМСП) в соответствии с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- обеспечения информационной открытости отбора партнеров.

Процедура отбора партнеров по оказанию услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта» (далее – Отбор партнеров) не является конкурсом либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Организатором настоящего Отбора партнеров является Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Фонд).

Телефон/факс: 8 (4872) 25-98-31.

Адрес электронной почты: e-mail: zakupka@hub71.ru

1.3. Порядок определяет следующие процедуры:

- информирование о проведении Отбора партнеров;
- предмет и срок партнерства, в целях которого осуществляется Отбор партнеров;
- критерии и процедуру Отбора партнеров;
- условия сотрудничества с лицом, прошедшим Отбор партнеров.

1.4. Информация об Отборе партнеров публикуется и размещается на сайте Фонда в сети Интернет <https://мойбизнестула.рф/>.

2. ПРЕДМЕТ И СРОК ПАРТНЕРСТВА

2.1. Отбор осуществляется с целью оказания СМСП услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по следующему направлению:

Наименование услуг	Перечень услуг	Количество услуг, оказанных 1 (одному) СМСП в рамках одного договора, ед.	Минимальное количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора, ед.	Цена договора, (руб.)
Подготовка и экспертиза экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства	<p>1. Подготовка проекта экспортного контракта на русском и иностранном языках</p> <p>2. Правовая экспертиза экспортного контракта, которая может включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение текста проекта экспортного контракта, дополнительных соглашений и сопутствующих документов; - проверку правоспособности юридического лица зарубежного контрагента и подтверждению полномочий подписанта; - проверку соответствия основных условий контракта интересам заявителя; - проверка контракта на соответствие нормам российского законодательства, международного права, в части, которой регулируется контракт; - выявление правовых рисков в части прописанных прав и обязательств, и выработка рекомендации по их устранению. - указание на наличие специальных требований, лицензий и/или разрешений; - указание на наличие в договоре положений позволяющих характеризовать его как крупная сделка или сделка с заинтересованностью, помощь в подготовке к корпоративному одобрению и др. 	не более 1	10	1000000

2.2. Срок оказания услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта СМСП – по 25 декабря 2020 года (включительно).

2.3. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 1 (одной) услуги в рамках заключаемого Договора.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

3.1. Заявителем может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования

юридического лица (далее – индивидуальный предприниматель), претендующее на заключение договора оказания услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – Заявитель), соответствующее следующим требованиям на дату, предшествующую дате рассмотрения заявки на участие в Отборе партнеров:

- Заявитель зарегистрирован в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории РФ;

- Заявитель не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Заявитель не включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Заявитель имеет открытый банковский счет на территории Российской Федерации;

- срок деятельности Заявителя с момента регистрации в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя – не менее 7 (семи) лет;

- виды деятельности Заявителя, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету Отбора партнеров;

- наличие у Заявителя не менее одного сотрудника в штате, который будет задействован в оказании услуг (если заявка подается индивидуальным предпринимателем – наличие не менее одного сотрудника в штате, который будет задействован в оказании услуг, помимо самого индивидуального предпринимателя);

- отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда;

- наличие высшего юридического образования или высшего образования в сфере внешнеэкономической деятельности или высшего образования с предоставлением документального подтверждения опыта работы по внешнеэкономической деятельности не менее 5-ти лет с прохождением повышения квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности у сотрудника (сотрудников) Заявителя, задействованных в оказании услуг, и у индивидуального предпринимателя, если он будет задействован в оказании услуг;

- наличие у Заявителя опыта работы в сфере оказания услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по направлениям, указанным в п. 2.1. настоящего Порядка.

3.2. Не допускается предоставление услуги СМСП в случае, если они состоят с Заявителем в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

4.1. Для участия в Отборе партнеров Заявитель представляет в Фонд заявку на участие в Отборе партнеров (далее – Заявка).

4.2. Заявка, подписанная руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом, чьи полномочия подтверждаются оригиналом либо копией соответствующего документа) и заверенная печатью (при наличии), должна соответствовать форме, установленной настоящим Порядком.

