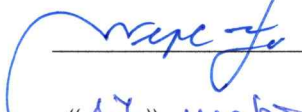


УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»


С.В. Жеребцов
«17» марта 2022 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые
коммуникации как способ развития социального бизнеса»**

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 практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса» (далее – услуга и практикум соответственно).

2. Цели и правовое основание для оказания Услуги

2.1. Целью оказания услуги является организация и проведение практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса» – единой информационно-коммуникационной и практико-ориентированной площадки.

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: Республика Коми, Российская Федерация, с момента заключения Договора до 15.05.2022. Точные даты и место проведения практикума предварительно согласуются с Заказчиком не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до его начала.

4.2. Формат проведения практикума: 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 практикума в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.5.2. настоящего Технического задания.

5.2. Подготовка и согласование Сметы затрат проведения практикума в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.5.3. настоящего Технического задания.

5.3. Подготовка и проведение практикума в соответствии с согласованными План-графиком, сметой затрат.

5.4. Обеспечить проведение не менее 2 (двух) практикумов, при этом в каждом практикуме необходимо обеспечить участие не менее 35 (тридцати пяти) человек на условиях, указанных в п.п. 6.5.5. настоящего Технического задания.

5.5. Осуществление организационного и материально-технического обеспечения и сопровождения практикума, предусмотренного условиями настоящего Технического задания.

5.6. Осуществление профессиональной фотосъемки проведения практикума в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.5.6. настоящего Технического задания.

5.7. Организация и проведение информационной кампании проведения практикума в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.5.7. 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 практикума.

6.3. Услуга, являющаяся предметом закупки, оказывается в полном объеме и в соответствии с условиями, определенными настоящим Техническим заданием.

6.4. Услуга должна быть оказана в соответствии с 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.

6.5. Исполнитель обязан:

6.5.1. Организовать и провести практикум, соответствующий следующим требованиям:

- 1) продолжительность каждого практикума: не менее 8 (восьми) академических часов;
- 2) в рамках каждого практикума должно быть организовано и проведено:
 - Приветствие, сторителлинг о спикере с подводкой к теме.
 - Знакомство с участниками. Сбор запросов.
 - Синхронизация в переговорах, присоединение и ведение. Разбор динамики движения, жестов и поз. Специфика ведения переговоров в условиях ухудшения экономической ситуации.
 - Что такое партнерство. Понятие партнерства. Типичные ошибки при выборе партнеров при переговорах. Разбор партнерства в разных контекстах жизни: государственная служба, социальный бизнес.
 - 5 ролей в коммуникации. Практическое занятие по составлению скриптов и предложений на каждую роль в коммуникации, в том числе в условиях ухудшения экономической ситуации.
 - Разбор частей полной структуры коммуникации. Практическое занятие с отработкой навыков - разделение своего намерения, намерения собеседника и контекст.
 - Соединение частей в коммуникации. Практическое занятие: проговаривать свое намерение, видеть намерение другого человека и работать с ним, разворачивая диалог в выгодное всем русло.
 - Разбор видеозаписей. Где возникают конфликты? Почему? Как их можно предотвратить?
 - Как мы слышим слова и воспринимаем мир в условиях кризисов. Практическое упражнение: множественное описание.
 - Разбор типов личности. Правила общения, подстройка под тип личности.
 - Абстракции или реальность? Принципы активного языка, который описывает физическую реальность. Работа с абстракциями - партнерство, эффективность, дружба, деятельность.
 - Позиции восприятия в переговорах. Умение посмотреть на переговоры со стороны.
 - Переговорные стратегии и переговорные поединки.
 - Разбор видеозаписей - обработка полученной информации. Примеры переговоров, разбор тактик и техник ведения переговоров для социального предпринимателя.
 - Обратная связь. Подведение итогов. Рефлексия.

6.5.2. Не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней со дня заключения договора, разработать и направить на согласование Заказчику на адрес электронной почты, указанный в реквизитах договора план-график проведения практикума в соответствии с требованиями настоящего Технического задания. План-график должен включать даты проведения каждого практикума, место проведения, программу, информацию о спикерах, тайминг.

Спикер (спикеры), привлеченный для проведения практикума должен обладать опытом проведения мероприятий по переговорам и иметь соответствующее профессиональное образование.

Программа практикума должна включать: дату проведения практикума, тайминг проведения практикума, включая время на перерывы,

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.

6.5.3. Не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней со дня заключения договора, предоставить оригинал Сметы затрат проведения практикума 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.

6.5.4. Обеспечить проведение практикума помещением вместимостью не менее 40 (сорока) человек. При этом помещение должно отвечать требованиям для проведения массовых мероприятий, соответствовать санитарно-эпидемиологическим и пожарно-техническим требованиям, оснащено мультимедийным, акустическим и световым оборудованием, быть согласовано с Заказчиком не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения.

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

Участниками практикума 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 практикуме;

- физические лица, планирующие начало осуществления предпринимательской деятельности, зарегистрированные и проживающие на территории Республики Коми;

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

6.5.6. Осуществить профессиональную фотосъемку проведения каждого практикума с последующей записью полученных материалов на цифровые носители. При этом Исполнитель даёт согласие Заказчику на использование материалов фотоотчёта.

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.).

6.5.7. Организовать и провести информационную кампанию в Республике Коми о проведении практикума, путем размещения не менее 2 (двух) публикаций о проведении практикума в средствах массовой информации. Средство массовой информации должно быть

предварительно согласовано с Заказчиком. Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть размещена Исполнителем не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня проведения первого практикума, последняя публикация (пост-релиз) – в течение 1 (одного) календарного дня с момента окончания проведения последнего практикума. Публикации должны быть сделаны с использованием фотоматериалов – не менее 1 (одного) фото. Текст публикации: не более 1500 знаков (без пробелов). Пресс-релиз должен быть уникальными и направлен на анонсирование проведения практикума, на привлечение участников, должен содержать дату проведения, тему, цель проведения, краткое содержание, информацию о возможных участниках (общими словами, без перечисления каждого), о спикере, об организаторе мероприятия, а также иную информацию, направленную на привлечение участников практикума. Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшего практикума.

При всех размещениях информации обязательно: упоминание (ссылка) об организаторе – Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства»; о том, что мероприятие реализуется в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»; о том, что участие в мероприятии бесплатное.

Все размещения и текст публикаций должны быть предварительно согласованы с Заказчиком посредством направления проекта публикации, включая фотоматериалы, и дизайн-макета на адрес электронной почты Заказчика, указанный в реквизитах договора. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения текста публикации Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает публикацию или направляет ее 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 на согласование текст публикации.

Исполнитель гарантирует соблюдение требований действующего законодательства в отношении размещаемой информации, в том числе гарантирует достоверность размещаемой информации.

6.5.8. Организовать кофе-брейк на каждый проводимый практикум, при этом Исполнитель не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения первого практикума предоставляет на согласование Заказчику меню. При организации кофе-брейка Исполнитель обязан руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания.

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

6.5.10. Обеспечить безопасность персональных данных участников практикума 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.

6.5.11. Определить ответственного сотрудника по организации практикума 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 5 (пяти) 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 практикума (в печатном и электронном виде в формате pdf);
- смету затрат проведения практикума (в печатном и электронном виде в формате pdf);
- заполненные листы регистрации участников каждого дня проведения практикума (в

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

- заполненный отчёт о проведенном практикуме (в печатном и электронном виде в формате Word) по форме Приложения № 2 к настоящему Техническому заданию, к каждому проведенному практикуму отдельно;

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

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

- 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);

- фотоотчёт с проведения практикума в электронном виде;

- портфолио привлеченного спикера (спикеров);

- иные подтверждающие документы в соответствии с настоящим Техническим заданием.

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

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

7.4. За достоверность сведений в предоставляемых Исполнителем отчетных документах несет ответственность Исполнитель.

Приложение № 1
к Техническому заданию
на организацию и проведение практикума
«Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации
как способ развития социального бизнеса»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
участников практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как
способ развития социального бизнеса»
по договору оказания услуг от _____ № _____

дата проведения практикума

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

* Статус СМСП должен быть подтвержден Выпиской из Реестра СМСП (<https://ofd.nalog.ru>)

Исполнитель:

Должность

подпись

расшифровка

МП

Приложение № 2
к Техническому заданию
на организацию и проведение практикума
«Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации
как способ развития социального бизнеса»

ОТЧЕТ

по проведенному практикуму «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как
способ развития социального бизнеса»
по договору оказания услуг от _____ № _____

_____ Дата проведения практикума

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

№ пп	Ф.И.О. всех участников	ИНН	Статус участника (категория СМСП*/ физ. лицо)	Город/район Республики Коми	Дата рождения	Телефон	Электронная почта	Должность (для работника СМСП)

* Статус СМСП должен быть подтвержден Выпиской из Реестра СМСП (<https://ofd.nalog.ru>)

Исполнитель:

_____ Должность

_____ подпись

_____ расшифровка

МП

Критерий оценок заявок	Содержание критерия	Коэффициент значимости (КЗ)	Значимость критерия в процентах
<p>1. Цена договора</p>	<p>Максимальное количество баллов по показателю - 100 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 Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» (Ц_{бi}), определяется по формуле:</p> $Ц_{бi} = \frac{Ц_{min}}{Ц} \times 100$ <p>где: Ц_{бi} - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается; Ц_{min} - минимальное предложение из предложений 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 сопоставимого характера и объема</p>	<p>Порядок оценки: Значимость критерия: 60 % Коэффициент значимости критерия: 60/100=0,60 Оценивается предложение участника о количестве исполненных участниками закупки договоров (контрактов) по проведению обучающих мероприятий для СМСП за период с 2020 по 2021 год.</p> <p>Договорами (контрактами) по проведению обучающих мероприятий для СМСП будут считаться услуги по проведению тренингов, семинаров, мастер-классов, конкурсов, форумов.</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 = КЗо x 100 x (Кi/ Кmax), где: КЗо - коэффициент значимости показателя критерия «наличие у участника успешного опыта оказания услуг сопоставимого характера и объема», равный 0.6. Кi - предложение участника закупки о числе ранее заключенных договоров (контрактов), соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается; Кmax - максимальное предложение из предложений выше требований, сделанных участниками закупки, соответствующим установленным выше требованиям. Отсутствие в указанный период у участника закупки подтвержденного опыта, соответствующего установленному содержанию показателя критерия – Ki = 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> $R_i = K_a \times ЦБ_i + K_f \times НЦБ_{\text{квал}}$ <p>где:</p> <p>R_i - итоговый рейтинг Заявки i-го Участника;</p> <p>K_a - значимость стоимостного критерия оценки (критерия «цена договора»);</p> <p>K_a = 0,4 (что составляет 40%);</p> <p>K_f - значимость нестоимостного критерия оценки «наличие у участника успешного опыта оказания услуг сопоставимого характера и объема»;</p> <p>K_f = 0,6 (что составляет 60%).</p> <p>При этом сумма значимостей критериев оценки Заявки составляет 100%.</p> <p>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 выгоды, 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.</p> <p>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 О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА УСПЕШНОГО ОПЫТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА И ОБЪЕМА

Наименование участника _____

Общий опыт оказания услуг, аналогичных предмету Закупки, за последние 3 года

Год	Годовой объем оказанных аналогичных услуг в валюте отчетности, с указанием наименования валюты

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

_____ полное наименование должности уполномоченного лица участника

_____ подпись

_____ Фамилия и инициалы

МП

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.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
Договор оказания услуг №

г. Сыктывкар

«__» _____ 2022 года

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Жеребцова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, 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 оказать услугу по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса» (далее – услуга, мероприятие 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 (Приложение № 1 к Договору).

1.3. Место оказания Услуги: Республика Коми, Российская Федерация

1.4. Период оказания Услуги: оказание Услуги осуществляется в соответствии с Техническим заданием, начиная с даты заключения Договора в срок до «15» мая 2022 года включительно.

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 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 1.4. настоящего 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:

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

– 70% от стоимости услуги по настоящему Договору после оказания услуги (получения акта и отчетных материалов) в течение 30 (тридцати) рабочих дней после получения счета Заказчиком в рамках заключенного Договора.

3.3. Цена Договора является твердой 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 настоящему 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 подписанный акт оказанных услуг, а также отчётные материалы, определенные в Техническом задании, являющемся Приложением № 1 к Договору.

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) 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. 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.

4.4. 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 настоящим 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, 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 настоящему Договору.

5.10. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим 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 настоящего 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 настоящего 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.

действующим законодательством Российской Федерации.

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

Директор _____ С.В. Жеребцов
МП

МП

Приложение № 1
к договору оказания услуг
№ _____ от _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуги по организации и проведению практикума «Антикризисные меры:
переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса»


Заказчик:
АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»

Исполнитель:

Директор _____ С.В. Жеребцов
МП

МП

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»


С.В. Жеребцов
«14» апреля 2022 года

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Наименование закупки: конкурс на право заключения договора оказания услуг по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса».

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 инноваций социальной сферы.

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. 216)

Адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru

Контактное лицо: Шатунова Юлия Викторовна.

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 практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса».

7. Описание объекта закупки: определено техническим заданием.

8. Сведения о начальной (максимальной) цене договора и порядок формирования начальной (максимальной) цены договора: 1 000 000 (один миллион) 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: «04» апреля 2022 года в 10 часов 00 минут московского времени.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «04» апреля 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 «04» апреля 2022 года, подведение итогов «04» апреля 2022 года в 15:00 минут.

13. Место оказания услуги: г Сыктывкар, 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 опыта оказания услуг по проведению обучающих мероприятий для СМСП, направленных на развитие социального предпринимательства

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);

б) 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) копии не менее 2 (двух) договоров, подтверждающего наличие у участника закупки опыта оказания услуг по проведению обучающих мероприятий (тренинги, мастер-классы) для СМСП, направленных на развитие социального предпринимательства, 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:

1) Сведения об опыте успешного оказания услуг по организации и проведению мероприятий предпринимательской направленности сопоставимого характера и объема 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 О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА УСПЕШНОГО ОПЫТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА И ОБЪЕМА

Наименование участника _____

Общий опыт оказания услуг, аналогичных предмету Закупки, за последние 3 года

Год	Годовой объем оказанных аналогичных услуг в валюте отчетности, с указанием наименования валюты

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

полное наименование должности уполномоченного лица участника

МП

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 № 5/1-КНК

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса»

Процедура: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса».

Место проведения вскрытия конвертов:

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

Дата и время вскрытия конвертов:

04.04.2022, 10:00

Дата подписания протокола:

04.04.2022

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 отзываются 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 проставлена.

Заявка под номером 001 не прошита и не пронумерована. Количество листов, прилагаемых к заявке согласно описи – 45 (сорок пять).

Наименование участника конкурса	Индивидуальный предприниматель Мелихов Александр Александрович
Местонахождение	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	31 марта 2022 года, 16:10

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 № 085/З-2020 от 13.10.2020	13
6	Копия акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) к договору оказания услуг № 085/З-2020 от 13.10.2020	1
7	Копия договора оказания услуг № 029/З-2021 от 21.06.2021	14
8	Копия акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) к договору оказания услуг № 029/З-2021 от 21.06.2021	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 № 085/З-2020 от 13.10.2020 и копия акта к нему	14
3.	Копия договора оказания услуг № 029/З-2021 от 21.06.2021 и копия акта к нему	15

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	1 000 000 (один миллион) рублей 00 коп.
2.	Сведения о наличии у участника успешного опыта оказания услуг сопоставимого характера и объема (услуги по проведению тренингов, семинаров, мастер-классов, конкурсов, форумов)	Подтверждается документально

8. В связи с тем, на участие в конкурсе подана одна заявка, в соответствии с пунктом 3.6.5. Положения конкурсе 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 подлежит размещению на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф/>.

Председатель комиссии по закупкам: _____ А.А. Мартышина

Члены Комиссии:

_____ Ю.В. Шатунова

_____ М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии

ПРОТОКОЛ № 5/2-КНК

рассмотрения заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса»

Процедура: рассмотрение заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса».

Место проведения рассмотрения заявок:

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

Дата и время рассмотрения заявок:

04.04.2022, 10:00

Дата подписания протокола:

04.04.2022

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 04 апреля 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 04 апреля 2022 года № 5/1-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 Александрович	167000, Российская Федерация, Республика коми, г. 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 подлежит размещению на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф/>.

Председатель комиссии по закупкам: _____  А.А. Мартышина

Члены комиссии:

_____  Ю.В. Шатунова

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии

ПРОТОКОЛ № 5/3-КНК

подведения итогов на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса»

Процедура: подведение итогов конкурса на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса».

Место подведения итогов:

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

Дата и время подведения итогов:

04.04.2022, 15:00

Дата подписания протокола:

04.04.2022

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 04 апреля 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 04 апреля 2022 года № 5/1-КНК).
2. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проходила 04 апреля 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 04 апреля 2022 года № 5/2-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, г. Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	31 марта 2022 года, 16:10

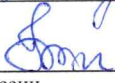
По результатам рассмотрения заявки на участие в конкурсе комиссией принято решение: рекомендовать Заказчику заключить договор на оказание услуги по организации и проведению практикума «Антикризисные меры: переговоры и деловые коммуникации как способ развития социального бизнеса» с единственным участником конкурса.

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

Председатель комиссии по закупкам: _____  А.А. Мартышина

Члены комиссии:

_____  Ю.В. Шатунова

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии