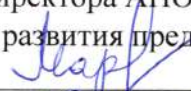


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»


_____ А.А. Мартышина
« 22 » апреля 2022 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
по организации и проведению Форума «Цифровизация»**

Закупку проводит: АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства»

Сыктывкар, 2022

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Общие требования

1.1. Предметом настоящей закупки путем проведения конкурса является заключение договора оказания услуги по организации и проведению Форума «Цифровизация» (далее – услуга и Форум соответственно).

2. Цели и правовое основание для оказания Услуги

2.1. Целью оказания услуги является создание единой информационно-коммуникационной и практико-ориентированной площадки для объединения предпринимателей и лиц, заинтересованных в начале ведения предпринимательской деятельности, получение новых знаний, необходимых для развития бизнеса, обмен опытом.

2.2. Основанием для закупки является реализация национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

3. Срок и порядок оплаты услуги

3.1. Оплата производится в порядке и в срок, предусмотренные договором.

4. Место и сроки оказания услуги

4.1. Место и срок оказания услуги: МО МР «Сыктывдинский», Республика Коми, Российская Федерация, с момента заключения Договора до 31.05.2022. Точная дата и место проведения Форума предварительно согласуются с Заказчиком не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до его начала.

4.2. Формат проведения Форума: очно. В случае внесения изменений в Указ главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности» и введении ограничительных мер на территории Республики Коми, сроки оказания услуг могут быть изменены и должны быть предварительно согласованы с Заказчиком.

5. Состав услуги

5.1. Разработка Плана-графика проведения Форума в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.4.2. настоящего Технического задания.

5.2. Подготовка и согласование Сметы затрат проведения Форума в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.4.3. настоящего Технического задания.

5.3. Подготовка и согласование Концепции оформления помещения для проведения Форума в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.4.4. настоящего Технического задания.

5.4. Подготовка и проведение Форума в соответствии с согласованными Планом-графиком, Сметой затрат, Концепцией оформления помещения.

5.5. Обеспечение участия в Форуме не менее 150 (ста пятидесяти) участников на условиях, указанных в п.п. 6.4.5. настоящего Технического задания.

5.6. Осуществление организационного и материально-технического обеспечения и сопровождения Форума, предусмотренного условиями настоящего Технического задания.

5.7. Осуществление профессиональной фото- и видеосъемки проведения Форума в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.4.14. настоящего Технического задания.

6. Требование к услуге

6.1. Исполнитель несет ответственность за своевременность, полноту и качество предоставляемой услуги.

6.2. Исполнитель осуществляет постоянное администрирование и техническое содействие по всем вопросам, связанным с организацией и проведением Форума.

6.3. Услуга, являющаяся предметом закупки, оказывается в полном объеме и в соответствии с условиями, определенными настоящим Техническим заданием и положениями, действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми. Кроме того, Исполнитель обязан учитывать издание всех нормативно-правовых актов органов государственной власти, вступивших в силу во время периода оказания услуги, предусмотренного в техническом задании.

6.4. Исполнитель обязан:

6.4.1. Организовать и провести Форум, соответствующий следующим требованиям:

- 1) продолжительность Форума: не менее 8 (восьми) академических часов;
- 2) в рамках Форума должно быть проведено не менее 5 (пяти) мероприятий, соответствующих следующим требованиям с участием не менее 5 (пяти) спикеров:
 - формат мероприятия: семинар или тренинг,
 - мероприятия должны включать разбор практических задач/кейсов и упражнения,
 - продолжительность 1 (одного) мероприятия не менее 1 (одного) астрономического часа,
 - мероприятия должны быть направлены на формирование и/или повышение знаний, компетенций, навыков в предпринимательстве,
 - мероприятия должны проводиться в очной форме,
 - по окончании мероприятий каждому участнику должен быть выдан электронный сертификат,
 - темы мероприятий и список спикеров, включающий краткую информацию об их профессиональной деятельности, должны быть согласованы с Заказчиком путем отправки сообщения в адрес Исполнителя, указанный в реквизитах договора. В случае получения сообщения о несогласовании кандидатур спикеров и тем мероприятий Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения предлагает новые кандидатуры спикеров и темы мероприятий путем повторного направления данной информации на согласование.

6.4.2. Не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора, но не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до предложенной Заказчиком даты начала Форума, разработать и направить на согласование Заказчику на адрес электронной почты, указанный в реквизитах договора, План-график проведения Форума в соответствии с требованиями настоящего Технического задания. План-график должен включать дату проведения, место проведения, Программу Форума, темы мероприятий, информацию о спикерах (включая документы, подтверждающие соответствие спикеров условиям настоящего Технического задания), тайминг мероприятий.

Программа Форума должна включать:

- дату проведения Форума,
- время открытия и закрытия Форума,
- план мероприятий в следующем виде: время проведения мероприятий, место, формат мероприятий, темы мероприятия, информацию о спикерах, продолжительность мероприятий,
- тайминг перерывов для участников Форума.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Плана-графика Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его или направляет его на доработку путем отправки ответного сообщения на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в реквизитах договора. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет План-график на согласование.

Все изменения в План-график должны быть согласованы с Заказчиком, при этом Исполнитель направляет измененный План-график на адрес электронной почты Заказчика, указанный в реквизитах договора, а Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня при отсутствии замечаний согласовывает его или направляет его на доработку путем отправки ответного сообщения на адрес электронной почты Исполнителя, указанный в реквизитах договора. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет План-график на согласование.

6.4.3. Не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора, но не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до предложенной Заказчиком даты начала Форума, предоставить оригинал Сметы затрат проведения Форума на согласование Заказчику на адрес электронной почты, указанный в реквизитах договора.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Сметы Заказчик при отсутствии

замечаний согласовывает её или направляет её на доработку путем отправки сообщения в адрес Исполнителя, указанный в реквизитах договора. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет Смету на согласование.

6.4.4. Не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора, но не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до предложенной Заказчиком даты начала Форума, разработать и направить на согласование Заказчику на адрес электронной почты, указанный в реквизитах договора, Концепцию оформления помещения для проведения Форума в соответствии с требованиями настоящего Технического задания. Концепция оформления помещения проведения Форума должна включать место нахождения помещения, описание оформления внутреннего пространства помещения проведения Форума, расположение мест проведения мероприятий в рамках Форума. В оформлении внутреннего пространства помещения должна быть информация об организаторе, о том, что мероприятие реализуется в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», а также элементы фирменного стиля, представленные Заказчиком Исполнителю.

Помещение для проведения Форума должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) расположено на территории МО МР «Сыктывдинский», Республика Коми;
- 2) соответствует санитарно-эпидемиологическим и пожарно-техническим требованиям;
- 3) оснащено мультимедийным, акустическим и световым оборудованием;
- 4) имеет вместимость не менее 150 (ста пятидесяти) участников. При этом помещение

должно отвечать требованиям для проведения массовых мероприятий и должно быть согласовано с Заказчиком не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней со дня заключения договора.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Концепции оформления помещения для проведения Форума Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает её или направляет её на доработку путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя, указанный в реквизитах договора. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет Концепцию оформления помещения Форума на согласование.

6.4.5. Обеспечить бесплатную регистрацию участников и нахождение их на Форуме. Исполнитель обязан обеспечить необходимое количество участников в Форуме своими силами.

Участниками Форума могут быть:

– СМСП – индивидуальные предприниматели и юридические лица, зарегистрированные на территории Республики Коми и отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к микропредприятиям, малым и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

– работники СМСП – физические лица, находящиеся в трудовых отношениях с СМСП на день участия в Форуме;

– физические лица, планирующие начало осуществления предпринимательской деятельности, проживающие на территории Республики Коми;

Исполнитель обязан самостоятельно устанавливать, содержится ли информация о зарегистрировавшихся на Форум участниках в Едином реестре СМСП <https://ofd.nalog.ru>.

Исполнитель должен учесть данные категории участников, принявших участие в Форуме, в отчетных документах по формам Приложений № 3 и 4 к настоящему Техническому заданию.

6.4.6. Организовать кейтеринг, при этом Исполнитель не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения Форума предоставляет на согласование Заказчику меню. При организации кейтеринга Исполнитель обязан руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания.

6.4.7. Обеспечить возможность проведения Форума с использованием онлайн трансляции.

6.4.8. Арендовать и/или изготовить все необходимые элементы оформления помещения

для проведения Форума и оказать услуги по монтажу/демонтажу, наполнению экспозиции и пространства помещения в соответствии с согласованной Концепцией. Не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней после окончания Форума Исполнитель безвозмездно передает Заказчику в собственность по адресу нахождения Заказчика все возможные для дальнейшей эксплуатации конструкции, экспозиции и элементы оформления помещения для проведения Форума.

6.4.9. Осуществить все необходимые согласования для размещения элементов оформления внутреннего пространства помещения для проведения Форума со всеми инстанциями согласно требованиям организации, представляющей помещение в аренду, а также в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

6.4.10. Самостоятельно осуществить монтаж/демонтаж и обеспечить бесперебойную работу всего необходимого звукового и дополнительного оборудования во время проведения Форума. Демонтаж конструкций осуществляется после окончания Форума.

6.4.11. Подготовить помещение для проведения Форума. Не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до начала Форума Исполнитель в присутствии Заказчика проводит проверку готовности помещения к проведению мероприятия. Исполнитель проверяет и демонстрирует Заказчику наличие и работоспособность всего предусмотренного техническим заданием оборудования, наличие и внешнее состояние элементов оформления помещения для проведения Форума в соответствии с согласованной Концепцией, а также соответствие готовности к проведению Форума другим требованиям настоящего Технического задания.

В случае обнаружения несоответствий в подготовке с требованиями настоящего Технического задания Исполнитель устраняет установленные несоответствия.

6.4.12. Обеспечить координацию и регистрацию участников и спикеров Форума. Обеспечить информационную поддержку и консультирование участников Форума по всем возникающим вопросам.

6.4.13. Изготовить презентационную видеозаставку на открытие Форума с использованием графических эффектов и музыкального сопровождения и организовать трансляцию презентационной видеозаставки на открытии Форума. Для этого Исполнитель направляет презентационную видеозаставку не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до начала Форума на согласование Заказчику на электронную почту, указанную в реквизитах договора.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения видеозаставки Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает её или направляет её на доработку путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя, указанный в реквизитах договора. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет видеозаставку на согласование.

6.4.14. Осуществить профессиональную фото- и видеосъемку проведения Форума с последующей записью полученных материалов на цифровые носители. При этом Исполнитель даёт согласие Заказчику на использование материалов фото- и видеосъемки. Фото- и видеосъемка должны осуществляться в течение всего дня проведения Форума. Фото- и видеосъемка должны охватывать все мероприятия Форума. Для осуществления фото- и видеосъемки должны быть привлечены фотографы и видеооператоры, имеющие опыт работы на подобных мероприятиях, а также в сфере фото- и видеосъемки не менее 2 (двух) лет.

После каждого мероприятия 10 (десять) обработанных фотографий предоставляются Исполнителем Заказчику. Итоговые фотоматериалы должны быть предоставлены Заказчику в электронном виде и должны включать не менее 100 (ста) отобранных обработанных фотографий, архив фотографий, отсортированный по мероприятиям.

Фотографии должны соответствовать следующим параметрам:

- цифровой формат JPG,
- четкость не менее 300 dpi,
- профессионально обработанные,
- отсутствие явных пересветов, провалов в тенях, завалов горизонта, расфокусировки, нехарактерных геометрических искажений,

- цветные,
- четкие, яркие, без затемнений, без обрезанных деталей (рук, ног, голов и т.п.).

6.4.15. Подготовить для размещения на информационных ресурсах Заказчика не менее 2 (двух) публикаций: пресс-релиз и пост-релиз:

Пресс-релиз по Форуму должен быть предоставлен не позднее, чем за 7 (семь) дней до начала проведения Форума, направлен на анонсирование мероприятия и содержать информацию о времени и месте проведения мероприятия, информацию о регистрации на мероприятие, а также контактные данные ответственных за реализацию Форума лиц со стороны Исполнителя.

Пост-релиз должен быть предоставлен не позднее 2 (двух) дней с момента окончания проведения Форума и содержать отзывы участников мероприятия, информацию о содержании мероприятия и его итогах.

Публикации должны быть сделаны с использованием не менее 1 (одного) рекламного макета/фото/видео материала. Текст публикации: от 500 до 1500 печатных знаков без пробелов. Исполнитель гарантирует соблюдение требований действующего законодательства в отношении предоставляемой информации, в том числе гарантирует достоверность предоставляемой информации.

6.4.16. Информировать Заказчика о ходе оказания услуги, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуги, выполнять корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика. Все вопросы по оказанию услуги согласовываются с Заказчиком путем направления информации на адрес электронной почты Заказчика, указанный в реквизитах договора.

6.4.17. Обеспечить заполнение участниками отзывов об участии в Форуме (от не менее 10 участников) в google форме. При этом google форма должна быть изготовлена Исполнителем самостоятельно.

6.4.18. Обеспечить не менее 5 (пяти) видео отзывов об участии в Форуме от участников Форума.

