

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»


_____ **С.В. Жеребцов**
« 04 » _____ 2022 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**
по оказанию услуги по организации и проведению пяти межрегиональных бизнес-миссий
для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми, в Кировскую
область, Вологодскую область, Ярославскую область, Московскую область, Пермский
край.

Закупку проводит: АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуги по организации и проведению пяти межрегиональных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми, в Кировскую область, Вологодскую область, Ярославскую область, Московскую область, Пермский край.

1. Общие требования

1.1. Предметом настоящей закупки путём проведения конкурса является право на заключение договора на оказание услуги по организации и проведению пяти межрегиональных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми, в Кировскую область, Вологодскую область, Ярославскую область, Московскую область, Пермский край (далее – услуга и бизнес-миссии соответственно).

2. Цели и правовое основание для оказания услуги

2.1. Цель организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми в межрегиональной бизнес-миссии – продвижение продукции и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми (далее – СМСП) на рынки других субъектов Российской Федерации, определение степени заинтересованности в сотрудничестве с СМСП и получение отклика на продукцию и услуги СМСП.

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

3. Срок и порядок оплаты услуги

3.1. Оплата производится по окончании оказания услуги после каждой проведенной бизнес-миссии в порядке и сроки, предусмотренные договором.

4. Место оказания услуги, период оказания услуги

4.1. Период и место проведения бизнес-миссий: 25.03-30.06.2022 года (без учета времени проезда к месту проведения), Кировская область, Вологодская область, Ярославская область, Московская область, Пермский край.

5. Основное содержание услуги

5.1. В состав услуги входит следующее:

5.1.1. Разработка Программы проведения бизнес-миссий (далее – Программа) в сроки и на условиях, определённых в п.п. 6.2.1 настоящего технического задания.

5.1.2. Организация подбора участников бизнес-миссий в соответствии с условиями, определёнными п.п.6.2.2-6.2.3 настоящего технического задания.

5.1.3. Организация подбора потенциальных партнёров со стороны предпринимателей Кировской области, Вологодской области, Ярославской области, Московской области, Пермского края, в сроки и на условиях, определённых в п.п.6.2.4 настоящего технического задания.

5.1.4. Реализация согласованной Заказчиком Программы.

5.1.5. Организация технических мероприятий на период проведения бизнес-миссий на условиях, определённых в п.п. 6.2.5-6.2.7 настоящего технического задания.

5.1.6. Организация информационной кампании бизнес-миссий на условиях, определённых в п.п.6.2.9-6.2.10.

5.1.7. Организация фотосъёмки в сроки и на условиях, определённых в п.п.6.2.8 и 7.1 настоящего технического задания.

5.1.8. Подтверждение факта участия в бизнес-миссиях каждого участника в соответствии с условиями, определёнными п.п. 6.2.11 настоящего технического задания.

6. Требования к услуге

6.1. Услуга должна быть оказана в соответствии с условиями настоящего технического задания и в соответствии с положениями действующих нормативно правовых актов Российской Федерации.

Кроме того, Исполнитель обязан учитывать издание всех нормативных правовых актов органов государственной власти, вступивших в силу во время периода оказания Услуги.

6.2. Исполнитель обязан:

6.2.1. Не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня заключения Договора разработать и направить на согласование Заказчику Программу, которая должна включать предлагаемые к проведению мероприятия в следующем виде: формат мероприятия, тема мероприятия (при наличии), продолжительность мероприятия, дата и место проведения мероприятия.

Программа должна быть рассчитана на 2 (два) дня в каждом из пяти субъектов Российской Федерации, перечисленных в подпункте 1.1 пункта 1 Договора и предусматривать организацию следующего:

- посещения предприятий в Кировской области, Вологодской области, Ярославской области, Московской области, Пермского края в соответствии с интересами участников бизнес-миссий для обмена опытом (посещение не менее трех предприятий в каждом регионе);

- обеспечение проведения деловых встреч (переговоров) между участниками бизнес-миссий и предприятиями Кировской области, Вологодской области, Ярославской области, Московской области, Пермского края в случае заинтересованности в сотрудничестве, не менее одного потенциального партнера для каждого участника бизнес-миссии.

