

Порядок проведения процедур отбора исполнителей по предоставлению услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения процедур отбора исполнителей по предоставлению услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Тульской области от 30.10.2013 № 602 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тульской области»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2025 № 719 «Об утверждении требований к центрам поддержки экспорта» (далее – Приказ).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие сокращения и определения:

Фонд – Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»;

ЦПЭ – Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства»;

СМСП – субъект малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также состоящий в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://ofd.nalog.ru>);

Комиссия – комиссия по проведению отбора Исполнителя работ (услуг);

Интернет-сайт ЦПЭ – официальный сайт ЦПЭ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.export71.ru.

Получатель поддержки – отобранный СМСП, которому оказывается поддержка;

Исполнитель – организация / индивидуальный предприниматель / плательщик налога на профессиональный доход, зарегистрированные на территории Российской Федерации, правомочные предоставлять услуги;

Претендент – участник процедуры выбора Исполнителя;

Извещение [Приложение №1 к Порядку Форма №1] – извещение о запросе коммерческих предложений, включающее информацию о потребностях Центра поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» и/или

Получателя поддержки в работах и/или услугах, размещаемое на интернет-сайте ЦПЭ;

Услуги – оказываемые Исполнителем услуги Получателю поддержки, в соответствии с требованиями Приказа;

Договор – договор, заключаемый Фондом в лице руководителя Центра поддержки экспорта с Исполнителем или с Исполнителем и Получателем поддержки на оказание Услуг.

1.1. Услуги по поддержке экспортной деятельности оказываются субъектам малого и среднего предпринимательства, которые не состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - одна группа лиц), с Фондом и со сторонней организацией, которую привлекает Фонд для оказания услуг.

1.2 В рамках действия настоящего Порядка Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» предоставляет субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области, осуществляющим или планирующим осуществлять экспортную деятельность, следующие услуги:

1.2.1. содействие в подготовке проекта экспортного контракта или правовой экспертизы экспортного контракта;

1.2.2. адаптацию и перевод упаковки товара, перевод текста экспортного контракта, других материалов субъекта малого и среднего предпринимательства на английский язык и (или) язык иностранного покупателя, а также перевод материалов, содержащих требования иностранного покупателя товаров (работ, услуг), на русский язык;

1.2.1. содействие в определении условий и расчета логистики экспортной поставки;

1.2.2. содействие в проведении переговорного процесса с иностранным покупателем в целях согласования условий экспортного контракта, а также его последующей реализации в целях обеспечения отгрузки товара в соответствии с экспортным контрактом и получения валютной выручки от иностранного покупателя на условиях, указанных в экспортном контракте, включая ведение коммерческой корреспонденции, телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи, в том числе последовательный перевод переговорного процесса;

1.2.3. содействие субъекту малого и среднего предпринимательства в оформлении документов в рамках прохождения таможенных процедур;

1.2.4. консультирование по вопросам налогообложения и соблюдения валютного регулирования и валютного контроля;

1.2.5. содействие в размещении и хранении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства в местах временного хранения за рубежом на срок не более 6 (шести) месяцев площадью не более 100 (ста) квадратных метров на одного субъекта малого и среднего предпринимательства;

1.2.6. поиск и подбор потенциальных иностранных покупателей для субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего или планирующего осуществлять экспортную деятельность, и формирование списков потенциальных иностранных покупателей, включая контактные данные ответственного сотрудника иностранного покупателя, в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг, указанных в настоящем пункте;

1.2.7. содействие в создании на иностранном языке и (или) модернизации уже существующего сайта субъекта малого и среднего предпринимательства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего контактную информацию о таком субъекте, а также информацию о производимых им товарах (выполняемых работах, оказываемых услугах);

1.2.8. подготовку и (или) перевод на английский язык и (или) на язык потенциальных иностранных покупателей презентационных и других материалов субъекта малого и среднего предпринимательства в электронном виде, в том числе коммерческого предложения субъекта

малого и среднего предпринимательства для потенциальных иностранных покупателей на выявленных целевых рынках;

1.2.9. сопровождение переговорного процесса, включая ведение коммерческой корреспонденции, первичные телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи, содействие в проведении деловых переговоров, включая последовательный перевод;

1.2.10. пересылку пробной продукции субъекта малого и среднего предпринимательства потенциальным иностранным покупателям;

1.2.11. организацию деловых переговоров субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями в иностранном государстве, включая формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, в том числе контактные данные ответственного сотрудника потенциального иностранного покупателя, определение периода проведения международной бизнес-миссии и достижение договоренностей о проведении встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии;

1.2.12. подготовку и (или) перевод на английский язык и (или) на язык страны бизнес- миссии презентационных и других материалов субъекта малого и среднего предпринимательства в электронном виде, в том числе коммерческого предложения субъекта малого и среднего предпринимательства для потенциальных иностранных покупателей страны бизнес-миссии;

1.2.13. подготовку сувенирной продукции с логотипами субъектов малого и среднего предпринимательства - участников бизнес-миссии, в том числе ручек, карандашей, флеш-накопителей;

1.2.14. аренду помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей;

техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для участников международной бизнес- миссии, из расчета не менее чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.2.15. перевозку участников автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к местам проведения мероприятий, а также от места проведения мероприятий до места размещения и от места размещения до места вылета (выезда) из иностранного государства;

1.2.16. услуга по организации и проведению реверсной бизнес-миссии;

1.2.17. услуга по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в международных выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации;

1.2.18. услуга по содействию в приведении продукции и (или) производственного процесса в соответствие с требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг), а именно содействие субъекту малого и среднего предпринимательства в получении комплекса работ (мероприятий), осуществляемых в целях оценки соответствия продукции и (или) производственного процесса требованиям, предъявляемым на внешних рынках, включающими в том числе подготовку (разработку, доработку, перевод) технической документации на продукцию, транспортировку, хранение, испытания и утилизацию испытательных образцов продукции, таможенное оформление, в случае если соответствие указанным требованиям является обязательным требованием законодательства страны экспорта или требованием иностранного контрагента, содержащимся в экспортном контракте;

1.2.19. услугу по содействию в организации и осуществлении транспортировки товаров и (или) экспедирования товаров, и (или) погрузочно-разгрузочных работ, и (или) перегрузки с одного транспорта на другой, и (или) хранения, и (или) сортировки, и (или) консолидации, и (или) разукрупнения, и (или) маркировки, и (или) перемаркировки, и (или) паллетирования, и (или) упаковки, и (или) переупаковки товаров субъектов малого и среднего

предпринимательства в целях экспорта продукции на внешние рынки;

1.2.20. предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства информации об иностранных покупателях, делегация которых прибывает в другой субъект Российской Федерации, и их запросах на российские товары (работы, услуги);

1.2.21. достижение договоренностей и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями, прибывающими в другой субъект Российской Федерации;

1.2.22. подготовка и (или) перевод на английский язык и (или) язык потенциальных иностранных покупателей, делегация которых прибывает в другой субъект Российской Федерации, презентационных и других материалов субъекта малого и среднего предпринимательства в электронном виде, в том числе коммерческого предложения субъекта малого и среднего предпринимательства;

1.2.23. перевозка участников автомобильным транспортом (за исключением услуг такси) от места прибытия делегации иностранных покупателей в субъект Российской Федерации до места размещения и от места размещения к месту проведения мероприятия и обратно;

1.2.24. аренда помещения и оборудования для переговоров на территории субъекта Российской Федерации;

1.2.25. техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организация последовательного перевода для участников бизнес-миссии, из расчета не менее чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. Без проведения процедуры отбора исполнителей Услуг в пределах средств, предусмотренных направлениями расходов на реализацию соответствующего мероприятия, осуществляются расходы Центра поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», направляемые на:

- услуги, стоимость которых превышает 300 000 (триста тысяч) рублей 00 копеек, но не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

1.4. Без проведения процедуры отбора исполнителей Услуг посредством заключения прямого договора с Исполнителем оказываются услуги:

- предварительная стоимость которых не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей 00 копеек;
- услуга по содействию в организации и осуществлении транспортировки товаров и (или) экспедирования товаров, и (или) погрузочно-разгрузочных работ, и (или) перегрузки с одного транспорта на другой, и (или) хранения, и (или) сортировки, и (или) консолидации, и (или) разукрупнения, и (или) маркировки, и (или) перемаркировки, и (или) паллетирования, и (или) упаковки, и (или) переупаковки товаров субъектов малого и среднего предпринимательства в целях экспорта продукции на внешние рынки;
- предусматривающие наличие статуса официального организатора выставочно-ярмарочного мероприятия на территории Российской Федерации или иностранного государства, или российское представительство организатора выставочно-ярмарочного мероприятия на территории иностранного государства;
- услуги, предусматривающие наличие уникального Исполнителя;
 - услуги, предусматривающие наличие Исполнителя, обладающего статусом официального Партнера электронной торговой площадки или имеющего статус Партнера по программе развития национальных магазинов.