Требования к видео отзыву:

- профессионально смонтированный видеоролик,
- горизонтальная съемка,
- хронометраж от 30 до 60 секунд,
- разрешение Full HD или 4к,
- отсутствие явных пересветов, провалов в тенях, резких шумов, завалов горизонта, расфокусировки, нехарактерных геометрических искажений, не должны присутствовать возможные дефекты, элементы недостроя, технический персонал,
- натуральные цвета, качественный звук.

6.4.19. Обеспечить безопасность персональных данных участников Форума при их приеме и обработке в информационных системах персональных данных в течении всего срока действия договора в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

6.4.20. Определить ответственного сотрудника по организации Форума и взаимодействию с Заказчиком, направить контактную информацию на адрес электронной почты Заказчика, указанный в реквизитах договора, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора.

7. Сдача-приёмка услуги

7.1. По окончании оказания услуги Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней, направляет Заказчику сопроводительным письмом акт оказанных услуг, счёт, а также отчётные материалы, являющиеся неотъемлемой частью акта оказанных услуг и включающие в себя:

- План-график проведения Форума (в печатном и электронном виде в формате pdf);
- Смету затрат проведения Форума (в печатном и электронном виде в формате pdf);
- Концепцию оформления помещения для проведения Форума (в печатном и электронном виде в формате pdf);
- заполненный лист регистрации участников Форума (в печатном и электронном виде в формате pdf);

виде в формате Word) по форме Приложения № 1 к настоящему Техническому заданию;

– заполненный отчёт о проведенном Форуме (в печатном и электронном виде в формате Word) по форме Приложения № 2 к настоящему Техническому заданию;

– не менее 10 отзывов от участников (в печатном и электронном виде в формате pdf);

– заполненную информацию по СМСП – получателям услуги (в печатном и электронном виде в формате Word) по форме Приложения № 3 к настоящему Техническому заданию;

– заполненную информацию по физическим лицам – получателям услуги (в печатном и электронном виде в формате Word) по форме Приложения № 4 к настоящему Техническому заданию;

– подборку (текст) размещённых материалов в рамках информационной кампании с указанием адреса (ссылки) в телекоммуникационной сети Интернет их размещения (в печатном виде и электронном виде в формате pdf);

– копии Выписок из ЕРГЮЛ/ЕГРИП и Выписок из Реестра СМСП, подтверждающие статус СМСП (в печатном и электронном виде в формате pdf);

– документ, подтверждающий должность работника СМСП, на каждого работника СМСП (в печатном и электронном виде в формате pdf);

– фотоотчёт с проведения Форума в электронном виде (количество фотографий не менее 100 (ста) штук, видеоотчёт с проведения Форума в электронном виде (видео отзывы, презентационная видеозаставка на открытие Форума и отчетный видеоролик, представляющий собой короткометражный, профессионально смонтированный видеоролик продолжительностью не менее 2 (двух) минут и не более 20 (двадцати) минут, содержащий краткий обзор проведённых мероприятий во время проведения Форума);

– иные подтверждающие документы в соответствии с настоящим Техническим заданием.

7.2. Оригиналы документов, предоставленных в печатном виде, должны содержать печать и подпись Исполнителя.

7.3. Отчетные материалы предоставляются в 1 экземпляре на русском языке: в печатном виде – на бумажном носителе (формат А4), в электронном виде – на цифровом носителе (USB-флеш-накопитель/внешний жесткий диск), при этом Исполнителю цифровой носитель не возвращается.

Приложение № 1
к Техническому заданию
на организацию и проведение Форума

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
участников Форума «Цифровизация»
по договору оказания услуг от _____ № _____

_____ дата проведения форума

№ пп	Ф.И.О. всех участников	ИНН	Статус участника категория С МСП*/ физ. лицо)	Город/район Республики Коми	Дата рождения	Телефон	Подпись

* Статус СМСП должен быть подтвержден Выпиской из Реестра СМСП (<https://ofd.nalog.ru>) и Выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (<https://egrul.nalog.ru/index.html>)

Исполнитель:

_____ Должность

_____ подпись

_____ расшифровка

МП

Приложение № 2
к Техническому заданию
на организацию и проведения Форума

ОТЧЕТ
по проведенному Форуму «Цифровизация»
по договору оказания услуг от _____ № _____

1. Организатор Форума: АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» совместно с _____.
2. Место проведения Форума:
3. Дата проведения Форума:
4. Программа Форума:
5. В Форуме участвовали ___ человек, из них: ___ СМСП, ___ физических лиц

№ п.п.	Дата начала форума	Ф.И.О. всех участников	ИНН	Статус участника (категория СМСП*/ физ. лицо)	Продолжительность форума (в час)	Дата окончания форума	Город/район Республики Коми	Дата рождения	Телефон	Электронная почта	Наименование бизнеса (юр.лица, магазина, торговой точки и тп) (для СМСП)	Должность*** (для работника СМСП)

* Статус СМСП должен быть подтвержден Выпиской из Реестра СМСП (<https://ofd.nalog.ru>) и Выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (<https://egrul.nalog.ru/index.html>)

** Должность работника СМСП подтверждается официальным документом от СМСП (справка и т.п.).

Исполнитель:

Должность
МП

подпись

расшифровка

Дата составления отчета

Приложение № 3
к Техническому заданию
на организацию и проведение Форума

ИНФОРМАЦИЯ по СМСП – получателям услуги
по договору оказания услуг от _____ № _____
по организации и проведению Форума «Цифровизация»

_____ дата проведения Форума

№ пп	Дата начал а форума	Сокращен ное наименова ние юр. лица / Ф.И.О. ИП	ИНН	Категори я СМСП (микро, малое, среднее)	Продолж ительнос ть форума	Дата окон чани форума	Дата регистра ции в налогово м органе	Город/ район Респуб лики Коми	Дата рожд ения	Теле фон	Элек трон ная почт а	Сфера деят ельности (из Выписк и из ЕГРЮ ЛЕГРИП)	Наименова ние бизнеса (магазина, торговой точки и тп)

Исполнитель:

_____ Должность

_____ подпись

_____ расшифровка

МП

Приложение № 4
к Техническому заданию
на организацию и проведения Форума

ИНФОРМАЦИЯ по физическим лицам – получателям услуги
по договору оказания услуг от _____ № _____
по организации и проведению Форума «Цифровизация»

_____ дата проведения Форума

№ пп	Дата начала форума	Ф.И.О. физического лица	ИНН	Статус участника (физ.лицо)	Продолжительность обучения	Дата окончания форума	Город/район Республики Коми	Дата рождения	Телефон	Электронная почта

Исполнитель:

_____ Должность

_____ подпись

_____ расшифровка

МП

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор оказания услуг №

г. Сыктывкар

«___» _____ 2021 года

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя директора Мартышиной Аллы Александровны, действующей на основании доверенности от 24.02.2021 № 010, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение) на основании протокола № ____ от _____, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика в установленный Договором срок обязуется организовать и провести Форум «Цифровизация» (далее – услуга, Форум соответственно), а Заказчик обязуется принять оказанную надлежащим образом услугу и оплатить её.