- проведения презентаций (демонстрации) товаров и услуг участников бизнес-миссий потенциальным партнёрам;

Заказчик после получения Программы в течение 1 (одного) рабочего дня при отсутствии замечаний согласовывает Программу или направляет Исполнителю для доработки с замечаниями. Исполнитель в случае несогласования Программы Заказчиком устраняет замечания в течение 1 (одного) рабочего дня и повторно направляет на согласование Программу Заказчику.

Согласование Программы осуществляется путём обмена сообщениями и направлениями документов на адрес электронной почты Заказчика: ano@minek.rkomi.ru.

Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня заключения Договора разработать и направить на согласование Заказчику Смету проведения бизнес-миссий, Смета должна быть рассчитана ресурсным методом.

Заказчик после получения Сметы в течение 1 (одного) рабочего дня при отсутствии замечаний согласовывает Смету или направляет Исполнителю для доработки с замечаниями. Исполнитель в случае несогласования Сметы Заказчиком устраняет замечания в течение 1 (одного) рабочего дня и повторно направляет на согласование Смету Заказчику.

Согласование Сметы осуществляется путём обмена сообщениями и направлениями документов на адрес электронной почты Заказчика ano@minek.rkomi.ru.

6.2.2. В течении 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Договора осуществить подбор участников бизнес-миссий в количестве не менее 4 (четырёх) из числа заявителей для каждой бизнес-миссии отдельно, направивших заявку на участие в бизнес-миссии (-ях). Заявитель имеет право почувствовать только в одной бизнес-миссии. Заявитель на момент подачи заявки и участия в бизнес-миссии должен соответствовать следующим требованиям:

- должен быть зарегистрирован на территории Республики Коми и отнесён в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым, микропредприятиям и средним предприятиям, включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- в отношении участника не должна проводиться ликвидация юридического лица и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи документов;

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

– у участника должны отсутствовать задолженности по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности участника по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

– не являться субъектом, соответствующим одному из условий, указанному в п.3, п.4 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

6.2.3. Предоставить Заказчику в электронной форме на адрес электронной почты ano@minek.rkomi.ru в день обращения Заявителя данные по форме, установленной Заказчиком (Приложение № 1 к настоящему техническому заданию), вместе с пакетом документов от заявителя:

а) отсканированный запрос услуги о предоставлении поддержки (Приложение № 2 к настоящему техническому заданию), подписанный оригинальной подписью надлежаще уполномоченного лица Заявителя;

б) заверенные копии расчета среднесписочной и средней численности работников Заявителя, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, на начало и конец календарного года, предшествующего обращению за оказанием поддержки по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (в добровольном порядке);

в) информацию о СМСП (Приложение № 3 к настоящему техническому заданию);

г) заверенные копии справок о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий обращению за поддержкой календарный год (без учета налога на добавленную стоимость); по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» – предоставляются разделы 1 (приложение 1 и 2) и 2 за предшествующий обращению за поддержкой календарный год и истекший отчетный период текущего года; КНД 1151059 «Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу» за предшествующий обращению за поддержкой календарный год; по ОКУД 0710002 «Отчет о финансовых результатах за 2021 год» (Форма № 2 к бухгалтерскому балансу) за предшествующий обращению за поддержкой календарный год; справка о размере дохода от субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего поддержку, применяющего систему налогообложения: единый налог на вмененный доход или патентную систему, за предшествующий обращению за поддержкой календарный год и истекший отчетный период текущего года (Приложение № 4 к настоящему техническому заданию) (в зависимости от наличия указанных форм и справок у Заявителя, в добровольном порядке);

д) заверенные копии свидетельства о государственной регистрации заявителя и присвоении ИНН, а также копий документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление, представленное в составе заявки.

Из числа всех заявок заявителей, которым не направлен отказ, Заказчик формирует реестр заявителей на участие в бизнес-миссиях в порядке поступления заявок и направляет Исполнителю.

Все представленные Заявителями копии документов должны быть надлежаще заверены уполномоченным лицом Заявителя либо нотариально.