2. Выбор Исполнителя

2.1. Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» организует процедуру выбора Исполнителей по предоставлению услуг СМСП Тульской области в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Если по предварительной оценке стоимость услуг превышает 300 000 (триста

тысяч) рублей, но не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей, Выбор Исполнителя Услуги осуществляется в форме запроса коммерческих предложений (далее – КП) заполненных в свободной форме с подтверждением информации указанной в п. 3.1.1-3.1.6, настоящего Порядка, и указанием сведений согласно п.3.3 настоящего Порядка (для претендентов резидентов Российской Федерации).

2.3. Под запросом КП от Претендентов и Потенциальных исполнителей понимается способ выбора Исполнителя без проведения конкурсной процедуры и в сокращенные сроки.

2.4. Если по предварительной оценке стоимость услуг превышает 300 000 (триста тысяч) рублей, но не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей, Выбор Исполнителя Услуги осуществляется в форме запроса коммерческих предложений (далее – КП) заполненных в свободной форме с подтверждением информации указанной в п. 3.1.1-3.1.6, настоящего Порядка, и указанием сведений согласно п.3.3 настоящего Порядка (для претендентов резидентов Российской Федерации).

2.5. Выбор Исполнителя Услуги без отбора производится на основании решения руководителя ЦПЭ. При его отсутствии решение принимает заместитель руководителя, действующий на основании Доверенности /директор Фонда.

2.6. Запрос КП от Претендентов и Потенциальных исполнителей на оказание Услуг осуществляется до полного распределения поступивших средств по каждому виду Услуг.

2.7. ЦПЭ вправе устанавливать срок приема КП.

3. Требования к Претендентам и документации

3.1. Претендент должен соответствовать следующим требованиям на дату, следующую за датой завершения приема КП:

3.1.1. зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/ физического лица плательщика налога на профессиональный доход на территории Российской Федерации;

3.1.2. не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; индивидуальные предприниматели не подавали в Федеральную налоговую службу заявление о государственной регистрации прекращения деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.3. в отношении физического лица и индивидуального предпринимателя, подтверждает и гарантирует, что он не признан банкротом в отношении него не возбуждалось и не ведется дело о банкротстве, что он не имеет долгов и/или любых иных неисполненных обязательств, которые

могут повлечь возбуждение в отношении него дела о банкротстве и/или о взыскании денежных средств, что ему ничего неизвестно о кредиторах, которые могут обратиться в суд с иском о признании его банкротом, и что он сам не планирует обращаться в суд для признания себя банкротом;

3.1.4. не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.1.5. наличие опыта оказания идентичных услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению указанной услуги/ряда услуг. (При запросе Центра поддержки экспорта.);

3.1.6. отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец,

мать, дедушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или — неполнородный — (имеющий общих с должностным — лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого ДОЛЖНОСТНОГО лица заказчика является:

- а) физическим лицом, являющимся участником процедуры отбора;
- б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником процедуры отбора;
- в) единоличным исполнительным органом, членом — коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником процедуры отбора. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно — (через юридическое лицо или — через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо ИЛИ через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном — (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

3.2. К обязательным сведениям в составе КП относятся:

3.2.1 наименование, полное фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные и место жительства (для физического лица), почтовый адрес Претендента; номер контактного телефона; идентификационный номер налогоплательщика Претендента;

3.2.2. фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

3.3. Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» вправе устанавливать дополнительные требования к Претендентам с учетом вида услуг. К дополнительным сведениям и информации могут относиться следующие документы:

3.4.1. документы, подтверждающие соответствие вида деятельности Претендента предмету отбора. Может подтверждаться принадлежностью по классификатору ОКВЭД или учредительными документами Претендента, а также сертификатами соответствия по стандарту ISO;

3.4.2. документы, подтверждающие включение Претендента в перечень аккредитованных партнеров АО «Российский экспортный центр» (при наличии);

3.4.3. документы, подтверждающие наличие успешного опыта оказания соответствующей услуги (при наличии). Может подтверждаться заключенными договорами с подписанными актами за последние 3 года (выдержки из них), реестром контрактов согласно статье 103 федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также благодарственными, рекомендательными письмами государственных структур поддержки других регионов;

3.4.4. гражданско-правовые договоры со специалистами, выписки из трудовых книжек специалистов в электронном или печатном виде, а также документы, подтверждающие наличие профессиональной отраслевой квалификации специалистов, участвующих в исполнении заявки:

- документы о законченном высшем, либо средне-специальном профильном образовании по соответствующей услуге;
- документы, подтверждающие необходимую профессиональную подготовку по оказываемой услуге;
- документы, подтверждающие, что сотрудник(-и) являются членами

соответствующих профессиональных сообществ (если таковые имеются).