1.2. Требования к оказываемой услуге, объём, характеристики услуги согласованы в Техническом задании, являющемся Приложением № 1 к Договору.

1.3. Место и срок оказания услуги: МО МР «Сыктывдинский», Республика Коми, Российская Федерация, с момента заключения Договора до 31.05.2022. Точная дата и место проведения Форума предварительно согласуются с Заказчиком не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до его начала.

1.4. Формат проведения Форума: очно. В случае внесения изменений в Указ главы Республики Коми от 15.03.2020 № 16 «О введении режима повышенной готовности» и введении ограничительных мер на территории Республики Коми, сроки оказания услуг могут быть изменены и должны быть предварительно согласованы с Заказчиком.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Принять оказанную надлежащим образом услугу в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

2.1.2. Оплатить оказанную надлежащим образом услугу в размере и сроки, указанные в Договоре.

2.1.3. Давать Исполнителю указания в письменной форме в случае получения извещения от Исполнителя о наличии обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по Договору в срок и надлежащим образом.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль порядка и сроков оказания услуги, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.2.2. Требовать от Исполнителя надлежащего и своевременного исполнения обязательств по Договору.

2.2.3. При выявлении недостатков, допущенных Исполнителем, в ходе оказания услуги, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначив срок для устранения таких недостатков.

2.2.4. Уведомив Исполнителя, отказаться от принятия оказанной услуги, предоставление которой было оказано ненадлежащим образом по вине Исполнителя, либо оказание которой было просрочено по вине Исполнителя.

2.2.5. Отказаться от принятия и оплаты оказанной услуги, не соответствующей условиям Договора.

2.2.6. Требовать предоставления надлежащим образом оформленных отчетных и

Заказчик Исполнитель

финансовых документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

2.2.7. Запрашивать информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств по Договору.

2.2.8. Потребовать возврата уплаченных сумм, в случае оказания услуги, не соответствующей требованиям Договора, по устранению выявленных недостатков, а также выплаты неустойки.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Оказывать услугу в соответствии с Техническим заданием, являющимся Приложением № 1 к Договору, и с указаниями Заказчика, в целях достижения наибольшей выгоды для Заказчика, обеспечив надлежащее качество, в сроки, установленные Договором.

2.3.2. Передать надлежащим образом оформленные отчетные и финансовые документы в порядке и срок, установленные Договором.

2.3.3. Согласовывать с Заказчиком необходимость использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

2.3.4. Не раскрывать третьим лицам без письменного согласия Заказчика количество, объем, характер оказания услуги и условия их оплаты.

2.3.5. Соблюдать конфиденциальность в отношении всей информации, ставшей известной Исполнителю в связи с исполнением обязательств по Договору.

2.3.6. Незамедлительно уведомлять Заказчика обо всех созданных в процессе исполнения Договора объектах интеллектуальной собственности.

2.3.7. Приступить к оказанию услуги не позднее дня заключения Договора и окончить оказание услуги в соответствии с пунктом 1.3. Договора.

2.3.8. В однодневный срок в письменной форме извещать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих выполнению обязательств по Договору в срок и надлежащим образом, и в дальнейшем действовать строго в соответствии с письменными указаниями Заказчика.

2.3.9. Исполнять указания Заказчика, полученные в ходе оказания услуги, относящиеся к предмету Договора, в том числе, в срок, установленный предписанием Заказчика.

2.3.10. Устранять обнаруженные Заказчиком недостатки в оказанной услуге или иные отступления от условий Договора своими силами и за свой счёт в сроки, установленные Заказчиком.

2.3.11. Предоставлять по запросу Заказчика необходимую информацию о ходе оказания услуги.

2.3.12. Оказывать услугу на высоком профессиональном и техническом уровне.

2.3.13. После подписания Договора в течении 14 (четырнадцати) календарных дней направить Заказчику счёт (счёт-фактуру).

2.3.14. По окончании оказания услуги в срок, установленный Договором, направить Заказчику акт оказанных услуг и отчётные материалы согласно Техническому заданию, являющемуся Приложением № 1 к Договору.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Требовать подписания документов об исполнении им обязательств по Договору от Заказчика.

2.4.2. Требовать оплаты надлежащим образом оказанной услуги в размере, указанном в Договоре.

2.4.3. Оказывать услугу самостоятельно или с привлечением третьих лиц. Невыполнение соисполнителями обязательств перед Исполнителем не освобождает Исполнителя от выполнений Договора.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуги составляет _____ (_____) рублей _____ копеек (НДС облагается/не облагается).

3.2. Заказчик оплачивает услугу на основании выставленных Исполнителем счетов. Счета выставляются в рублях. Оплата производится Заказчиком в следующем порядке:

Заказчик

Исполнитель

– 30% от стоимости услуги по Договору в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения счета Заказчиком в рамках заключенного Договора;

– 70% от стоимости услуги по Договору в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания Заказчиком акта оказанных услуг. Оплата производится после получения оригинала счета Заказчиком.

3.3. Цена Договора является твёрдой и определяется на весь срок исполнения Договора. Изменение цены и других условий Договора, возможно только в случаях и порядке, предусмотренных Положением.

3.4. Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с выполнением работы (транспортные расходы, страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей).

3.5. Услуга, оказанная Исполнителем с отклонениями от требований нормативных правовых актов, условий Договора, с нарушениями норм, стандартов и правил оказания данного рода услуг, иных исходных или иными недостатками, не подлежат оплате Заказчиком до устранения Исполнителем обнаруженных недостатков.

3.6. Все расчеты по Договору осуществляются в рублях путём перечисления денежных средств с расчётного счёта Заказчиком. Моментом исполнения обязанности по оплате денежных средств по Договору считается момент списания соответствующих денежных средств с расчётного счёта Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЁМКИ УСЛУГ

4.1. По окончании оказания услуги по Договору Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет Заказчику акт оказанных услуг, счет (счет-фактуру), а также отчётные материалы, определенные в Техническом задании, являющемся Приложением № 1 к Договору.

4.2. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения акта оказанных услуг проверяет отчётные материалы, являющиеся неотъемлемой частью акта оказанных услуг, на их соответствие требованиям Договора, а также другим требованиям и исходным данным.

