

ПОРЯДОК
отбора партнеров для сотрудничества с
унитарной некоммерческой организацией
«Фонд развития инноваций Краснодарского края»
с целью предоставления услуг по организации
и проведению мероприятий

1. Настоящий Порядок отбора партнеров для сотрудничества с унитарной некоммерческой организацией «Фонд развития инноваций Краснодарского края» с целью предоставления услуг по организации и проведению мероприятий (далее соответственно – Порядок, Фонд) определяет критерии и порядок отбора партнеров для сотрудничества с Фондом по предоставлению услуг по организации и проведению мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, являющихся субъектами инновационной деятельности, а также порядок взаимоотношений между Фондом и партнерами.

2. Предоставление Фондом услуг по организации и проведению мероприятий может проводиться за счёт средств регионального или федерального бюджетов в пределах, выделенных Фонду на указанные цели лимитов бюджетных средств, либо за счет средств Фонда.

3. Услуги по организации и проведению мероприятий включают в себя: семинары, конференции, форумы, круглые столы, тренинги, обучающие и иные мероприятия в сфере инновационной деятельности.

4. Общие условия, требования (критерии) к партнерам Фонда для оказания услуг по организации и проведению мероприятий:

- партнер является субъектом предпринимательской деятельности – юридическим лицом любой организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, в соответствии с видами деятельности по ОКВЭД, предусматривающими возможность оказания такого рода услуг;

- в отношении партнера не ведется процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена;

- партнер (юридическое лицо) не имеет превышающую 1000 рублей задолженность по уплате налогов, которая направлялась на взыскание судебному приставу-исполнителю, и представляет налоговую отчетность согласно данным соответствующего электронного сервиса (<https://service.nalog.ru/zd.do>) ФНС России;

- партнер подтвердил опыт работы по оказанию услуг, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, не менее 3 (трех) года;

- партнер подтвердил наличие человеческих ресурсов (квалифицированный персонал с опытом работы не менее одного года по соответствующему направлению), необходимых для оказания качественных услуг по организации и проведению мероприятий;

- партнер обеспечил для целевого потребителя доступность и актуальность информации о своей деятельности, в том числе путем оформления информационных ресурсов, находящихся в распоряжении партнера (собственный сайт соответствующей тематики и/или действующие аккаунты в общераспространенных социальных сетях);

- в отношении партнера в официальных источниках отсутствует сведения, порочащие репутацию партнера (под порочащими сведениями подразумеваются, включая, но, не ограничиваясь: невзысканные задолженности по причине невозможности разыскать должника или его имущество; вступившие в законную силу судебные акты о ненадлежащем исполнении обязательств партнером);

- партнер подтвердил согласие на отказ в предоставлении услуг в рамках сотрудничества с Фондом лицам, состоящим в одной группе лиц с партнером.

5. К участию в отборе по сотрудничеству с Фондом в рамках оказания услуг по организации и проведению мероприятий допускаются претенденты, представившие полный пакет документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

6. Индивидуальные предприниматели, предприятия и организации различной организационно-правовой формы, являющиеся претендентами на партнерство, представляют в Фонд следующие обязательные документы:

- заявка на сотрудничество (приложение № 1);
- анкета претендента на сотрудничество с Фондом с целью предоставления услуг по организации и проведению мероприятий (приложение № 2);
- копии завершённых договоров, подтверждающих возможность оказания претендентом услуг, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, заключенных партнером за последние три года, предшествующий дате подачи заявки на сотрудничество (не менее 3-х), а также документы, подтверждающие надлежащее исполнение вышеобозначенных договоров претендентом и приемку оказанных по данным договорам услуг (Акт оказанных услуг и т.п.);
- информация об уровне образования, квалификации и опыте персонала претендента, который будет привлечен к оказанию услуг по проведению мероприятий, оформленная на бланке претендента и подписанная руководителем претендента (обязательные сведения: ФИО, образование, опыт работы в сфере оказания соответствующих услуг);
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание и предоставление документов;
- опись документов.

7. Обязательные требования к документам, предоставляемым претендентом в целях участия в отборе:

- документы должны быть оформлены на русском языке;
- все документы должны быть прошиты единым шивом, листы пронумерованы и содержать опись с указанием страниц расположения документов (шив начинается с описи), при этом шив документов должен быть скреплен заверительной надписью претендента с указанием общего количества страниц в шиве, проставлением подписи уполномоченного лица и печати (при наличии печати) претендента, указанием на верность копий документов, находящихся в шиве, в случае, если данные копии документов не содержат заверения своей верности;
- документы не должны содержать подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Документы, предоставленные претендентом в Фонд, не возвращаются.

8. Претендент несет ответственность за предоставление недостоверной информации (документов) согласно действующему законодательству Российской Федерации. Выявление недостоверной информации в представленных документах, является основанием для отказа претенденту в сотрудничестве.

