

**Порядок
проведения процедур отбора исполнителей по предоставлению услуг субъектам
малого и среднего предпринимательства Тульской области в рамках реализации
мероприятия
«Функционирование Центра поддержки экспорта»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения процедур отбора исполнителей по предоставлению услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта» (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 30.10.2013г № 602 «Об утверждении государственной программы Тульской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тульской области»;
- Приказом Минэкономразвития России от 18.02.2021 N 77 (ред. от 25.03.2022) «Об утверждении требований к реализации мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки экспорта, осуществляемого субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к центрам поддержки экспорта" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.03.2021 N 62918) (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) в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта»;

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

Получатель поддержки – отобранный СМСП, которому оказывается поддержка в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта»;

Исполнитель – организация / индивидуальный предприниматель / плательщик налога на профессиональный доход, зарегистрированные на территории Российской

Федерации, или организация, зарегистрированная в соответствии с внутренним законодательством юрисдикции иностранного государства, правомочные предоставлять услуги, установленные в п. 1.5 настоящего Порядка, прошедшие процедуру отбора;

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 рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта», 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 в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта».

1.3. Услуги оказываются за счет средств, поступивших в Фонд в качестве имущественного ~~вн~~ направленного на функционирование Центра поддержки экспорта.

1.4. 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. N 135-ФЗ «О защите конкуренции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3434; 2020, N 52, ст. 8581) (далее - одна группа лиц), с Фондом и со сторонней организацией, которую привлекает Фонд для оказания услуг.

1.5. 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:

- 1.5.1. содействие в подготовке проекта экспортного контракта или правовой экспертизы экспортного контракта;
- 1.5.2. адаптация и перевод упаковки товара, перевод текста экспортного контракта, других материалов СМСП на английский язык и (или) язык иностранного покупателя включая съемку продукта, а также перевод материалов, содержащих требования иностранного покупателя товаров (работ, услуг), на русский язык;
- 1.5.3. консультирование по вопросам налогообложения и соблюдения валютного регулирования и валютного контроля;
- 1.5.4. 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;
- 1.5.5. поиск запросов иностранных покупателей товаров (работ, услуг), производимых субъектами малого и среднего предпринимательства в субъекте Российской Федерации, в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг;
- 1.5.6. подготовка перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, товары (работы, услуги) которых удовлетворяют запросам иностранных покупателей;
- 1.5.7. получение от субъектов малого и среднего предпринимательства, входящих в перечень, указанный в подпункте «в» настоящего пункта,

- подтверждения готовности реализовать запросы иностранных покупателей товаров (работ, услуг);
- 1.5.8. 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;
 - 1.5.9. подбор международной электронной торговой площадки для субъекта малого и среднего предпринимательства и (или) товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляемый при методической и информационной поддержке РЭЦ;
 - 1.5.10. содействие в приведении продукции и (или) производственного процесса в соответствие с требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения)
 - 1.5.11. 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;
 - 1.5.12. подготовка 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;
 - 1.5.13. 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 (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг;
 - 1.5.14. 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);
 - 1.5.15. формирование или актуализация коммерческого предложения для субъектов малого и среднего предпринимательства, подтвердивших готовность реализовать запросы иностранных покупателей товаров (работ, услуг), включая при необходимости перевод на английский язык и (или) на язык потенциальных иностранных покупателей;
 - 1.5.16. организация 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 (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), 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;
 - 1.5.17. 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;

- 1.5.18. содействие в проведении индивидуальных маркетинговых или патентных исследований, включая разработку патентных ландшафтов и проведение патентной технологической разведки исследования иностранных рынков по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства;
- 1.5.19. регистрация и (или) продвижение субъекта малого и среднего предпринимательства на международной электронной торговой площадке, в том числе организацию работы по регистрации точки присутствия субъекта малого и среднего предпринимательства на международной электронной торговой площадке (залог, абонентская плата, операционные расходы, консультационное сопровождение по вопросам функционирования точки присутствия), включая оплату услуг сервисной компании-оператора за управление точкой присутствия на международной электронной торговой площадке и (или) ее поддержку;
- 1.5.20. 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;
- 1.5.21. содействие СМСП в формировании или актуализации коммерческого предложения субъекта малого и среднего предпринимательства для потенциальных иностранных покупателей страны бизнес-миссии, включая при необходимости перевод на английский язык и (или) на язык потенциальных иностранных покупателей;
- 1.5.22. содействие в организации и осуществлении транспортировки продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, предназначенной для экспорта на внешние рынки;
- 1.5.23. содействие в определении условий и расчета логистики экспортной поставки;
- 1.5.24. предоставление СМСП информации об иностранных хозяйствующих субъектах, делегация которых прибывает в другой субъект Российской Федерации, и их запросах на российские товары (работы, услуги);
- 1.5.25. организация деловых переговоров субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями в иностранном государстве, включая перевод на английский язык ние перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, в том числе контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), 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;
- 1.5.26. достижение договоренностей и проведение встреч СМСП с потенциальными иностранными хозяйствующими субъектами, прибывающими в другой субъект Российской Федерации;