6.2.4. Осуществить подбор потенциальных партнёров в количестве не менее 1 (одного) для каждого участника бизнес-миссий в каждом субъекте Российской Федерации, исходя из интереса участников бизнес-миссий. Для определения интереса Исполнитель самостоятельно контактирует с участниками бизнес-миссий.

Срок окончания подбора и направления списка подобранных потенциальных партнёров Заказчику – не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до момента проведения каждой бизнес-миссии. Исполнитель направляет список в электронной форме на адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru.

6.2.5. Обеспечить помещением (помещение должно отвечать всем требованиям безопасности при проведении массовых мероприятий), звуком, аудиовизуальным, мультимедийным и офисным оборудованием для проведения деловых встреч и презентации (демонстрации) участников бизнес-миссии; организовать техническое обслуживание (сопровождение) проведения мероприятий, обеспечение бесперебойной работы оборудования. Исполнитель должен согласовать помещение с Заказчиком не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до момента проведения каждой бизнес-миссии. Согласование помещения осуществляется путём обмена сообщениями и направлениями документов на адрес электронной почты Заказчика: ano@minek.rkomi.ru.

6.2.6. Организовать доставку участников от места размещения до места проведения мероприятий в рамках согласованной Программы, которая включает доставку автомобильным транспортом.

6.2.7. Обеспечить организационно-методическое сопровождение участников бизнес-миссий в ходе Программы, в том числе:

- обеспечить участников необходимыми информационными материалами прохождения бизнес-миссий, о потенциальных партнёрах, индивидуальными бейджами, программой бизнес-миссий;

- подготовить следующие презентационные материалы для каждого участника бизнес-миссий: компьютерная презентация продукции в виде файла, состоящего из не менее чем 7 (семи) слайдов и созданного в программе Microsoft PowerPoint, для каждого участника бизнес-миссии. Также распечатать презентацию в количестве не менее 5 (пяти) для каждого участника бизнес-миссии, материал: бумага, плотность 80 грамм/м², формат А4, полный цвет;

- консультировать по вопросам возможных вариантов переездов/перелетов в рамках бизнес-миссий, подбора гостиниц для проживания и по иным организационным вопросам;

- консультировать по оформлению необходимых документов для участия в бизнес-миссиях.

6.2.8. Организовать фото- и видеосъёмку мероприятий бизнес-миссий с последующей записью полученных материалов на цифровые носители, согласно требованиям п.7,1. настоящего технического задания.

6.2.9. Организовать и провести информационную кампанию в Кировской области, Вологодской области, Ярославской области, Московской области, Пермском крае и Республике Коми о проведении бизнес-миссии, путем размещения не менее 1 (одного) выхода публикаций в каждом из одного средства массовой информации (1 (одна) публикация в СМИ Республики Коми для каждой бизнес-миссии и по 1 (одной) публикации в СМИ Кировской области, Вологодской области, Ярославской области, Московской области, Пермского края), при этом средство массовой информации должно быть предварительно согласовано с Заказчиком.

Срок проведения информационной кампании: публикация (пост-релиз) должна быть размещена Исполнителем в течении 1 (одного) календарного дня с момента окончания проведения бизнес-миссии. Публикация должна быть сделана с использованием фотоматериалов – не менее 1 (одного) фото. Текст публикации: не более 1500 знаков (без пробелов). Пост-релиз должен быть направлен на описание итогов коллективного приезда участников бизнес-миссии в Кировскую область, Вологодскую область, Ярославскую область, Московскую область, Пермский край, цели бизнес-миссии, краткой информации о деятельности участников бизнес-миссии.

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». Кроме того, публикации должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи заинтересованных лиц.

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: ano@minek.rkomi.ru. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения текста публикации Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает публикацию путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя или направляет на доработку. 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.

6.2.10. Подготовить, согласовать с Заказчиком и направить Заказчику описание итогов по каждой проведённой бизнес-миссии. Содержание итога проведённой бизнес-миссии: краткий обзор проведения бизнес-миссии (не менее 2000 знаков), результаты бизнес-миссии. Срок: в течение 5 (пяти) календарных дней после завершения бизнес-миссии.