9. Для определения соответствия или несоответствия претендента критериям отбора для заключения соглашения с Фондом по организации и проведению мероприятий, создается Комиссия по отбору партнеров (далее – Комиссия) состоящая из участников Комиссии – председателя, секретаря, членов Комиссии. Количественный и персональный состав Комиссии определяется приказом исполнительного директора Фонда.

10. Заключение Комиссии составляется при участии не менее чем половины от общего числа ее участников.

11. Комиссия дает заключение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов от числа участвующих в даче заключения участников Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Заключение Комиссии подписываются участниками Комиссии, участвующими в даче заключения.

12. Заседания Комиссии проводится по мере необходимости.

Комиссия по результатам рассмотрения заявки на сотрудничество претендента с Фондом дает заключение о соответствии или несоответствии претендента, подавшего заявку, критериям отбора.

13. Заключение Комиссии является основанием для принятия исполнительным директором Фонда решения о заключении с соответствующим претендентом соглашения о сотрудничестве или об отказе от заключения с претендентом соглашения о сотрудничестве с Фондом о предоставлении услуг по организации и проведению мероприятий.

14. Фонд и партнер вправе досрочно расторгнуть соглашение о сотрудничестве в одностороннем порядке. О досрочном расторжении заключенного между Фондом и партнером соглашения стороны обязаны в письменной форме уведомить своего партнера не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты досрочного расторжения соглашения.

Досрочное расторжение соглашения не влечет за собой автоматического досрочного расторжения (прекращения) ранее заключенных с партнером соглашений на оказание услуг по организации и проведению мероприятий и отказ со стороны Фонда и партнера от исполнения обязательств по ним.

С момента получения Фондом либо партнером уведомления о досрочном расторжении заключенного между ними соглашения новые соглашения на оказание услуг по организации и проведению мероприятий не заключаются.

Приложение № 1
к Порядку отбора партнеров для
сотрудничества с унитарной некоммерческой
организацией
«Фонд развития инноваций Краснодарского
края» с целью предоставления услуг по
организации и проведению мероприятий

На бланке заявителя
Дата, исх. Номер

В унитарную некоммерческую организацию
«Фонд развития инноваций Краснодарского
края»

**Заявка
на сотрудничество с унитарной некоммерческой организацией
«Фонд развития инноваций Краснодарского края» с целью предоставления услуг по
организации и проведению мероприятий**

1. Изучив Порядок отбора партнеров для сотрудничества с унитарной некоммерческой организацией «Фонд развития инноваций Краснодарского края» с целью предоставления услуг по организации и проведению мероприятий (далее – Порядок),

_____ (полное наименование юридического лица на основании учредительных документов; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

в лице, _____, действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, установленных в Порядке, и направляет в адрес Фонда настоящую заявку, а также сообщает о согласии в случае принятия Фондом положительного решения по итогам отбора заключить соглашение о сотрудничестве с Фондом по предоставлению услуг по организации и проведению мероприятий.

2. Подтверждаем, что в отношении _____ (наименование претендента) не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

3. Гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и приложенных к ней документов и подтверждаем право Фонда, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. Подтверждаем соответствие _____ (наименование претендента) требованиям, установленным Порядком.

5. Выражаем согласие _____ (наименование претендента) в рамках сотрудничества с Фондом не предоставлять услуги лицам, состоящим в одной группе лиц с _____ (наименование претендента).

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Фондом нами уполномочен _____ (контактная информация уполномоченного лица, телефон, электронный адрес). Все сведения о проведении отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

7. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на _____ листах.

Должность _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)
Приложение № 2

к Порядку отбора партнеров для
сотрудничества с унитарной некоммерческой
организацией
«Фонд развития инноваций Краснодарского
края» с целью предоставления услуг по
организации и проведению мероприятий

АНКЕТА
претендента на сотрудничество
с унитарной некоммерческой организацией
«Фонд развития инноваций Краснодарского края» с целью предоставления услуг по
организации и проведению мероприятий

Анкета претендента на сотрудничество				
Дата заполнения в формате ЧЧ/ММ/ГГГГ:				
I. Данные о претенденте на сотрудничество				
Полное наименование				
ФИО руководителя и должность				
Дата регистрации				
Юридический и фактический адрес				
Телефон				
Адрес электронной почты				
Банковские реквизиты				
ОГРН (ОГРНИП)				
ИНН/КПП				
Количество штатных/внештатных лекторов				
Сайт/ иные источники распространения информации об оказываемых услугах				
II. Профессиональная информация о претенденте на сотрудничество				
<i>Тематика (направления) организуемых и проводимых мероприятий</i>				
IV. Информация о компаниях, входящих в одну группу лиц с претендентом				
№ п/п	Наименование юридического лица/ИП	ИНН	ОГРН/ОГРНИП	Основание, по которому лицо входит в группу лиц

Должность _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)