- 1.5.27. аренда помещения и оборудования для переговоров на территории Российской Федерации;
- 1.5.28. аренда помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей;
- 1.5.29. оплата расходов на проезд представителей иностранных хозяйствующих субъектов к месту проведения переговоров на территории субъекта Российской Федерации, включая перелет из страны пребывания в субъект Российской Федерации (экономическим классом), переезд автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия к месту размещения в субъекте Российской Федерации, от места размещения к месту проведения переговоров и обратно;
- 1.5.30. 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;
- 1.5.31. оплата расходов на проживание представителей иностранных хозяйствующих субъектов на территории субъекта Российской Федерации, но не более 5 тысяч рублей в сутки на одного представителя иностранного хозяйствующего субъекта, планирующего приобрести российские товары (работы, услуги);
- 1.5.32. подготовка сувенирной продукции с логотипами СМСП, включая ручки, карандаши, флеш-накопители;
- 1.5.33. техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для СМСП, из расчета не менее чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) СМСП;
- 1.5.34. перевозка 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 и обратно;
- 1.5.35. аренда выставочных площадей из расчета не менее 4 (четырёх) квадратных метров на одного субъекта малого и среднего предпринимательства и (или) оборудования для коллективного и (или) индивидуального стенда и (или) застройку и сопровождение коллективного и (или) индивидуального стенда, в том числе включая разработку дизайн-проекта выставочного стенда, аккредитацию застройщика, изготовление конструктивных элементов стенда, транспортировку конструктивных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда;
- 1.5.36. организация доставки выставочных образцов, в том числе затраты на их таможенное оформление и страхование (не применяется для международных мероприятий, проводимых на территории Российской Федерации);
- 1.5.37. аренда площадей для обеспечения деловых мероприятий, включая аренду переговорного комплекса в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия для проведения переговоров;
- 1.5.38. оплата регистрационных сборов за представителей субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 1.5.39. подбор международного отраслевого выставочно-ярмарочного мероприятия для участия СМСП;
- 1.5.40. поиск и подбор для субъектов СМСП - участников международных выставочно-ярмарочных мероприятий на территории Российской Федерации;

- Федерации и за пределами территории Российской Федерации потенциальных иностранных покупателей из числа зарегистрированных на международных выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации;
- 1.5.41. содействие СМСП в оформлении документов в рамках прохождения таможенных процедур;
 - 1.5.42. поиск и подбор потенциальных иностранных покупателей для СМСП, осуществляющего или планирующего осуществлять экспортную деятельность, и формирование списков потенциальных иностранных покупателей, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей;
 - 1.5.43. пересылка пробной продукции СМСП потенциальным иностранным покупателям;
 - 1.5.44. 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 (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг;

1.6. 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 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек, но не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

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

- предварительная стоимость которых не превышает 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек,
- услуга по содействию в организации и осуществлении транспортировки продукции СП, предназначенной для экспорта на внешние рынки, услуги,
- предусматривающие наличие статуса официального организатора выставочно-ярмарочного мероприятия на территории Российской Федерации, или российское представительство организатора выставочно-ярмарочного мероприятия на территории иностранного государства;
- услуги, предусматривающие наличие единственного Исполнителя, обладающего статусом официального сервисного оператора электронной торговой площадки;
- услуги, предусматривающие наличие уникального Исполнителя при содействии в приведении продукции и (или) производственного процесса в соответствие с требованиями, необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения).

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 200 000 (двести 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.,3.1.2.,3.1.3,3.1.4,3.1.5, настоящего Порядка, и указанием сведений согласно п.3.3 настоящего Порядка (для претендентов резидентов Российской Федерации). В отношении Претендента нерезидента Российской Федерации (иностранный компания) действует принцип заверения об обязательствах.

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

2.4. Процедура запроса коммерческих предложений (не менее 3 (трех) КП) от Претендентов и Потенциальных исполнителей не является конкурсом, либо аукционом и её проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Фонд соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению Договора с победителем в запросе коммерческих предложений.

2.5. Выбор Исполнителя Услуги без отбора производится на основании решения руководителя ЦПЭ.

2.6. Запрос КП от Претендентов и Потенциальных исполнителей на оказание Услуг осуществляется до полного распределения поступивших средств на реализацию мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта» по каждому виду Услуг.

2.7. ЦПЭ вправе устанавливать срок приема КП.

3. Требования к Претендентам и документации

3.1. Претендент резидент Российской Федерации 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.

3.3. К обязательным сведениям в составе КП относятся:

3.3.1 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;

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

3.4. 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. N 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).

3.5. 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.

3.6. 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).

3.7. Претендент нерезидент Российской Федерации (иностранная компания) должен соответствовать следующим требованиям на дату, следующую за датой завершения приема КП:

3.7.1. зарегистрирован в качестве иностранного юридического лица;

3.7.2. в отношении иностранного юридического лица отсутствует процедура реорганизации или ликвидации;

3.7.3. нет свидетельств, что иностранное юридическое лицо находится под угрозой банкротства или уже под процедурой банкротства;

3.7.4. иностранное юридическое лицо должно иметь открытый рублевый счет и/или мультивалютный счет.

3.8. 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. А случае равенства стоимости в КП – с претендентом, предложившим самый короткий срок исполнения.

4.2 Заключение договора осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты вынесения решения в выборе исполнителя работ (услуг) в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта».

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 ставит вопрос о признании Исполнителя уклонившимся от подписания Договора и выборе другого Исполнителя. Решение визируется руководителем ЦПЭ.

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.

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 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.Процедура отбора производится путем размещения на интернет-сайте ЦПЭ Извещения, период нахождения Извещения на сайте составляет 5 (пять) рабочих дней.

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 письменном 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, либо лицом, уполномоченным руководителем ЦПЭ на подписание Извещения, 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. Размещение Извещения на интернет-сайте ЦПЭ осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения об отборе Исполнителя. 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. В рамках одного запроса КП любой Претендент вправе подать только одно КП, внесение изменений в которое не допускается.

5.7. Прием и регистрация КП от Претендентов в письменной форме 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.

5.8. 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.

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

5.10. Претендент вправе отозвать поданное и зарегистрированное КП до начала его рассмотрения Комиссией путем направления письменного обращения любым способом, указанным в п. 5.7 данного Порядка.

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

5.12. 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 критериев оценки, установленных в Извещении и настоящем

Порядке.

5.13. Комиссия рассматривает 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 коммерческого предложения несоответствующим требованиям настоящего Порядка и Извещения;

о признании коммерческого предложения соответствующим требованиям настоящего Порядка и Извещения.

5.14. Выбор Исполнителя Услуг по критерию оценки КП, осуществляется среди КП, соответствующих требованиям Порядка и Извещения.

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

5.16. В случае если на момент окончания срока подачи КП, подано КП от единственного Претендента, КП которого признано соответствующим требованиям, предусмотренных Извещением, данный Претендент, признается Исполнителем и Фонд в лице руководителя Центра поддержки экспорта заключает договор с единственным Претендентом.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. Уведомление о полном распределении средств, поступивших для оказания СМСП поддержки на предоставление Услуг, публикуется на Интернет-сайте ЦПЭ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Договора, выполнение которого предусматривает полное распределение средств, поступивших для оказания Поддержки СМСП на предоставление Услуг.

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. В случае, если по итогам процедуры отбора Исполнителем выбрано иностранное юридическое лицо, договор, заключаемый Фондом в лице руководителя Центра поддержки экспорта с Исполнителем или с Исполнителем и Получателем поддержки на оказание Услуг в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта», составляется на русском и английском языках (в случае, если это необходимо).

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. 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.

6.5. 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 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) в рамках реализации мероприятия «Функционирование Центра поддержки экспорта».

7.3. Проект Договора направляется секретарем комиссии 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 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.