4.3. Для проверки, оказанной Исполнителем услуги, предусмотренной Договором, в части её соответствия условиям Договора проводится соответствующая экспертиза. Экспертиза результатов может проводиться Заказчиком самостоятельно либо к ее проведению могут привлекаться эксперты.

4.4. В случае соответствия представленных Исполнителем результатов оказанной услуги требованиям, установленным в Договоре, Заказчик подписывает и передает один экземпляр акта оказанных услуг Исполнителю. В случае выявления недостатков, неоказания услуги и/или недостатков в отчетных документах Заказчик отказывается от приёмки услуги и направляет Исполнителю возражения с указанием перечня недостатков и сроков их устранения.

4.5. Исполнитель обязан устранить все обнаруженные Заказчиком недостатки своими силами и за свой счёт в сроки, установленные Заказчиком. Устранение Исполнителем в установленные сроки выявленных Заказчиком недостатков не освобождает его от уплаты неустойки, предусмотренной Договором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Исполнитель несёт ответственность за полноту, своевременность и надлежащее качество оказываемой услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Республики Коми и условиями Договора.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором

Заказчик
Исполнитель

Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десять) процентов от цены Договора.

5.5. Неустойка (пени, штраф) взимается за каждое нарушение в отдельности.

5.6. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается Договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

5.7. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.8. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.9. Уплата неустойки (пени, штрафа) за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

5.10. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие неопределимой силы или по вине другой Стороны.

5.11. Расторжение Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место до дня расторжения Договора.

5.12. За услуги, выполненные Исполнителем сверх объемов, определенных Договором, без согласования с Заказчиком, Заказчик ответственности не несет и к оплате не принимает.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕОПРЕДЕЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств неопределимой силы (форс-мажор) (включая объявленную войну, гражданские волнения, террористические акты, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия), если эти обстоятельства возникли после подписания Договора против воли Сторон и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, сделав их исполнение невозможным, срок выполнения обязательств по Договору приостанавливается на период действия этих обстоятельств.

6.2. При невозможности выполнения Договора по основаниям пункта 6.1. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства форс-мажора, должна письменно уведомить другую сторону по Договору и представить документы Торгово-Промышленной палаты Республики Коми или другого правомочного органа, подтверждающего наступление таких обстоятельств.

6.3. Обязанность доказать наличие обстоятельств форс-мажор и их влияние на исполнение Договора лежит на Стороне, ссылающейся на таких обстоятельства в связи с невыполнением своих обязательств.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с Договором, а также из него вытекающие, будут разрешаться Сторонами путем переговоров, а также в претензионном порядке.

7.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложения, отражается стоимостная оценка ответственности (неустойка), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

7.3. Срок рассмотрения претензий не может превышать 7 (семи) календарных дней с даты их получения.

7.4. Если договоренности не достигнуто, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Коми в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору являются действительными, если они имеют письменную форму, оформлены в виде соглашения и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. При расторжении Договора в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора Исполнитель вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

8.6. Расторжение Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по нему, имевшее место до момента расторжения Договора.

8.7. В случае расторжения Договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем условий Договора Исполнитель не вправе предъявлять требования о выплате ему убытков и компенсаций.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. При исполнении своих обязательств по Договору стороны обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, сотрудники и посредники не совершали прямо или косвенно следующих действий:

– платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно оказать услуги публично-правовым образованиям, должностным лицам публично-правовых образований, близким родственникам таких должностных лиц либо лицам, иным образом, связанным с государством в целях неправомерного получения преимуществ для сторон по Договору, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору;

– платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно оказать услуги сотрудникам другой стороны по Договору, её аффилированным лицам с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии и т.д.);

– не совершать иных действий, нарушающих антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Вся переписка между Сторонами ведется по адресам, указанным в Договоре. Каждая из Сторон обязана немедленно известить другую сторону об изменении своих почтовых реквизитов. До получения такого извещения все письменные сообщения, направленные по прежним адресам, считаются направленными надлежащим образом.

10.2. По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по

Заказчик
Исполнитель

одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.4. Все приложения к договору являются неотъемлемой его частью.

Приложение № 1: «Техническое задание».

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»

Исполнитель:

Адрес: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар,
Республика Коми
ИНН/КПП 1101164800/110101001
ОГРН 1191121002852
Р/с 40703810000060000028
Банк: Ф-Л СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ПАО
БАНК «ФК ОТКРЫТИЕ»
БИК 044030795
К/с 30101810540300000795
тел.: (8212)446025
e-mail: ano@minek.rkomi.ru

Адрес:
ИНН/КПП
ОГРН
Р/с
Банк:
БИК
К/с
тел.:
e-mail:

Заместитель
директора _____ А.А. Мартышина
МП

МП

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказания услуги по организации и проведению
Форума «Цифровизация»

Заказчик:
АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»

Исполнитель:

Заместитель
директора _____ А.А. Мартышина
МП

МП

Приложение № 1 к конкурсной документации

Критерии оценок заявок	Содержание критерия	Коэффициент значимости (КЗ)	Значимость критерия в процентах
<p>1. Цена договора</p>	<p>Максимальное количество баллов по показателю - 100</p> <p>При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 40 % Коэффициент значимости критерия: 40/100=0,40</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» (ЦБ), определяется по формуле:</p> $ЦБ_i = \frac{Ц_{\text{мин}}}{Ц_i} \times 100$ <p>где: Ц_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается; Ц_{мин} - минимальное предложение из предложенных по критерию оценки, сделанных участниками закупки.</p> <p>Максимальное количество баллов по показателю – 100</p>	0,4	40%
<p>2. Наличие у участника успешного опыта оказания услуг по проведению форумов, конференций с количеством участников не менее 100 (ста)</p>	<p>Порядок оценки: Значимость критерия: 60 % Коэффициент значимости критерия: 60/100=0,60</p> <p>Оценивается предложение участника о количестве исполненных участником закупки договоров (контрактов) по организации и проведению форумов, конференций за период с 2020 по 2022 год.</p> <p>Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по проведению форумов, конференций с количеством участников не менее 100 человек, проведенные в очной форме.</p> <p>Приведенные сведения подтверждаются предоставлением копий договоров (контрактов) и актов к ним.</p> <p>Оценка проводится на основе сведений, приведенных участником конкурса в соответствии с Формой 1 (является приложением к конкурсной документации).</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия, определяется по формуле: НЦБ(О)_i = (К_i/ К_{max}) x100</p> <p>где: К_i - предложение участника закупки о числе ранее заключенных договоров (контрактов), соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается; К_{max} - максимальное предложение из предложенных по критерию оценки (наибольшее число ранее оказанных услуг, соответствующих установленным выше требованиям), сделанных участниками закупки.</p> <p>Отсутствие в указанный период у участника закупки подтвержденного опыта, соответствующего установленному содержанию показателя критерия – К_i = 0 баллов</p>	0,6	60%