3.4.5. иные, в зависимости от специфики оказываемых услуг.

3.5. Документы, поданные в электронном виде, в составе КП должны быть заверены подписью индивидуального предпринимателя, физического лица плательщика налога на профессиональный доход или руководителя юридического лица и печатью (при наличии). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Электронные образы документов создаются с оригиналов документов или заверенных копий документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати. Документы в составе КП представляются на русском языке. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. При подаче КП на бумажном носителе все копии приложенных к нему документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

3.6. Сотрудник ЦПЭ при необходимости производит выгрузку сведений из:

Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>);
Реестра недобросовестных поставщиков (<http://zakupki.gov.ru/>).

4. Заключение договора с Получателем поддержки и Исполнителем услуг без процедуры отбора

4.1. Договор заключается с претендентом, предложившим наименьшую стоимость оказываемых услуг, о чем выносится решение руководителя ЦПЭ. При его отсутствии решение принимает заместитель руководителя, действующий на основании Доверенности /директор Фонда. А случае равенства стоимости в КП – с претендентом, направившим КП ранее других.

4.2. Заключение договора осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты вынесения решения в выборе исполнителя работ (услуг).

4.3. Проект Договора направляется сотрудником ЦПЭ Получателю поддержки и Исполнителю в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты вынесения решения в выборе исполнителя работ (услуг), с указанием срока, в течение которого Договор должен быть подписан Сторонами или представлен мотивированный отказ от подписания Договора.

4.4. В случае отказа и/или уклонения Исполнителя от подписания Договора Руководитель ЦПЭ (при его отсутствии заместитель руководителя, действующий на основании Доверенности /директор Фонда) ставит вопрос о признании Исполнителя уклонившимся от подписания Договора и выборе другого Исполнителя. Решение визируется руководителем ЦПЭ (при его отсутствии решение принимает заместитель руководителя, действующий на основании Доверенности/директор Фонда).

4.5. В случае отказа и/или уклонения Получателя поддержки от подписания Договора выносится решение об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки. Решение визируется руководителем ЦПЭ. При его отсутствии решение принимает заместитель руководителя, действующий на основании Доверенности /директор Фонда.

4.6. По окончании предоставления Услуг в соответствии с Договором стороны подписывают акт сдачи-приемки оказанных Услуг.

4.7. Фонд в лице руководителя Центра поддержки экспорта (при его отсутствии заместителя руководителя, действующего на основании Доверенности /директора Фонда) отказывается в заключении Договора по следующим основаниям:

• установлен факт предоставления недостоверных сведений и документов со стороны Получателя поддержки и (или) стороны Исполнителя.

5. Процедура отбора Исполнителя

5.1. Если, по предварительной оценке, стоимость услуг превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей, или невозможно установить стоимость услуг, процедура отбора Исполнителя производится путем размещения на интернет-сайте ЦПЭ Извещения. Срок приема Коммерческих предложений составляет 5 (пять) рабочих дней с даты, следующей за датой размещения Извещения в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ЦПЭ. Выбор Исполнителя Услуги при отборе производится на основании решения комиссии.

5.2. КП подается Претендентом по утвержденной Центром поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» форме (Приложение 1 Форма №3), изменение которой не допускается, в бумажном или электронном виде в срок, указанный Центром поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» в Извещении.

5.3. Состав документации, предоставляемой Претендентом Центру поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», определяется в Извещении.

5.4. Извещение о проведении отбора КП, подписывается руководителем ЦПЭ, при его отсутствии заместителем руководителя, действующий на основании Доверенности /директором Фонда, и содержит:

- предмет отбора;
- сведения о Фонде/Центре поддержки экспорта;
- требования к Претендентам (обязательные и дополнительные);
- порядок, место и срок КП;
- перечень документов, предоставляемых в составе КП (обязательные и дополнительные); контактные данные.

5.5. Вместе с Извещением Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» размещает на интернет-сайте ЦПЭ Проект ТЗ (при наличии), и иные материалы, необходимые для оценки объема и стоимости работ и/или услуг.

5.6. ЦПЭ вправе отменить процедуру отбора не позднее последнего дня окончания срока подачи Коммерческих предложений. Извещение об отмене процедуры отбора размещается на официальном сайте ЦПЭ в день принятия такого решения. Отбор считается отмененным с даты размещения извещения о его отмене на официальном сайте ЦПЭ. При отмене ЦПЭ не несет ответственность перед Претендентами процедуры отбора за возникшие, в связи с этим убытки и упущенную выгоду. ЦПЭ возвращает поданные на бумажном носителе Коммерческие предложения только на основании письменного запроса, полученного от Претендента. Коммерческие предложения Претендентов, поданные в виде отсканированного документа, возврату не подлежат.

5.7. В рамках одного запроса КП любой Претендент вправе подать только одно КП, внесение изменений в которое не допускается.

5.8. Прием и регистрация КП от Претендентов в бумажном виде осуществляется по адресу: 300004, г. Тула, улица Кирова, дом 135, корп. 1, офис 426. Время приема коммерческих предложений: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней. В электронной форме КП от Претендентов должны быть направлены на электронную почту ЦПЭ – zakupka@export71.ru. Электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG), архивируются в файл с расширением RAR или ZIP.

5.9. Поданное в срок КП регистрируется в журнале регистрации. Журнал регистрации ведется в электронном виде.

КП, поданное в электронном виде, регистрируется Центром поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, с момента поступления на адрес электронной почты ЦПЭ.

5.10. Все документы, представленные Претендентом в бумажном виде, должны быть заверены должным образом уполномоченным лицом. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.

5.11. Претендент вправе отозвать поданное и зарегистрированное КП до начала его рассмотрения Комиссией путем направления письменного обращения любым способом, указанным в п. 5.8 данного Порядка.

5.12. Срок рассмотрения КП составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приема КП.

5.13. Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяет Претендентов и КП и представляет документы в Комиссию по проведению отбора для определения Исполнителей на основании требований, установленных в Извещении и настоящем Порядке.

5.14. Комиссия рассматривает Претендентов и КП от Претендентов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, а также Извещением по принципу соответствует/не соответствует. На основании результатов рассмотрения КП Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о признании Претендента и поданного им Коммерческого предложения соответствующим требованиям настоящего Положения и требованиям Извещения;
- о признании Претендента и (или) поданного им Коммерческого предложения не соответствующим требованиям настоящего Порядка и требованиям Извещения;
- о признании процедуры отбора несостоявшейся.

5.15. Выбор Исполнителя Услуг осуществляется среди КП, соответствующих требованиям Порядка и Извещения.

5.16. Исполнителем Услуг признается Претендент, предложивший наиболее низкую стоимость Услуг, если в Извещении не указаны дополнительные требования. В случае если в нескольких КП содержатся равные условия с одинаковыми ценовыми показателями, Исполнителем признается Претендент, подавший КП ранее других.

5.17. В случае если на момент окончания срока подачи КП подано КП от единственного Претендента, КП которого признано соответствующим требованиям, предусмотренных Извещением, данный Претендент, соответствующий требованиям, признается Исполнителем, и Фонд в лице руководителя Центра поддержки экспорта (при его отсутствии заместителя руководителя, действующего на основании Доверенности /директора Фонда) заключает договор с единственным Претендентом.

5.18. В случае если по результатам рассмотрения КП Комиссией было принято решение о признании всех КП и/или Претендентов несоответствующим требованиям настоящего Порядка и Извещения, или если по окончании срока подачи КП не подано ни одного КП, на рассмотрение Комиссии ставится вопрос о признании выбора Исполнителя несостоявшимся и объявлении дополнительного запроса КП.

5.19. Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» размещает Извещение о проведении процедуры выбора исполнителя в открытой форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней после оформления решения протоколом.

5.20. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня со дня окончания приема КП. Протокол оформляется по Форме № 2 Приложение 1 к данному Порядку. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании.

5.21. По окончании процедуры отбора со стороны ЦПЭ подготавливается проект Договора. Договор при необходимости содержит проект ТЗ, и передается на его согласование Исполнителю и Получателю Поддержки.

6. Порядок деятельности Комиссии

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

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

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

6.4. В состав Комиссии могут входить как работники Фонда, так и независимые эксперты. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения отбора исполнителей по предоставлению услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе физические лица, являющиеся участниками процедуры отбора исполнителей по предоставлению услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами - участниками процедуры отбора, либо являющиеся управляющими организаций - участников процедуры отбора.

Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций - участников процедуры отбора, членами их органов управления, кредиторами участников процедуры отбора.

Члены Комиссии обязаны при участии в работе Комиссии принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.5. Секретарь Комиссии:

- регистрирует в журнале коммерческие предложения;
- проверяет Претендентов на соответствие требованиям Порядка и Извещения, в случае если это требуется, а также их коммерческие предложения;
- обеспечивает своевременный созыв заседаний Комиссии;
- проверяет комплектность документов, приложенных к коммерческому предложению;
- обеспечивает информирование Претендента/Потенциального исполнителя о принятом Комиссией решении в установленные сроки;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет подготовку уведомлений, размещает информацию на Интернет-сайте ЦПЭ.

6.6. Секретарь Комиссии до ее заседания запрашивает следующие сведения в отношении Исполнителя резидента Российской Федерации (публичные, доступны в открытом режиме):

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>);
- выгрузку из реестра недобросовестных поставщиков (<https://zakupki.gov.ru/epz/>);
- справка о постановке на учёт в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (в случае, если Претендент является физическим лицом, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») (<https://www.nalog.gov.ru/>).

7. Заключение договора с Получателем поддержки и Исполнителем услуг при процедуре отбора

7.1. По итогам процедуры отбора заключается договор, заключаемый Фондом в лице руководителя Центра поддержки экспорта (при его отсутствии заместителя руководителя, действующего на основании Доверенности/директора Фонда) с Исполнителем или с Исполнителем и Получателем поддержки на оказание Услуг в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта».

7.2. Заключение договора осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии по подведению итогов выбора исполнителя работ (услуг).

7.3. Проект Договора направляется сотрудником Центра поддержки экспорта Получателю поддержки и Исполнителю в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии, с указанием срока, в течение которого Договор должен быть подписан Сторонами или представлен мотивированный отказ от подписания Договора.

7.4. В случае отказа и/или уклонения Исполнителя от подписания Договора в срок, указанный в п. 7.2. настоящего Порядка, секретарь комиссии перед Комиссией ставит вопрос о признании Исполнителя уклонившимся от подписания Договора и выборе другого Исполнителя. Комиссией в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного для подписания Договора об оказании Услуг, составляется протокол об отказе Исполнителя от подписания Договора и выборе другого Исполнителя. Решение Комиссии оформляется протоколом.

7.5. В случае отказа и/или уклонения Получателя поддержки от подписания Договора в срок, указанный в п. 7.2. настоящего Порядка, перед Комиссией ставится вопрос об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки. Комиссия рассматривает указанный вопрос в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного для подписания Договора. Решение Комиссии оформляется протоколом.

7.6. По окончании предоставления Услуг в соответствии с Договором стороны подписывают акт сдачи-приемки оказанных Услуг.

7.7. Фонд в лице руководителя Центра поддержки экспорта (при его отсутствии заместителя руководителя, действующего на основании Доверенности/директора Фонда) отказывает в заключении Договора по следующим основаниям:

- установлен факт предоставления недостоверных сведений и документов со стороны Получателя поддержки и (или) стороны Исполнителя, в т.ч. после проведения процедуры отбора Получателя поддержки и выбора Исполнителя.

8. Заключение договора с Получателем поддержки и Исполнителем услуг при подаче Заявки посредством ИС «Одно окно»

8.1. В случае, если Заявка была подана посредством ИС «Одно окно», выбор Исполнителя, формирование и подписание Договора, формирование и подписание Акта по закрытию услуги допускается в электронном виде с использованием ЭЦП на платформе ИС «Одно окно».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАПРОСЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
№ _____ от «__» _____ 202_ года
на выполнение работ (услуг) в рамках реализации мероприятия

№	Наименование	Информация	Перечень требуемых документов
1	Организатор запроса	<p>Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» Адрес: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, корп.1, офис 408 ИНН/КПП 7106528019/710601001 Тульское отделение №8604 ПАО Сбербанк г. Тула БИК 047003608 К/с 30101810300000000608 Р/с 40703810466000000111</p>	
2	Наименование мероприятия		
3	Перечень работ и услуг		
4	Получатель Поддержки		
5	Требования к Претенденту	<p>Все участники процедуры выбора исполнителя должны соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход на территории Российской Федерации • не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; • подтверждает и гарантирует, что он не признан банкротом в отношении него не возбуждалось и не ведется дело о банкротстве, что он не имеет долгов и/или любых иных неисполненных обязательств, которые могут повлечь возбуждение в отношении него дела о банкротстве и/или о взыскании денежных средств, что ему 	<ul style="list-style-type: none"> • Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, справка о постановке в учет в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход. • Копия Устава (для юридических лиц). • Копия документа, подтверждающего

	<p>ничего неизвестно о кредиторах, которые могут обратиться в суд с иском о признании его банкротом, и что он сам не планирует обращаться в суд для признания себя банкротом <i>(в отношении индивидуального предпринимателя/зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход на территории Российской Федерации)</i>;</p> <ul style="list-style-type: none"> • подтверждает и гарантирует, доходы, учитываемые при определении налоговой базы, не превысили в календарном году 2,4 миллиона рублей <i>(в отношении зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход на территории Российской Федерации)</i>; • не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; • деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; • не состоит с Получателем поддержки, в одной группе лиц. • <i>имеет опыт оказания идентичных услуг, подтверждающий возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению указанной услуги/ряда услуг; (при необходимости)</i> • <i>отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или — неполнородный — (имеющий общих с должностным — лицом заказчика отца или мать) брат</i> 	<p>полномочия лица на подписание коммерческого предложения (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для физического лица: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Иные документы (при необходимости)</i>
--	---	---

		<p>(сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого ДОЛЖНОСТНОГО лица заказчика является:</p> <p>а) физическим лицом, являющимся участником процедуры отбора;</p> <p>б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником процедуры отбора;</p> <p>в) единоличным исполнительным органом, членом — коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником процедуры отбора. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно — (через юридическое лицо или — через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо ИЛИ через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном — (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.</p>	
6	Место, дата, время подачи коммерческих предложений	<p>г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, офис 426 С 9:00 «__» _____ 20__ года до __:00 «__» _____ 20__ года, кроме выходных и нерабочих праздничных дней. В электронной форме коммерческие предложения от Претендентов должны быть направлены на электронную почту ЦПЭ – zakupka@export71.ru.</p>	
7	Форма подачи коммерческого предложения	<p>Коммерческое предложение оформляется на русском языке в бумажной форме, удостоверяется _____ подписью уполномоченного лица Претендента. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение. Коммерческое предложение подается в бумажной или электронной форме в срок, указанный в п. 6 настоящего Извещения.</p>	<p>Коммерческое предложение по утвержденной форме (Приложение 1 к Порядку Форма №3).</p>

8	Условия оплаты	Оплата работ (услуг) производится на основании _____стороннего договора, заключаемого Центром поддержки экспорта с Исполнителем и Получателем поддержки на оказание Услуг	
9	Сроки выполнения работ	<i>Не позднее _____</i>	
10	Стоимость работ по договору	Прописывается Претендентом и является критерием выбора Исполнителя.	
11	Срок заключения договора	В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола Комиссией по выбору Исполнителя	

**Руководитель
Центра поддержки экспорта
Тульского регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»**



Д.Н. Медведева

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

по проведению отбора Исполнителя предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства

« ____ » _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

Присутствовали:

Всего зарегистрировались _____ члена комиссии по проведению отбора Исполнителя предоставления услуг по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, что составляет _____ % от общего числа её членов.

Заседание комиссии считается правомочным.

Заседание проводилось « » _____ 202__ г. в Центре поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» по адресу: Тульская область, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф.426.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Рассмотрение и принятие решения по коммерческим предложениям на участие в процедуре отбора исполнителей по предоставлению услуг по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области

1. Номер и дата извещения о запросе коммерческих предложений _____

Наименование услуги _____

Наименование СМСП _____

Получателя _____

поддержки _____

Поступившие коммерческие предложения от Претендентов:

№ п.п.	Наименование Претендента	Номер коммерческого предложения	Дата и время подачи
1			
2			
3			

Принятие решений по вопросам повестки заседания:

1.

1.1. Соответствие Претендентов требованиям Порядка:

№ п.п.	Условия соответствия критериям Порядка	Отметка о соответствии Претендента требованиям Порядка («+» – соответствует « - » – не соответствует)	
		Номер коммерческого предложения	
1	Зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход на территории Российской Федерации		
2	Не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; индивидуальные предприниматели не подавали в Федеральную налоговую службу заявление о государственной регистрации прекращения деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		
3	В отношении физического лица и индивидуального предпринимателя, подтверждает и гарантирует, что он не признан банкротом, в отношении него не возбуждалось и не ведется дело о банкротстве, что он не имеет долгов и/или любых иных неисполненных обязательств, которые могут повлечь возбуждение в отношении него дела о банкротстве и/или о взыскании денежных средств, что ему ничего неизвестно о кредиторах, которые могут обратиться в суд с иском о признании его банкротом, и что он сам не планирует обращаться в суд для признания себя банкротом		
4	Не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
5	<i>Наличие опыта оказания идентичных услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению указанной услуги/ряда услуг</i>		

1.2. Соответствие представленных документов требованиям Порядка:

№ п.п.	Документация, необходимая для выбора Исполнителя	Отметка о представлении документов («+» – предоставлено « - » – не предоставлено)	
		Номер коммерческого предложения	

1	Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, справка о постановке в учет в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход.		
2	Копия учредительных документов (для юридических лиц)/ копия документа, удостоверяющих личность (в отношении индивидуального предпринимателя/зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход на территории Российской Федерации)		
3	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание коммерческого предложения (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении).		
4	<i>Копии документов, подтверждающих опыт оказания услуг (копии договоров и копии актов об оказании услуг)</i>		
5	Коммерческое предложение		

1.3. Учитывая вышеизложенное, для принятия решения по представленным коммерческим предложениям, на голосование комиссии вынесен вопрос о признании соответствующими (не соответствующими) требованиям Порядка следующих Претендентов:

№ п.п.	Наименование Претендента	Номер коммерческого предложения	Претендент (соответствует / не соответствует)	Коммерческое предложение (соответствует / не соответствует)	Предложенная стоимость работ (услуг)
1					
2					
3					

Голосовали:

«за» –

«против» –

«воздержался» –

Решили:

Исх. № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Руководителю Центра поддержки экспорта
Тульского регионального фонда «Центр
поддержки предпринимательства»
Медведевой Дарье Николаевне

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в выборе исполнителя на выполнение работ (услуг) в 20__ году

Наименование организации (для юридических лиц)/ ФИО (для индивидуальных предпринимателей/ для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц)/ ИНН, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) ИНН (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	
Юридический адрес (для юридических лиц)/ Адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей/зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход на территории Российской Федерации)	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) (для индивидуальных предпринимателей/ для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	
ФИО и должность лица, ответственного за подготовку коммерческого предложения	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
1. Извещение, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение	
№	от
2. Наименование оказываемых услуг (заполнить в соответствии с извещением п. 2 «Наименование мероприятия»)	

3. Срок оказания услуг составит:	
4. Стоимость (работ, услуг), руб.	
	<i>сумма цифрами</i>
	<i>сумма цифрами</i>
	<i>сумма цифрами</i>
<input type="checkbox"/> в том числе НДС: <i>сумма цифрами (сумма прописью)</i> <input type="checkbox"/> НДС не облагается	
Итого: сумма цифрами (сумма прописью)	
5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что

_____ :
(наименование ЮЛ/ФИО ИП/ФИО)

- зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход на территории Российской Федерации;
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ (для юридических лиц);
- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- в отношении меня не введена процедура банкротства; доходы, учитываемые при определении налоговой базы, не превысили в календарном году 2,4 миллиона рублей (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);
- отсутствие долгов и/или любых иных неисполненных обязательств, которые могут повлечь возбуждение в отношении него дела о банкротстве и/или о взыскании денежных средств, что ему ничего неизвестно о кредиторах, которые могут обратиться в суд с иском о признании его банкротом, и что он сам не планирует обращаться в суд для признания себя банкротом;
- не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- отсутствует у участника процедуры отбора - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа административного наказания в виде дисквалификации;
- отсутствуют обстоятельства, при которых должностное лицо заказчика, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом

заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

- а) физическим лицом, являющимся участником процедуры отбора;
 - б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником процедуры отбора;
 - в) единоличным исполнительным органом, членом — коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником процедуры отбора. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно — (через юридическое лицо или — через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо ИЛИ через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном — (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;
- участник процедуры отбора не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;
 - не является кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
 - имеет открытый банковский счет на территории Российской Федерации;
 - ознакомлен с Порядком в полном объеме;
 - согласен с тем, что в случае, если документация предоставлена им не в полном комплекте, он не будет допущен к участию в отборе;
 - сообщает, что ему известно, что в случае установления недостоверности предоставленной им в настоящей Заявке информации, Претендент может быть отстранен Комиссией от участия на любом этапе проведения отбора.

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.