6.2.11. По факту участия в бизнес-миссии каждый участник подписывает Акт оказания услуги (Приложение № 5 к настоящему техническому заданию).

7. Сдача-приёмка услуги

7.1. По окончании оказания услуги Исполнитель обязан предоставить отчёт по каждой проведённой бизнес-миссии, который включает:

– согласованную Заказчиком Программу в печатном и электронном виде (в сроки, установленные п.п. 6.2.1 настоящего технического задания);

– описание итогов проведённых деловых встреч (переговоров), иных мероприятий в рамках согласованной Программы с указанием результатов мероприятий, с указанием информации о потенциальных партнерах участников бизнес-миссии (первоначально в электронном виде с последующим направлением в печатном виде);

– подборку размещённых информационных материалов с указанием адреса (ссылки) при размещении в Интернет-ресурсах/печатного здания размещения в печатном и электронном виде;

– фотоотчёт (фотографии цифрового формата JPG с четкостью не менее 300 dpi, в количестве не менее 20 (двадцати) единиц за каждую бизнес-миссию) в электронном виде, на цифровом носителе (цифровой носитель не возвращается). При этом Исполнитель даёт согласие на использование материалов фотоотчёта Заказчику;

– видеозаписи проведения каждой бизнес-миссии, отчётные видеоролики (видеоотчёт), представляющий собой короткометражные, профессионально смонтированные видеоролики продолжительностью не менее 1 (одной) минуты и не более 30 (тридцати) минут для каждой бизнес-миссии, содержащие краткий обзор проведенных мероприятий во время бизнес-миссий, в электронном виде, на цифровом носителе. При этом Исполнитель даёт согласие на использование материалов видеоотчёта Заказчику;

– согласованные пост-релизы по итогам всех проведённых бизнес-миссии в электронном виде – 5 шт.;

– акт оказанных услуг первоначально в электронном виде с последующим направлением в печатном виде.

Срок: в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения бизнес-миссии.

Заказчик:

Исполнитель:

Приложение № 1
к техническому заданию
на оказание услуги по организации и проведению межрегиональной
бизнес-миссии для субъектов малого и среднего предпринимательства
Республики Коми

Директору АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»
С.В. Жеребцову

Информация о заявителе на участие в межрегиональной бизнес-миссии
для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми

« ____ » _____ 2022 года

Наименование заявителя (с указанием организационно- правовой формы)	ИНН заявителя	Основной вид деятельности (код ОКВЭД и расшифровка)	Категория субъектов МСП (микро, малое, среднее)	Контактные данные заявителя (телефон, адрес эл. почты)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

Приложение № 2
к техническому заданию
на оказание услуги по организации и проведению межрегиональной
бизнес-миссии для субъектов малого и среднего предпринимательства
Республики Коми

Директору АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»
С.В. Жеребцову

Запрос услуги

Дата: _____

Анкетные данные об организации, индивидуальном предпринимателе

Наименование организации (либо сведения об ИП: фамилия, имя, отчество):	
Ф.И.О. руководителя организации либо иного обратившегося лица	
ИНН:	
Юридический/фактический адрес:	
Основной вид деятельности:	
Номер телефона:	
Электронная почта:	
Наличие/отсутствие у обратившегося задолженности перед исполнительными органами, фондами, службами, инспекциями, кредитными организациями и т.д.	
Не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Подтверждаю/не подтверждаю <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи документов	Подтверждаю/не подтверждаю <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Направление поддержки (вид услуги):	

*

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, должность)

*Я подтверждаю, что предоставленные мною данные являются достоверными, и не возражаю против проведения проверки достоверности и полноты предоставленных мною сведений.

*Настоящим даю согласие Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (место нахождения: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, Республика Коми, Россия, 167000) (далее — Оператор) на обработку своих персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации. Согласие дается на обработку изображения и любых персональных данных, не

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

являющиеся специальными или биометрическими, в соответствии с Положением обработки персональных данных Оператора и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, с правом передачи персональных данных третьим лицам. Третьи лица обрабатывают предоставленные персональные данные по поручению Оператора, если они являются органами государственной и муниципальной власти, юридическим или физическим лицом, деятельность которых прямо или косвенно связана с поддержкой и оказанием услуг субъектам МСП и лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности. Согласие действует с даты подписания до дня отзыва согласия в письменном виде.