<p>Итоговый рейтинг i-й заявки определяется путем сложения рейтингов по стоимостному и нестоимостному критериям оценки, предусмотренных Конкурсной документацией, умноженных на их значимость, по следующей формуле:</p> $R_i = Ka \times ЦБ_i + Kf \times НЦБ_{kвал}$ <p>где: R_i - итоговый рейтинг Заявки i-го Участника; Ka - значимость стоимостного критерия оценки (критерия «цена договора»); Ka = 0,4 (что составляет 40%); Kf - значимость нестоимостного критерия оценки «наличие у Участника успешного опыта оказания услуг сопоставимого характера и объема»; Kf = 0,6 (что составляет 60%). При этом сумма значимостей критериев оценки Заявки составляет 100%. Победителем признается Участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого Участника закупки присваивается первый порядковый номер. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в Конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которому присвоен первый номер. Все расчеты производятся по правилам математического округления, число десятичных знаков после запятой два.</p>		
--	--	--

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование закупки _____

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УСПЕШНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ФОРУМОВ,
КОНФЕРЕНЦИЙ С КОЛИЧЕСТВОМ УЧАСТНИКОВ НЕ МЕНЕЕ 100 (СТА)**

Наименование участника _____

Общий опыт выполнения мероприятий предпринимательской направленности

Год	Годовой объем выполнения мероприятий предпринимательской направленности

№	Предмет договора/контракта	Наименование заказчика адрес и контактный телефон/факс заказчика, контактное лицо	Сумма всего договора/контракта по завершении или на дату присуждения текущего договора/контракта или причитающейся доли договора/контракта, руб.	Дата завершения/заключения (месяц, год, процент выполнения)	Роль (исполнитель, субподрядчик, партнер) и объем услуги по договору/контракту, %	Сведения о претензиях заказчика к исполнению обязательств	Примечание, наличие отзывов от заказчика (есть/нет)
1.							
...							

полное наименование должности уполномоченного лица участника

подпись

Фамилия и инициалы

ПРОЕКТ

На бланке организации (при наличии)

От кого (Наименование организации для
юридического лица; фамилия, имя, отчество
для физического лица)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения договора на _____
(указать наименование предмета конкурса).

1. Изучив извещение и техническое задание (включая все изменения) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты _____ (наименование участника процедуры закупки) в лице, _____ (наименование должности участника конкурса, его Ф.И.О. и основание полномочий) сообщает о согласии участвовать в конкурсе и безоговорочно принимает установленные в извещении, техническом задании и проекте договора требования.

2. Мы согласны участвовать в вышеуказанной закупке на следующих условиях:

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во	Цена договора (руб.)
1	Ценовые предложения		
1.1			Указывается цена договора (цифрами и прописью), со ссылкой на приложение к заявке.

3. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

4. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника конкурса _____ (наименование участника процедуры закупки) следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5. В случае определения нас победителем конкурса мы берем на себя обязательства подписать договор с АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с требованиями технического задания и условиями нашего предложения.

6. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в конкурсе и, она соответствует установленным требованиям, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только наша заявка соответствует установленным требованиям, мы согласны подписать договор с Автономной некоммерческой организацией Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с установленными требованиями условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

7. Информация об участнике процедуры закупки:

Полное наименование _____ (для физического лица - фамилия, имя и отчество)

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения _____ (для физического лица – адрес регистрации по

месту постоянного или временного проживания)

Почтовый адрес _____ (для физического лица – адрес фактического проживания, не заполняется при совпадении с адресом места нахождения или регистрации)

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКОПФ _____

ОКТМО _____

ОКВЭД _____

Наименование обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

Сведения о применении упрощенной системы налогообложения _____

(в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения)

Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица участника процедуры закупки _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), _____ (наименование участника процедуры закупки) подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом № 152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», зарегистрированному по адресу: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, Республика Коми, Россия. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Закона № 152-ФЗ). Настоящее подтверждение действует в течение 1 (одного) года со дня его подписания.

9. Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки и подтверждающие указанные сведения:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	...[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]	
2.		
3.		
	Всего листов	

10. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в составе заявки информации. Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника процедуры закупки, являются подлинными и достоверными. Должность руководителя (лица, уполномоченного участника конкурса)

_____ должность уполномоченного лица участника

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

М.П.

На бланке организации (при наличии)

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

ул. Ленина, д. 74,
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167000

«__» _____ 20__ г.

Настоящим (*указать наименование юридического лица, физического лица*) обязуется отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги в случае, если я/наша организация и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц, определенной в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

должность уполномоченного лица участника

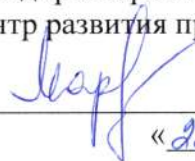
подпись

фамилия и инициалы

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»



А.А. Мартышина

«22» апреля 2022 года

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Наименование закупки: конкурс на право заключения договора по организации и проведению Форума «Цифровизация».

2. Способ закупки: конкурс.

3. Наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, включая указание контактного лица:

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства») для нужд Центра поддержки предпринимательства.

Место нахождения: Россия, Республика Коми, 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д.74.

Почтовый адрес: Россия, Республика Коми, 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д.74.

Номер контактного телефона: 8 (8212) 44-60-25 (доб. 220)

Адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru

Контактное лицо: Кравцова Полина Владимировна.

4. Организатор закупки: функции организатора закупки выполняет заказчик.

5. Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка: <https://мойбизнес11.рф> (далее – сайт Заказчика)

6. Предмет договора: организация и проведение Форума «Цифровизация».

7. Описание объекта закупки: определено техническим заданием.

8. Сведения о начальной (максимальной) цене договора и порядок формирования начальной (максимальной) цены договора: 2 000 000 (два миллиона) рублей 00 копеек.

Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуги (транспортные расходы, страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей).

9. Срок, место и порядок предоставления документов о закупке:

Документы о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу: <https://мойбизнес11.рф/>.

10. Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Дата начала подачи заявок: с момента опубликования извещения на сайте Заказчика.

Дата окончания срока подачи заявок: «11» мая 2022 года в 10 часов 00 минут московского времени.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «11» мая 2022 года в 10:00 минут.

12. Место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж «11» мая 2022 года, подведение итогов «11» мая 2022 года в 15:00 минут.

13. Место оказания услуги: МО МР «Сыктывдинский», Республика Коми, Российская Федерация.

14. Сроки оказания услуги: определены техническим заданием.