4.3. В Заявку, подаваемую на бумажном носителе, должны входить следующие заполненные и оформленные документы:

- заявка на участие в Отборе партнеров [Форма № 1];
- анкета Заявителя [Форма № 2];
- копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и входящих в ее состав документов (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);
- информация о количестве сотрудников в штате, задействованных в оказании услуг, с указанием сведений об их образовании и стаже работы в сфере оказания услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта, в том числе сведений об образовании и стаже работы индивидуального предпринимателя, стаже работы в сфере оказания услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта, если он будет задействован в оказании услуг [Форма № 3];
- копии документов, подтверждающих наличие у сотрудников Заявителя, а также у индивидуального предпринимателя, если он будет задействован в оказании услуг, высшего юридического образования и высшего образования в сфере внешнеэкономической деятельности или прохождения повышения квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности;
- копии трудовых книжек сотрудников, задействованных в оказании услуг;
- копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя опыта работы в сфере оказания услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по направлениям, указанным в п. 2.1. настоящего Порядка:
 - а) информационное письмо о количестве услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта, оказанных за последние 2 (два) года;
 - б) копии договоров на оказание услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта (не менее 2 штук) и актов к ним;

- обязательство об отказе в оказании услуг СМСП в форме организации обучения СМСП в случае, если они состоят с Заявителем в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».

4.4. Формы № 1, 2, представляемые в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам, заверены печатью (при наличии) и подписаны уполномоченным лицом Заявителя. Подчистки и исправления не допускаются.

4.5. Представление недостоверных сведений или подача Заявки, не отвечающей требованиям п.п. 4.3. – 4.4. настоящего Порядка, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений в установленных формах, указанных в п. 4.3. настоящего Порядка, повлечет отклонение Заявки на этапе ее рассмотрения.

4.6. Сведения, содержащиеся в представленных документах, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением сведений, в соответствии с которыми определяется соответствие Заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

4.7. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Отборе партнеров, несут Заявители.

5. ПРИЕМ ЗАЯВОК

5.1. Прием и регистрация Заявок осуществляется Фондом начиная со дня, следующего за днем размещения информации о проведении Отбора партнеров, по «4» *декабрь* 2020 г.

Прием и регистрация Заявок на бумажном носителе осуществляется по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 426. Время приема заявок: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

Заявка с прилагаемыми к ней документами должна быть прошита в единый сшив документов, листы пронумерованы. На обороте сшива указывается: количество листов, дата, должность, ФИО и подпись руководителя (иного уполномоченного лица), печать (при наличии).

Все копии документов, приложенные к Заявке, должны быть заверены надлежащим образом (отметка о заверении копии включает: заверительная надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии (выписки из документа), печать (при наличии)).

В рамках проведения настоящего Отбора партнеров Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки.

5.2. Каждая Заявка регистрируется в журнале учета Заявок в момент ее поступления с присвоением номера, указанием даты и точного времени регистрации.

5.3. Заявители вправе отозвать Заявку до даты ее рассмотрения путем письменного уведомления Фонда с указанием способа возврата Заявки.

Уведомление подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом, чьи полномочия подтверждаются оригиналом либо копией соответствующего документа) и заверяется печатью (при наличии).

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

6. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА

6.1. Отбор осуществляет Комиссия по отбору партнеров Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» по оказанию услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта» (далее – Комиссия) в течение не более чем 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема Заявок.

6.2. Комиссия осуществляет проверку Заявок в порядке очередности их регистрации при поступлении на соответствие требованиям, установленным Разделом 4 настоящего Порядка. В случаях несоответствия Заявки требованиям Раздела 4 настоящего Порядка Заявитель не допускается к участию в Отборе.

6.3. Проверка Заявителей, допущенных к участию в Отборе, на предмет соответствия требованиям, установленным Разделом 3 настоящего Порядка, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

Заявители, соответствующие требованиям Порядка, признаются претендентами на заключение Договора (далее – Претендент).

6.4. Комиссия рассматривает Заявки Претендентов по критерию - количество СМСП, которым будут оказаны услуги по подготовке и экспертизе экспортного контракта в рамках одного Договора при неизменной цене договора, и составляет ранжированный список Претендентов (от 1 и далее) в порядке уменьшения количества СМСП, которым будут оказаны услуги.

При этом количество СМСП, которым будут оказаны услуги по подготовке и экспертизе экспортного контракта в рамках одного Договора, должно быть не меньше указанного в п. 2.1. настоящего Порядка.

Первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент, указавший наибольшее количество СМСП, которым будут оказаны услуги по подготовке и экспертизе экспортного контракта в рамках одного Договора.

Если в Заявках указано одинаковое количество СМСП, которым будут оказаны услуги по подготовке и экспертизе экспортного контракта в рамках одного Договора, первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент, первым направивший Заявку.

6.5. По итогам рассмотрения Заявок в день их рассмотрения оформляется протокол заседания Комиссии.

6.6. О результатах Отбора партнеров Фонд извещает Заявителей не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заседания Комиссии.

6.7. В случае если не подано ни одной Заявки, Отбор признается несостоявшимся. В случае, если подана одна Заявка, соответствующая требованиям Порядка, Заявитель, соответствующий требованиям настоящего порядка, имеет первоочередное право на заключение Договора.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. С Претендентом на заключение Договора заключается Договор на оказание услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта» (Приложение № 1).

Секретарь комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии передает Претенденту на заключение Договора проект Договора, который включает условия исполнения Договора, предложенные Претендентом на заключение Договора в Заявке.

Договор должен быть подписан Претендентом на заключение Договора в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты передачи ему проекта Договора

7.2. В случае уклонения Претендента на подписание Договора от подписания Договора в срок, указанный в п. 7.1. настоящего Порядка, либо письменного отказа от подписания Договора, Комиссией составляется протокол об отказе Претендента на подписание Договора от подписания Договора. В этом случае Фонд вправе заключить Договор с Претендентом, соответствующим требованиям настоящего Порядка, подавшим Заявку, соответствующую требованиям Раздела 4 настоящего Порядка.

**Директор
Тулского регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»**



С.Б. Квасова

Раздел II. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

ФОРМА №1

На фирменном бланке организации
Дата, исходящий номер

Директору
Тульского регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»

С.Б. Квасовой

ЗАЯВКА

**на участие в отборе партнеров Тульского регионального фонда
«Центр поддержки предпринимательства» по подготовке и экспертизе
экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего
предпринимательства в рамках реализации мероприятия
«Функционирование Центра поддержки экспорта»**

Изучив документацию об отборе партнеров Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта», Заявитель - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель):

_____ (наименование)

в лице

_____ (ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта» на условиях, установленных документацией об Отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе:

Наименование услуг	Перечень услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны услуги в	Цена договора, руб. НДС не облагается/ в т.ч. НДС в %

		рамках одного договора	(нужное подчеркнуть)
Подготовка и экспертиза экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства	<p>1. Подготовка проекта экспортного контракта на русском и иностранном языках</p> <p>2. Правовая экспертиза экспортного контракта, которая может включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение текста проекта экспортного контракта, дополнительных соглашений и сопутствующих документов; - проверку правоспособности юридического лица зарубежного контрагента и подтверждению полномочий подписанта; - проверку соответствия основных условий контракта интересам заявителя; - проверка контракта на соответствие нормам российского законодательства, международного права, в части, которой регулируется контракт; - выявление правовых рисков в части прописанных прав и обязательств, и выработка рекомендации по их устранению. - указание на наличие специальных требований, лицензий и/или разрешений; - указание на наличие в договоре положений позволяющих характеризовать его как крупная сделка или сделка с заинтересованностью, помощь в подготовке к корпоративному одобрению и др. 		

К настоящей заявке прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

* При отсутствии документов по какому-либо из пунктов в графе «количество листов» проставляется прочерк.

Вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку указанных выше персональных данных. Подтверждаю, что согласие моих работников на предоставление

персональных данных, указанных выше, Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» получено.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что отсканированная Заявка и все приложенные к ней отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления Заявки и приложенных к ней документов по электронной почте).

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.

Анкета Заявителя

№ п/п	Наименование	Сведения (заполняется Заявителем)
1.	Наименование Заявителя	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Юридический адрес	
4.	Почтовый адрес	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Контактные телефоны, факс (с указанием кода города)	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Адрес сайта	
9.	ИНН/КПП ОГРН Банковские реквизиты: р/с банк к/с БИК	

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Дата « ___ » _____ 20__ г.

**Список сотрудников в штате, задействованных в оказании услуг по
подготовке и экспертизе экспортного контракта**

№ п/п	ФИО	Должность	Сведения об образовании	Документ, подтверждающий образование (наименование, номер, дата)	Сведения о стаже работы в сфере внешнеэкономи ческой деятельности
1					
2					
...					

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.

*На фирменном бланке организации
(наименование, адрес, телефон, реквизиты)*

**Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»**

ул. Кирова, д. 135 к. 1, оф. 408
г. Тула, 300004

_____ дает Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с _____ состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Должность уполномоченного лица

_____ (подпись) _____ (ФИО)
МП «__» _____ 20__ г.

Приложение №1
к порядку отбора партнеров Тульского
регионального фонда «Центр поддержки
предпринимательства» по подготовке и
экспертизе экспортного контракта по
запросу субъекта малого и среднего
предпринимательства в рамках реализации
мероприятия «Функционирование Центра
поддержки экспорта»

ДОГОВОР № _____
оказания услуг

г. Тула

«___» _____ 2020 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны,
и _____, в лице _____, действующего на основании _____, (для индивидуальных предпринимателей: и _____, действующий на основании государственной регистрации от _____ г., ОГРНИП _____), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а каждая в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет и условия Договора

1.1. Исполнитель в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора обязуется оказать услуги по подготовке и экспертизе экспортного контракта для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – СМСП) по следующему направлению:

Наименование услуг	Перечень услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны услуги	Цена договора, руб. (НДС не облагается/ в т. ч. НДС %)
Подготовка и экспертиза экспортного контракта	1. подготовка проекта экспортного контракта на русском и иностранном языках 2. правовая экспертиза экспортного контракта, которая может включать: - изучение текста проекта экспортного контракта, дополнительных соглашений и сопутствующих документов; - проверку правоспособности юридического лица зарубежного контрагента и подтверждению полномочий подписанта; - проверку соответствия основных условий контракта интересам заявителя; - проверка контракта на соответствие нормам российского законодательства, международного права, в части, которой регулируется контракт; - выявление правовых рисков в части прописанных прав и обязательств, и выработка рекомендации по их устранению. - указание на наличие специальных требований, лицензий и/или разрешений; - указание на наличие в договоре положений позволяющих характеризовать его как крупная сделка или		

	сделка с заинтересованностью, помощь в подготовке к корпоративному одобрению и др.		
Итого:		<i>(сумма)</i>	<i>(сумма)</i>

Результатом оказания услуги является Письменный отчет о результатах экспертизы экспортного контракта и проект экспортного контракта.

1.2. Исполнитель обязан оказать услуги СМСП, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

1.3. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 1 (одной) услуги в рамках одного Договора.

1.4. Место оказания услуг: место нахождения Исполнителя – в рабочие дни согласно графику работы Исполнителя.

1.5. Срок оказания услуг: с даты заключения настоящего Договора по 25.12.2020 (включительно).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги своевременно, с высоким качеством, в соответствии с Техническим заданием, согласно условиям Договора.

2.1.2. Гарантировать Заказчику оказание услуг сотрудниками, указанными в Заявке на участие в Отборе партнеров Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта».

2.1.3. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обнаружении любых обстоятельств, угрожающих качеству оказываемых услуг, либо об обстоятельствах, создающих невозможность завершения оказания услуг в определенные Сторонами сроки.

2.1.4. В установленном порядке сдать результат оказанных услуг Заказчику.

2.1.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в разделе 10 настоящего Договора.

2.1.6. Оказать услуги по экспертизе и сопровождению экспортного контракта по направлениям, указанным в п. 1.1. настоящего Договора, для СМСП без привлечения третьих лиц.

2.1.7. Гарантировать Заказчику оказание услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.8. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

2.1.9. Оказывать услуги в специально предназначенном для этого помещении, оборудованном мебелью, оргтехникой, компьютером с доступом в информационно-коммуникационную сеть Интернет и справочно-правовые системы (Гарант, Консультант Плюс и т.д.), а также материалами с символикой Заказчика (баннер, плакат, раздаточный материал – по согласованию) либо в специально оборудованном помещении, предоставленном Заказчиком.

2.1.10. В период действия настоящего Договора разместить на сайте Исполнителя ссылку на сайт Заказчика в виде логотипа (при наличии сайта).

2.1.11. Предоставлять информацию об оказанных услугах в составе отчетных документов в указанный срок.

2.1.12. Отказаться в предоставлении услуги СМСП в случае, если они состоят с Исполнителем в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

2.1.13. Направить Заказчику график работы Исполнителя по электронной почте, указанной в разделе 10 настоящего Договора не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала оказания услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять способы и методы оказания услуг, если это не противоречит условиям Договора и Технического задания.

2.2.2. Получать оплату за оказанные услуги в порядке и сроки, указанные в разделе 4 Договора.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Направлять на адрес электронной почты Исполнителя, указанной в реквизитах Договора, скан-копии заявок СМСП, в отношении которых принято положительное решение, в течение 3 рабочих дней, с даты принятия решения Комиссией.

2.3.2. Принять оказанные с надлежащим качеством услуги и оплатить их.

2.3.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные другими разделами Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль качества оказываемых услуг, требовать от Исполнителя информацию о ходе выполнения Договора.

2.4.2. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.3. Не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора, а также при выявлении фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг либо неоказание услуг СМСП, указанных Исполнителем как получивших услугу, при проведении контроля качества оказываемых Исполнителем услуг.

3. Порядок сдачи - приемки услуг

3.1. Приемка оказанных услуг осуществляется Заказчиком на соответствие их основным параметрам, указанным в Техническом задании.

3.2. По окончании оказания услуг каждому СМСП Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки документов (Приложение № 2) по оказанным услугам с приложением надлежащим образом оформленной документации, в объеме и по форме согласно Техническому заданию:

№ п/п	Наименование документа
1.	Письменный отчет о результатах экспертизы экспортного контракта и Проект экспортного контракта, в котором проставляется подпись лица, получившего услугу
2.	Копии документов, подтверждающих полномочия на подписание заключения (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей)
4.	Акт сдачи-приемки документов
5.	Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3)

Акт сдачи-приемки документов подписывается Сторонами в день его предоставления.

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки документов осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям. В случае выявления несоответствий Заказчик оповещает Исполнителя о выявленных недочетах в течение 3 (трех) рабочих дней по электронной почте. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления исправить выявленные недочеты и предоставить документы Заказчику. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку предоставленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке. На основании принятого решения Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки.

3.4. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости услуг Исполнителя в случае не предоставления документов, предоставления документов не в полном объеме, в случае не предоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями, в случае не соответствия СМСП критериям и требованиям, указанным в статье 4, п.п. 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае оказания услуг СМСП, уже получившим аналогичную услугу в рамках настоящего договора, а также при выявлении фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг либо неоказание услуг СМСП, указанных Исполнителем как получивших услугу, при проведении контроля качества оказываемых Исполнителем услуг.

4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, составляет:

Наименование услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны услуги	Стоимость одной услуги (руб.), НДС не облагается/ в т.ч. НДС	Сумма (руб.) НДС не облагается / в т.ч. НДС в %
Подготовка и экспертиза экспортного контракта для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области			
Всего максимальная стоимость услуг		_____ <i>(прописью)</i> НДС не облагается/ в т.ч. НДС в %	

Общая стоимость услуг, оказанных Исполнителем в рамках настоящего Договора, определяется исходя из стоимости фактически оказанных услуг, принятых Заказчиком по актам сдачи-приемки оказанных услуг, но не более чем максимальная стоимость услуг за период действия договора.

4.2. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость оказанных СМСП услуг на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Не подлежат оплате услуги в случае не предоставления, предоставления не в полном объеме, а также в случае предоставления неполной информации в представленных документах, указанных в п. 3.2. настоящего Договора.

Не подлежат оплате услуги при выявлении фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг либо неоказание услуг СМСП, указанных Исполнителем как получивших услугу, при проведении контроля качества оказываемых Исполнителем услуг.

4.3. После подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком производится оплата услуг Исполнителя в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты выставления Исполнителем счета, путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 10 настоящего Договора, в размере стоимости оказанных услуг, рассчитанной в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора.

5. Ответственность Сторон

5.1. Исполнитель в случае, если Договором не установлены конкретные меры ответственности, несет ответственность перед Заказчиком за нарушение условий Договора в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность за качество услуг, оказанных СМСП.

5.3. В случае, если в течение 1 (одного) месяца с даты оказания услуг в адрес Заказчика поступит письменная жалоба по качеству оказанных Исполнителем услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде штрафа в размере 3 000 (три тысячи) рублей. Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф путем направления письменной претензии в адрес Исполнителя в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления жалобы. В случае несогласия Исполнителя с направленной претензией Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии предоставить в адрес Заказчика письменное обоснование. После получения письменного ответа Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о необходимости предъявления штрафных санкций Исполнителю.

5.4. В случае задержки представления отчетных документов, указанных в п. 3.2. Договора, более чем на 5 (пять) рабочих дня после даты, указанной в п. 3.2. Договора, Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 1% стоимости оказанных услуг.

5.5. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору в полном объеме.

5.6. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, по количеству оказанных услуг, Заказчик вправе взыскать штраф с Исполнителя, в размере двадцати пяти

процентов от общей стоимости всех неоказанных услуг СМСП. В случае предъявления требования по оплате штрафа Заказчиком, Исполнитель обязуется оплатить штраф на расчетный счет Заказчика, в течение 5 (пяти) банковских дней, с момента получения соответствующего требования.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

6.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) рабочих дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 6.3 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

7. Форс-мажор

7.1. В случае, если в ходе исполнения Договора обнаруживается невозможность оказания услуг вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки и военные действия, а также запретительные меры государства и др.), которые Стороны не могли предвидеть и неблагоприятные последствия которых не могут предотвратить в предусмотренные Договором сроки, Заказчик и Исполнитель обязаны в трехдневный срок письменно известить друг друга о наступлении таких обстоятельств, принять все возможные меры по уменьшению их неблагоприятных последствий и вступить в переговоры о продлении или прекращении действия Договора, либо об изменении его условий.

7.2. Заказчик и Исполнитель не несут ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных Договором обязательств, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документом компетентного органа.

8. Срок действия, изменение и расторжение Договора

8.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до _____ г., а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами обязательств, принятых на себя по настоящему Договору.

8.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

8.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

8.3.1. по соглашению Сторон;

8.3.2. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор в случаях, признаваемых сторонами существенными:

1) Исполнитель не проявляет должной активности в исполнении взятых на себя обязательств в течении установленного в договоре срока (п. 1.5. Договора);

2) Несвоевременно и/или не в полном объеме предоставленные отчетные документы со стороны исполнителя.

8.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

9. Прочие условия

9.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке в Арбитражном суде Тульской области.

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

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

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Юридический адрес:

300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1,
оф. 408

ИНН 7106528019

КПП 710601001

ОГРН 1137154029980

Банковские реквизиты:

р/сч 40703810466000000111

Тульское отделение №8604

ПАО Сбербанк, г. Тула

к/сч 30101810300000000608

БИК 047003608

тел.: +7 4872 25-98-31

e-mail: konsalt@hub71.ru

Директор ТРФ ЦПП

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Наименование

Юридический адрес:

ИНН

КПП

ОГРН

Банковские реквизиты:

р/с

Банк

к/с

БИК

тел.: +7

e-mail:

*(Должность)

С.Б. Квасова

МП

МП

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта

№ п/п	Наименование услуг	Требования к услугам	Отчетная документация
1.	Оказание услуг по подготовке и экспертизе экспортного контракта	<p>1. Подготовка проекта экспортного контракта на русском и иностранном языках</p> <p>2. Правовая экспертиза экспортного контракта, которая может включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение текста проекта экспортного контракта, дополнительных соглашений и сопутствующих документов; - проверку правоспособности юридического лица зарубежного контрагента и подтверждению полномочий подписанта; - проверку соответствия основных условий контракта интересам заявителя; - проверка контракта на соответствие нормам российского законодательства, международного права, в части, которой регулируется контракт; - выявление правовых рисков в части прописанных прав и обязательств, и выработка рекомендации по их устранению. - указание на наличие специальных требований, лицензий и/или разрешений; - указание на наличие в договоре положений позволяющих характеризовать его как крупная сделка или сделка с заинтересованностью, помощь в подготовке к корпоративному одобрению и др. 	<p>Письменный отчет о результатах экспертизы экспортного контракта и Проект экспортного контракта. Указанные документы подписываются Исполнителем и руководителем СМСП либо полномочным представителем СМСП (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей), на основании доверенности обратившимся к Исполнителю с целью получения услуг, и заверяется печатью (при наличии).</p>
2.	Проверка наличия у представителя СМСП документа, подтверждающего полномочия на подписание Письменного отчета о результатах экспертизы экспортного контракта и Проекта экспортного контракта (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).	Для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности, и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей необходимо наличие документа, подтверждающего полномочия на подписание Письменного отчета о результатах экспертизы экспортного контракта и Проекта экспортного контракта.	Документ, подтверждающий полномочия на подписание Письменного отчета о результатах экспертизы экспортного контракта и Проекта экспортного контракта.
3.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации.	Заказчику передается следующая отчетная документация: - акт сдачи-приемки документов;	

	<p>- Письменные отчеты о результатах экспертизы экспортного контракта и Проекты экспортных контрактов;</p> <p>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</p> <p>-копия документа, подтверждающего полномочия на подписание отчета о результатах экспертизы экспортного контракта и Проекта экспортного контракта (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p>	
--	---	--

ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Юридический адрес:
300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1,
оф. 408
ИНН 7106528019
КПП 710601001
ОГРН 1137154029980
Банковские реквизиты:
р/сч 40703810466000000111
Тульское отделение №8604
ПАО Сбербанк, г. Тула
к/сч 30101810300000000608
БИК 047003608
тел.: +7 4872 25-98-31
e-mail: konsalt@hub71.ru

Директор ТРФ ЦПП

МП

С.Б. Квасова

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Наименование

Юридический адрес:

ИНН
КПП
ОГРН
Банковские реквизиты:
р/с
Банк

к/с
БИК
тел.: +7
e-mail:

*(Должность)

МП

АКТ № _____ от _____
сдачи-приемки документов
к Договору от « ____ » _____ 2020 г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от _____ 2020 № _____ на оказание услуг Заказчику переданы следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1.	Письменный отчет о результатах экспертизы экспортного контракта и Проект экспортного контракта.	
2.	Копии документов, подтверждающих полномочия на подписание Письменного отчета о результатах экспертизы экспортного контракта и Проекта экспортного контракта. (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей)	
3.	Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3)	

2. Заказчиком приняты от Исполнителя следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1.	Письменный отчет о результатах экспертизы экспортного контракта и Проект экспортного контракта.	
2.	Копии документов, подтверждающих полномочия на подписание Письменного отчета о результатах экспертизы экспортного контракта или Проекта экспортного контракта. (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей)	
3.	Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3)	

3. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах равной юридической силы, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

От Заказчика:

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)

От Исполнителя:

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к договору оказания услуг по подготовке
и экспертизе экспортного контракта по
запросу субъекта малого и среднего
предпринимательства
от _____ № _____

ФОРМА ДОКУМЕНТА

АКТ № _____ от _____
сдачи-приемки оказанных услуг
к договору от « _____ » _____ 2020 г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 2020 г. по «__» _____ 2020 г. в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от «__» _____ 2020 г. № _____ на оказание услуг оказаны услуги по подготовке и экспертизе экспортного контракта для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области следующему СМСП:

№ п/п	Наименование СМСП	ИНН СМСП	Кол-во оказанных услуг	Стоимость одной услуги, руб.	Всего, руб.
	ИТОГО		<i>сумма</i>		<i>сумма</i>

2. Стороны подтверждают, что общая стоимость оказанных Исполнителем СМСП услуг, подлежащих оплате Заказчиком согласно п. 4.1 Договора, составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС не облагается.

3. Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объеме, Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

4. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (одному) экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

ЗАКАЗЧИК
РЕКВИЗИТЫ

ФИО
МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ
РЕКВИЗИТЫ

ФИО
МП

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ЗАКАЗЧИК:
Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Директор ТРФ ЦПП

С.Б. Квасова
МП

МП