Приложение № 3
к техническому заданию
на оказание услуги по организации и проведению межрегиональной
бизнес-миссии для субъектов малого и среднего предпринимательства
Республики Коми

Директору АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»
С.В. Жеребцову

Информация

на « ____ » _____ 2022 год

Наименование субъекта МСП - получателя государственной поддержки _____

ИНН _____

Дата регистрации в налоговом органе _____

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	Примечание
количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)	единиц		
среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) на конец отчетного периода	единиц		
среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) на начало отчетного периода	единиц		
оборот (выручка) на конец отчетного периода в постоянных ценах	тыс.рублей		
оборот (выручка) на начало отчетного периода в постоянных ценах	тыс.рублей		
оборот в обрабатывающей промышленности за _____ год (без учета индивидуальных предпринимателей)	рублей		

Приложение: копии документов, подтверждающих факт создания новых рабочих мест за последний квартал текущего года.

Руководитель (ИП) _____
подпись _____ расшифровка _____

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка _____

« ____ » _____ 2022 г.

М.П.

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

Приложение № 4
к техническому заданию
на оказание услуги по организации и проведению межрегиональной
бизнес-миссии для субъектов малого и среднего предпринимательства
Республики Коми

Директору АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»
С.В. Жеребцову

СПРАВКА
о размере дохода от реализации товаров (работ, услуг)

_____ (полное наименование заявителя/ИНН)

Доход от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за 2021 год¹, всего по субъекту, _____ тыс.рублей, в том числе:

- доход, полученный при применении единого налога на вмененный доход, _____ тыс.рублей;
- доход, полученный при применении патентной системы налогообложения, _____ тыс.рублей.

Руководитель (ИП) _____
подпись _____ расшифровка _____

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка _____

« ____ » _____ 2022 г.

М.П.

¹ год, предшествующий обращению за поддержкой

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
Договор оказания услуг № _____

г. Сыктывкар

«___» _____ 2022 года

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика в установленный Договором срок с 25.03 по 30.06.2022 года обязуется оказать услугу по организации и проведению пяти межрегиональных бизнес-миссий для предприятий малого и среднего предпринимательства Республики Коми в субъекты Российской Федерации в соответствии с подпунктом 1.1. пункта 1 (далее – Услуга), а Заказчик обязуется принять казанную надлежащим образом Услугу и оплатить её.

- 1.1.1. Кировская область;
- 1.1.2. Вологодская область;
- 1.1.3. Ярославская область;
- 1.1.4. Московская область;
- 1.1.5. Пермский край.

1.2. Требования к оказываемой Услуге, объём, характеристики Услуги согласованы в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

1.2.1. Место оказания Услуги: Кировская область, Вологодская область, Ярославская область, Московская область, Пермский край.

1.3. Дата начала оказания Услуги: дата заключения Договора.

1.4. Дата оказания Услуги согласно п.п. 4.1 Технического задания (Приложение № 1 к Договору).

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.

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

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 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 1.5. 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. По окончании оказания Услуги в срок, установленный Договором, направить Заказчику Акт оказанных услуг, счёт и отчётные материалы согласно Техническому заданию.

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 выполнения Договора.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость Услуги составляет _____ (_____) рублей __ копеек за организацию и проведение 1 (одной) бизнес-миссии (НДС не облагается/облагается).

3.2. Оплата услуги производится Заказчиком в следующем порядке:

3.2.1. 30% от стоимости услуги по каждой проведенной бизнес-миссии отдельно, предусмотренной настоящим Договором, Заказчик оплачивает в течение 10 (десяти) рабочих на основании выставленного счета, после получения оригинала счета в рамках заключенного Договора;

3.2.2. 70% от стоимости услуги по каждой проведенной бизнес-миссии отдельно, предусмотренной настоящим Договором, Заказчик оплачивает в течение 30 (тридцати) рабочих дней после подписания Акта оказанных услуг по настоящему Договору, на основании получения оригинала счета.

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

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 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, счёт, отчёт и иные отчётные материалы, определенные в Техническом задании (Приложение № 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 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

5.1. Исполнитель несет 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.

5.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в 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 % 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 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

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 неисполнение или 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 непреодолимой 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 НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой 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, отражаются 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.

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:

Исполнитель:

**АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»**

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

ИНН 1101164800

КПП 110101001

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

ОГРН 1191121002852
р/с 40703810000060000028
Банк: Ф-Л СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ПАО БАНК
«ФК ОТКРЫТИЕ»
к/с 30101810540300000795
БИК 044030795
Тел. № 8 (8212) 44-60-25
e-mail: ano@minek.rkomi.ru

Заместитель
директора _____ А.А. Мартышина

Приложение 1 к извещению

Критерии оценок заявок	Содержание критерия	Коэффициент значимости (КЗ)	Значимость критерия в процентах
<p>1. Цена договора</p>	<p>Показатель: Цена договора. 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» (ЦБ_j), определяется по формуле:</p> $ЦБ_j = \frac{Ц_{min}}{Ц_j} \times 100$ <p>где: Ц_j - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается; Ц_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.</p>	0,4	40%
<p>2. Опыт участников закупки</p>	<p>Показатель: Опыт участников закупки. Максимальное количество баллов по показателю – 100. При оценке заявок по критерию «опыт участников закупки» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наилучшим опытом.</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 60 % Коэффициент значимости критерия: 60/100=0,60 Максимальное количество баллов по показателю – 60</p> <p>Порядок оценки: Оценивается предложение участника об объемах услуг сопоставимого характера и объема по предмету конкурса, исполненных участником контрактов/договоров, содержащих сведения о стоимости оказанных услуг за последние 2 (два) года, предшествующих дате окончания подачи заявок на участие в настоящем конкурсе. Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по организации круглых столов, тренингов, форумов, бизнес-миссий. Оценка проводится на основе сведений, приведенных участником конкурса в соответствии с Формой 1 (является приложением к конкурсной документации). Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия, определяется по формуле:</p>	0,6	60%

	<p>$НЦБ(О)і = КЗо \times 100 \times (Кі / Кmax)$, где: КЗо - коэффициент значимости показателя критерия «Опыт успешного оказания услуг по организации мероприятий аналогичных предмету закупки (круглые столы, тренинги, форумы, бизнес-миссии)», равный 0.6. Кі - предложение участника закупки о числе ранее оказанных услуг, соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается; Кmax - максимальное предложение из предложений 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 – Кі = 0 баллов</p>	
<p>Итоговый рейтинг</p>	<p>Итоговый рейтинг і-й заявки определяется путем сложения рейтингов по стоимостному и стоимостному критериям оценки, предусмотренных Конкурсной документацией, умноженных на их значимость, по следующей формуле: $Ri = ЦБі \times КЗцены + Баллы \text{ за опыт} \times КЗопыт$ где: Ri - итоговый рейтинг Заявки і-го Участника; ЦБі - значимость стоимостного критерия оценки (критерия «цена договора»); КЗцены = 0,4 (что составляет 40%); КЗопыт = 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 (предложению) такого участника 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>	

Форма № 1
Наименование _____

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УСПЕШНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ АНАЛОГИЧНЫХ
ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ (КРУГЛЫЕ СТОЛЫ, ТРЕНИНГИ, ФОРУМЫ, БИЗНЕС-МИССИИ)**

Наименование участника _____

Общий опыт выполнения услуг:

№	Предмет договора/контракта	Наименование заказчика адрес и контактный телефон/факс заказчика, контактное лицо	Сумма всего договора/контракта по завершению 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

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 запроса котировок).

1. Изучив извещение и техническое задание (включая все изменения) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному запросу котировок законодательство и нормативные правовые акты _____ (наименование участника процедуры закупки) в лице, _____ (наименование должности участника запроса котировок, его Ф.И.О. и основание полномочий) сообщает о согласии участвовать в запросе котировок 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	Ценовое предложение (руб.)	Цена за единицу услуги	Примечание (параметры услуги)
1.				
1.1		<i>Указывается цена договора (цифрами и прописью)</i>		

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 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.

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 конкурсе, поданы от имени участника процедуры закупки, являются подлинными и достоверными.

Должность руководителя (лица, уполномоченного участника конкурса)

_____ / _____ / _____

должность

подпись

Ф.И.О

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

 С.В. Жеребцов
«21» марта 2022 года

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Наименование закупки: конкурс на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению пяти межрегиональных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми, в Кировскую область, Вологодскую область, Ярославскую область, Московскую область, Пермский край.

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. 215)

Адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru

Контактное лицо: Попов Евгений Иванович

4. Организатор закупки: функции организатора закупки выполняет заказчик.

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

6. Предмет договора: оказание услуги по организации и проведению пяти межрегиональных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми, в Кировскую область, Вологодскую область, Ярославскую область, Московскую область, Пермский край.

7. Описание объекта закупки: определено техническим заданием.

8. Сведения о начальной (максимальной) цене услуги и порядок формирования начальной (максимальной) цены договора: цена организации и проведения 1 (одной) бизнес-миссии составляет 500 000 (пятьсот тысяч) 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: «21» марта 2022 года в 10 часов 00 минут московского времени.

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

11. Место, дата и время вскрытия конвертов: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «21» марта 2022 года в 10:00.

12. Место, дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «21» марта 2022 года с 15 часов 00 минут московского времени, подведение итогов «21» марта 2022 года с 15 часов 00 минут московского времени.

13. Место оказания услуги: Кировская область, Вологодская область, Ярославская область, Московская область, Пермский край.

14. Сроки оказания услуги: определены техническим заданием.

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

16. Требования к участникам закупки:

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

б) 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);

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 заявки;

д) участник закупки должен иметь опыт оказания услуг в организации мероприятий аналогичных предмету закупки (круглые столы, тренинги, форумы, бизнес-миссии);

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) 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;

в) 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 № 6 к настоящему извещению.

9) документы или копии документов, подтверждающие опыт участника закупки (не менее 1 (одного)) договора с актом выполненных работ по организации мероприятий аналогичных предмету закупки (круглые столы, тренинги, форумы, бизнес-миссии);

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.

18. Документы, необходимые для сопоставления и оценки заявки:

Сведения об опыте оказания услуг в организации мероприятий аналогичных предмету закупки (круглые столы, тренинги, форумы, бизнес-миссии); по форме № 1, являющейся приложением к настоящему извещению (копии договоров и актов к указанным договорам).

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.

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. Место организации и проведения бизнес-миссий: Кировская область, Вологодская область, Ярославская область, Московская область, Пермский край.

22. Срок проведения бизнес-миссий:

25.03-30.06 Кировская область
25.03-30.06 Вологодская область
25.03-30.06 Ярославская область
25.03-30.06 Московская область
25.03-30.06 Пермский край

23. Срок заключения договора: с победителем закупки будет заключен договор в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки.

24. Срок отказа от проведения закупки: Решение об отказе от проведения конкурса может быть принято в любой момент до даты окончания подачи заявок. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в течении 5 (пяти) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, уведомив об этом участника закупки, признанного победителем.

Приложения:

- 1) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 2) Форма №1
- 3) Техническое задание.
- 4) Проект договора.
- 5) Проект Заявки.
- 6) Обязательство.

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	Ценовое предложение (руб.)	Цена за единицу услуги	Примечание (параметры услуги)
1.				
1.1		<i>Указывается цена договора (цифрами и прописью)</i>		

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 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.

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 конкурсе, поданы от имени участника процедуры закупки, являются подлинными и достоверными.

Должность руководителя (лица, уполномоченного участника конкурса)

_____ / _____ / _____

должность

подпись

Ф.И.О

М.П.

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование _____

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ УСПЕШНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ АНАЛОГИЧНЫХ
ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ (КРУГЛЫЕ СТОЛЫ, ТРЕНИНГИ, ФОРУМЫ, БИЗНЕС-МИССИИ)**

Наименование участника _____

Общий опыт выполнения услуг:

№	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

МП