15. Форма, сроки и порядок оплаты: определены техническим заданием.

16. Требования к участникам закупки:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и

Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение);

3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

5) наличие у участника закупки успешного опыта оказания услуг по проведению форумов, конференций с количеством участников не менее 100 (ста).

17. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и порядок её подачи:

Заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте по адресу Заказчика, указанному в пункте 3 настоящего извещения.

Заявка составляется по форме заявки, прилагаемой к настоящему извещению.

Заявка должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки.

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности);

6) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и Положению;

в) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника закупки;

7) предложение о цене договора, о цене услуги и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

8) обязательство отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги по форме Приложения к настоящему извещению.

9) не менее 2 (двух) копий договоров (контрактов) и актов, подтверждающих наличие у участника закупки успешного опыта оказания услуг по проведению форумов, конференций с количеством участников не менее 100 (ста), заключенных не ранее 2020 года.

Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Документы в составе заявки представляются в печатном виде (на бумажном носителе). Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки в печатном виде, подписаны надлежащим образом, в закрытом конверте.

Конверт с заявкой на участие в конкурсе подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы.

Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по осуществлению закупок.

18. Документы, необходимые для сопоставления и оценки заявки:

Сведения об опыте успешного оказания услуг по организации и проведению форумов, конференций по форме № 1, являющейся приложением к настоящему извещению (договоры/контракты и акты к указанным договорам/контрактам).

19. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации: любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на Сайте Заказчика без наименования участника закупок.

20. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: установлены приложением № 1 к конкурсной документации.

21. Срок заключения договора: с победителем закупки будет заключен договор в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в течение 5 (пяти) рабочих дней, после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, уведомив об этом участника закупки, признанного победителем.

22. Срок отказа от проведения закупки: Решение об отказе от проведения конкурса может быть принято в любой момент до даты окончания подачи заявок.

Приложения:

- 1) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в 1 экз.
- 2) Техническое задание в 1 экз.
- 3) Проект договора в 1 экз.
- 4) Проект Заявки в 1 экз.
- 5) Формы документов, подаваемые в составе заявки в 1 экз.
- 6) Обязательство в 1 экз.

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование закупки _____

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УСПЕШНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ФОРУМОВ,
КОНФЕРЕНЦИЙ С КОЛИЧЕСТВОМ УЧАСТНИКОВ НЕ МЕНЕЕ 100 (СТА)**

Наименование участника _____

Общий опыт выполнения мероприятий предпринимательской направленности

Год	Годовой объем выполнения мероприятий предпринимательской направленности

№	Предмет договора/контракта	Наименование заказчика адрес и контактный телефон/факс заказчика, контактное лицо	Сумма всего договора/контракта по завершении или на дату присуждения текущего договора/контракта или причитающейся доли договора/контракта, руб.	Дата заключения/завершения (месяц, год, процент выполнения)	Роль (исполнитель, субподрядчик, партнер) и объем услуги по договору/контракту, %	Сведения о претензиях заказчика к исполнению обязательств	Примечание, наличие прилагаемых отзывов от заказчиков (есть/нет)
1.							
...							

_____ *полное наименование должности уполномоченного лица участника*

_____ *подпись*

_____ *Фамилия и инициалы*

ПРОЕКТ

На бланке организации (при наличии)

От кого (Наименование организации для юридического лица; фамилия, имя, отчество для физического лица)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения договора на _____ (указать наименование предмета конкурса).

1. Изучив извещение и техническое задание (включая все изменения) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты _____ (наименование участника процедуры закупки) в лице, _____ (наименование должности участника конкурсах, его Ф.И.О. и основание полномочий) сообщает о согласии участвовать в конкурсе и безоговорочно принимает установленные в извещении, техническом задании и проекте договора требования.

2. Мы согласны участвовать в вышеуказанной закупке на следующих условиях:

№ п/п	Наименование услуги	Количество услуг (шт.)	Ценовое предложение (руб.)	Примечание (параметры услуги)
1.				
1.1			Указывается цена договора (цифрами и прописью)	

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

3. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника конкурса _____ (наименование участника процедуры закупки) следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника.

4. В случае определения нас победителем закупки мы берем на себя обязательства подписать договор с АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с требованиями технического задания и условиями нашего предложения.

5. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в конкурсе и, она соответствует установленным требованиям, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только наша заявка соответствует установленным требованиям, мы согласны подписать договор с Автономной некоммерческой организацией Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с установленными требованиями условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

6. Информация об участнике процедуры закупки:

Полное наименование _____ (для физического лица - фамилия, имя и отчество)

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения _____ (для физического лица – адрес регистрации по месту постоянного или временного проживания)

Почтовый адрес _____ (для физического лица – адрес фактического проживания, не заполняется при совпадении с адресом места нахождения или регистрации)

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКОПФ _____

ОКТМО _____

ОКВЭД _____

Наименование обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

Сведения о применении упрощенной системы налогообложения _____ (в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения)

Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица участника процедуры закупки _____

Номер контактного телефона _____.

Адрес электронной почты _____.

7. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), _____ (наименование участника процедуры закупки) подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом № 152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», зарегистрированному по адресу: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, Республика Коми, Россия. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Закона № 152-ФЗ). Настоящее подтверждение действует в течение 1 (одного) года со дня его подписания.

8. Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки и подтверждающие указанные сведения:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	...[перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]	
2.		
3.		
	Всего листов	

9. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в составе заявки информации. Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника процедуры закупки, являются подлинными и достоверными.

Должность руководителя (лица, уполномоченного участника конкурса)

_____ / _____ / _____

должность

подпись

Ф.И.О

М.П.

На бланке организации (при наличии)

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

ул. Ленина, д. 74,
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167000

«__» _____ 20__ г.

Настоящим (*указать наименование юридического лица, физического лица*) обязуется отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги в случае, если я/наша организация и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц, определенной в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

_____ *должность уполномоченного лица участника*

_____ *подпись*

_____ *фамилия и инициалы*

М.П.

ПРОТОКОЛ № 6/1-КНК

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора по организации и проведению Форума «Цифровизация»

Процедура: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора по организации и проведению Форума «Цифровизация».

Место проведения вскрытия конвертов:

ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, 167000

Дата и время вскрытия конвертов:

11.05.2022, 10:00

Дата подписания протокола:

11.05.2022

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.
2. Шатунова Юлия Викторовна - руководитель Центра инноваций социальной сферы, член комиссии.
3. Мартышина Алла Александровна – заместитель директора.

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», на голосование поставлен вопрос о возложении функций председателя комиссии по закупкам на А.А. Мартышину.

Голосовали: «за» - единогласно.

