Техническое задание № 20 от 06.09.2019

на оказание консультационных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  структурного подразделения | Центр поддержки МСП |
| Наименование услуг | Оказание консультационных услуг в устной и/или письменной форме субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории Республики Хакасия (далее – СМСП или получатели услуг) и/или физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности (далее – получатели услуг), по одному или нескольким из следующих направлений(\*):  І. **По вопросам финансового планирования:**  - бюджетирование;  - оптимизация налогообложения;  - бухгалтерские услуги;  - привлечение инвестиций и займов.  2. **По вопросам маркетингового сопровождения деятельности СМСП:**  - разработка маркетинговой стратегии и планов;  - разработка рекламной кампании;  - разработка дизайна;  -разработка и продвижение бренда (средства индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства);  - организация системы сбыта продукции.  3. **По вопросам правового обеспечения деятельности СМСП:**  - составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, прочих документов;  - обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах;  - составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов);  - обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю, в том числе составление документов.  4. **По подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации:**  - оформление необходимых документов для приема на работу,  - оформление разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы.   1. **По организации сертификации товаров, работ и услуг СМСП** (в том числе международной), а также по вопросам сертификации СМСП по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами. 2. **По вопросам патентно-лицензионного сопровождения:**   -консультация по патентам;  -по услугам в области патентования |
| Срок оказания услуг | Консультационные услуги предоставляются СМСП в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения исполнителем заявки СМСП.  Срок действия договора с исполнителем – с момента заключения договора до 20.12.2019 г. или до окончания лимита/суммы Договора. |
| Требования к услугам | Договор на оказание консультационных услуг может заключаться с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.  Срок оказания услуг- до 10.12.2019 г. включительно.  Исполнитель при оказании консультационных услуг обязан:  - добросовестно, своевременно и качественно оказывать консультационные услуги;  - путем размещения информации на сайте и/или печатной продукции, СМИ, информировать своих клиентов, соответствующих требованиям заказчика, о возможности получения бесплатной консультации у исполнителя при их обращении к заказчику;  -оказывать консультационные услуги в индивидуальном порядке (не допускается присутствие на индивидуальной консультации более 1 (одного) получателя услуги), по месту своего нахождения (месту нахождения своего офиса), в специально предназначенном для этого помещении с вывеской (указателем) о местонахождении и наименовании/ФИО исполнителя, оборудованном мебелью, оргтехникой, компьютером с доступом в Интернет и/или по месту нахождения заказчика. Не допускается оказание консультационных услуг получателю услуги при проведении различных мероприятий, организованных заказчиком, исполнителем или третьими лицами, для СМСП/ физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности;  - оказывать услуги собственными силами.  Исполнитель дает обязательство об отказе в предоставлении услуг получателям услуги в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с ФЗ от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».  В зависимости от заявленных Исполнителем направлений оказания консультационных услуг и лимита/суммы договора Заказчик устанавливает в договоре минимальное количество субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей консультационной услуги по каждому направлению из расчета – не более 4 000 (Четырех тысяч) рублей на одного получателя услуги по одному направлению консультационных услуг.  Один получатель услуги вправе получить не более одной платной услуги/ консультации по каждой теме/ направлению консультационной услуги. Исполнитель обязан за весь период действия договора оказать консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности не менее 15 физическим лицам по направлениям оказания консультационных услуг, включенных в договор на основании настоящего техзадания, на безвозмездной основе.  Консультационные услуги оказываются на основании заявления, поступившего заказчику от заявителя – СМСП/физического лица, заинтересованного в начале осуществления предпринимательской деятельности, и по выбору самого СМСП/физического лица, заинтересованного в начале осуществления предпринимательской деятельности, направленного исполнителю. Личное присутствие заявителя при оказании услуг обязательно. |
| Порядок оплаты услуг | Оплата оказанных исполнителем консультационных услуг производится заказчиком путем перечисления денежных средств на банковский счет исполнителя ежемесячно - не позднее пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, после подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании выставленного исполнителем счета на оплату. |
| Порядок сдачи-приемки результатов услуг | Отчетным периодом по заключаемому с исполнителем договору возмездного оказания консультационных услуг является календарный месяц.  В срок не позднее трех рабочих дней месяца, следующего за отчетным, исполнитель предоставляет заказчику подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг с приложением оригиналов следующих документов:  - реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших консультационные услуги за отчетный период, в электронном и бумажном виде (Приложение № 2);  - счет на оплату оказанных за отчетный период консультационных услуг.  В случае если в отчетном периоде консультационные услуги не оказываются, акт сдачи-приема оказанных услуг не составляется, консультационные услуги не оплачиваются. |
| Требования к исполнителю | Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:  1 Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:  1. Быть правомочными на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: <https://egrul.nalog.ru/>- ФНС, для физических лиц - реестр недействительных паспортов - <http://services.fms.gov.ru/>- Главное управление по вопросам миграции МВД России) или законодательством иностранного государства их регистрации (гражданства).  2. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда (в отношении российского юридического лица, индивидуального предпринимателя) о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (<https://bankrot.fedresurs.ru>– Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, <https://kad.arbitr.ru/>- картотека арбитражных дел).  3. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) об отсутствии сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок» (<http://www.zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html> - реестр недобросовестных поставщиков).  4. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (в отношении российского юридического лица) поставщика товаров (работ, услуг) должна содержать соответствующие оказываемым услугам/выполняемым работам виды деятельности.   1. 5. Деятельность не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложений и документов.   Исполнитель должен соответствовать следующим критериям:   |  |  | | --- | --- | | Критерии | Подтверждающие документы | | * 1. Опыт предоставления аналогичных услуг в течение 2 (двух) лет, или существование на рынке оказания аналогичных услуг не менее 3-х лет | Копии договоров, актов выполненных работ/оказанных услуг, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, проч. | | 1. Наличие штатных сотрудников, специализирующихся на оказании услуг. Специалисты (сотрудники - непосредственные исполнители) должны обладать профессиональной квалификацией, опытом оказания консультационных услуг по тому направлению, по которому производится отбор (Критерий оценивается в случае заключения договора на оказание консультационных услуг по нескольким разнопрофильным направлениям) | выписка из штатного расписания, копии трудовых договоров, документов, подтверждающих образование (при наличии согласия сотрудника)). | | 3. Наличие образования, квалификации участника отбора, требуемых для оказания соответствующих консультационных услуг | Копии дипломов, сертификатов, проч. | | 1. Наличие положительных рекомендаций/отзывов от контрагентов, которым оказывались аналогичные услуги, либо наличие положительных отзывов в сети Интернет, наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение оказания услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством услуг | Благодарственные письма, рекомендации, перечень контрагентов с указанием тел. для связи, проч. | | Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора – 100%. | |   Каждый критерий оценки участников процедуры отбора имеет равнозначный процент. Сумма процентов по всем баллам составляет 100%. Минимальный размер процентов соответствия рассчитывается следующим образом: количество критериев, соответствие которым подтверждено исполнителем, делится на общее количество критериев, предусмотренных для конкретных работ/услуг и умножается на 100 %. |
| Цена услуг (включая все взносы, налоги, расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг в рублях | Стоимость одной консультации устанавливается на основании прейскуранта, иного документа, регламентирующего стоимость услуг исполнителя, но не может превшать 4 000 (четыре тысячи) рублей на одного получателя услуги.  Прейскурант, иной документ, регламентирующий стоимость услуг исполнителя, будет являться приложением к договору оказания услуг.  Общая стоимость консультационных услуг (цена договора) по нескольким направлениям (от 2-ух направлений) не может превышать 200 000 (двести тысяч) рублей.  Общая стоимость консультационных услуг (цена договора) по одному направлению не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей. |

(\*) – Исполнитель вправе выбрать один или несколько из предложенных направлений.

Договор на оказание услуг по настоящему техническому заданию будет заключен с несколькими исполнителями, которые соответствуют требованиям и критериям, определенным в нем.

Предложения на, оказание услуг направляются в течении 30 календарных дней (до 09.10.2019 включительно) в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора на адрес электронной почты fondrh@mail.ru либо предоставляются нарочно по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кирова, д. 81 (Фонд развития Хакасии), с приложением следующих, заверенных надлежащим образом, документов и сведений:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в т.ч. осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона (карточка предприятия);

- выписка из государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученная не ранее чем за 5 (пять) дней до дня подачи документов для участия отборе; выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученная не ранее чем за 5 (пять) дней до дня подачи документов для участия в отборе;

- копии документов, удостоверяющих личность физических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, в составе документов на участие в отборе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридических лиц), копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для физических лиц, в т. ч. осуществляющих предпринимательскую деятельность);

- копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц);

- решение об одобрении или совершении крупной сделки, либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством;

- предложение на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных техническим заданием;

- копии документов, подтверждающих соответствие поставщика (подрядчика/исполнителя) критериям, установленным в разделе 5 настоящего Положения.

Приложение №1

к Техническому заданию

№ 12 от 30 августа 2019 года

**Предложение на оказание консультационных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Фирменное наименование/ФИО исполнителя |  |
| ИНН, КПП, ОГРН/ИНН и ОГРНИП (для  юридических лиц/индивидуальных предпринимателей)/номер паспорта, ИНН, СНИЛС (для физических лиц, кроме индивидуальных предпринимателей) исполнителя |  |
| Место нахождения (место жительства) исполнителя |  |
| Место оказания услуг | Российская Федерация |
| Перечень предлагаемых услуг |  |
| Фамилии, имена, отчества непосредственных исполнителей услуг |  |
| Цена оказания услуг c НДС (или без НДС)/ в рублях в виде диапазона цен |  |
| ФИО и должность уполномоченного лица  исполнителя |  |
| Подпись уполномоченного лица исполнителя |  |
| Дата подписания |  |

Приложение: (прикладываются документы в соответствии с требованиями соответствующего технического задания).

Приложение № 2

к Техническому заданию

№ 12 от 30 августа 2019 года

РЕЕСТР КОНСУЛЬТАЦИЙ, ОКАЗАННЫХ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПЛАНИРУЮЩИМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование СМСП/ ФИО физического лица | ИНН | ФИО представителя СМСП | Возраст | Юридический адрес организации | Контактный телефон | Адрес электронной почты \* | Тема консультации | Стоимость услуги  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\* Столбец 7 заполняется при наличии электронной почты. Остальные столбцы заполняются в обязательном порядке.*

Руководитель

организации (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П."\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 \_\_года