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 3 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

1. В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, была получена 1 (одна) заявка на участие в конкурсе.
2. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе представители участника конкурса отсутствуют.
3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе отзывать ранее поданных заявок, а также других заявок и уточнений к заявкам подано не было.
4. Комиссией вскрывается конверт с заявкой на участие в конкурсе под номером 001.

Конверт с заявкой маркирован надлежащим образом. Печать организации на конверте представлена.

Заявка под номером 001 не прошита и не пронумерована. Количество листов, прилагаемых к заявке согласно описи – 46 (сорок шесть).

Наименование участника конкурса	Индивидуальный предприниматель Мелихов Александр Александрович
Местонахождение	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	11 мая 2022 года, 09:30

5. Наличие сведений и документов, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития

предпринимательства» (далее – Положение) и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию:

№ п/п	перечень документов, представленных участником конкурса, согласно конкурсной документации о проведении конкурса	Количество листов
1	Заявка на участие в конкурсе	3
2	Выписка из ЕГРИП	8
3	Копия паспорта	2
4	Обязательство отказать субъекты малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги по форме приложения к извещению о проведении конкурса	1
5	Копия договора оказания услуг № 111-КНК-2020 от 17.09.2020	14
6	Копия акта выполненных работ к договору оказания услуг № 111-КНК-2020 от 17.09.2020	1
7	Копия договора оказания услуг № 96-КНК-2020 от 28.07.2020	13
8	Акт сдачи-приемки выполненных работ по договору оказания услуг 96-КНК-2020 от 28.07.2020	1

6. Наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям **оценки и сопоставления заявок:**

№ п/п	Перечень документов, представленных участником конкурса, согласно заявке	Количество листов
1.	Сведения о наличии у участника успешного опыта оказания услуг сопоставимого характера и объема (форма № 1)	2
2.	Копия договора оказания услуг № 111-КНК-2020 от 17.09.2020 и акт к нему	11
3.	Копия договора оказания услуг № 96-КНК-2020 от 28.07.2020 и акт к нему	14

7. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

№ п/п	Наименование критерия оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	Предложение участника размещения заказа
1.	Цена договора	2 000 000 (два миллиона) рублей 00 коп.
2.	Сведения о наличии у участника успешного опыта оказания услуг по проведению форумов, конференции с количеством участников не менее 100)	Подтверждается документально

8. В связи с тем, на участие в конкурсе подана одна заявка, в соответствии с пунктом 3.6.5. Положения конкурс признан несостоявшимся.

9. Комиссия проведет рассмотрение заявки на участие в конкурсе, в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса.

10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе будет размещен на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф/>.

Председатель комиссии по закупкам: _____ А.А. Мартышина

Члены Комиссии:

_____ Ю.В. Шатунова

_____ М.Б. Зелянина

ПРОТОКОЛ № 6/2-КНК
рассмотрения заявок на участие в конкурсе на право заключения договора по
организации и проведению Форума «Цифровизация»

Процедура: рассмотрение заявок на участие в конкурсе на право заключения договора по организации и проведению Форума «Цифровизация».

Место проведения рассмотрения заявок:

ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, 167000

Дата и время рассмотрения заявок:

11.05.2022, 10:00

Дата подписания протокола:

11.05.2022

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.
2. Шатунова Юлия Викторовна - руководитель Центра инноваций социальной сферы, член комиссии.
3. Мартышина Алла Александровна – заместитель директора.

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», на голосование поставлен вопрос о возложении функций председателя комиссии по закупкам на А.А. Мартышину

Голосовали: «за» - единогласно.

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 3 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проходила 11 мая 2022 года по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74. Начало – 10:00 по московскому времени (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе от 11 мая 2022 года № 6/1-КНК).

На участие в конкурсе подана 1 (одна) заявка.

Комиссией рассмотрена заявка на участие в конкурсе:

Регистрационный номер	Наименование участника	Местонахождение участника, ИНН, ОГРН
001	Индивидуальный предприниматель Мелихов Александр Алесандрович	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, ИНН 110116818644 ОГРН 314110101400022

2. Комиссия рассмотрела заявку Индивидуального предпринимателя Мелихова А.А. на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение о закупке) и извещением о проведении конкурса.

Комиссия пришла к выводу, что заявка на участие в конкурсе и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным Положением о закупке и извещением о

проведении конкурса, на голосование поставлен вопрос: о допуске к участию в конкурсе и признании Индивидуального предпринимателя Мелихова А.А. участником конкурса.

ГОЛОСОВАЛИ:

Члены Конкурсной комиссии	За/против/воздержался
Зелянина М.Б.	За
Мартышина А.А.	За
Шатунова Ю.В.	За

Комиссия единогласно приняла решение: допустить к участию в конкурсе и признать участником конкурса Индивидуального предпринимателя Мелихова А.А.

3. В связи с тем, на участие в конкурсе подана одна заявка, в соответствии с пунктом 3.6.5. Положения конкурс признан несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе будет размещен на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф/>.

Председатель комиссии по закупкам: _____  А.А. Мартышина

Члены Комиссии:

_____  Ю.В. Шатунова

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии

ПРОТОКОЛ № 6/3-КНК
подведения итогов на участие в конкурсе на право заключения договора по
организации и проведению Форума «Цифровизация»

Процедура: подведение итогов конкурса на право заключения договора по организации и проведению Форума «Цифровизация».

Место подведения итогов:

ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, 167000

Дата и время подведения итогов:

11.05.2022, 15:00

Дата подписания протокола:

11.05.2022

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.
2. Мартышина Алла Александровна – заместитель директора.
3. Шатунова Юлия Викторовна - руководитель Центра инноваций социальной сферы, член комиссии.

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», на голосование поставлен вопрос о возложении функций председателя комиссии по закупкам на А.А. Мартышину.

Голосовали: «за» - единогласно.

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 3 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проходила 11 мая 2022 года по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74. Начало – 10:00 по московскому времени (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе от 11 мая 2022 года № 6/1-КНК).

2. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проходила 11 мая 2022 года по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74. Начало – 10:00 по московскому времени (Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе от 11 мая 2022 года № 6/2-КНК).

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия приняла решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса:

Наименование участника	Индивидуальный предприниматель Мелихов Александр Александрович
Местонахождение	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	11 мая 2022 года, 09:30

По результатам рассмотрения заявки на участие в конкурсе комиссией принято решение: рекомендовать Заказчику заключить договор по организации и проведению Форума «Цифровизация» с единственным участником конкурса.

Протокол подведения итогов на участие в конкурсе будет размещен на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф/>.

Председатель комиссии по закупкам: _____  А.А. Мартышина

Члены Комиссии:

_____  Ю.В. Шатунова

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии