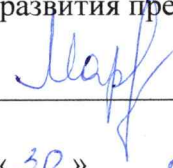


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»



А.А. Мартышина

« 30 » 09 2022 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
на организацию и проведение трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектов
малого и среднего предпринимательства Республики Коми**

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 на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми в г. Пермь (Пермский край), г. Казань (Республика Татарстан), г. Ярославль (Ярославская область) (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, получение отклика на продукцию и услуги СМСП, обмен опытом.

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

3. Срок и порядок оплаты услуги

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

4. Место и сроки оказания услуги

4.1. Место проведения бизнес-миссий: г. Пермь (Пермский край), г. Казань (Республика Татарстан), г. Ярославль (Ярославская область), Российская Федерация.

4.2. Период проведения бизнес-миссии: бизнес-миссии должны быть проведены не позднее 31.03.2023 года. При этом даты проведения каждой бизнес-миссии предварительно согласуются с Заказчиком не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала их проведения.

5. Состав услуги

5.1. Разработка Программы проведения бизнес-миссии (далее – Программа) в сроки и на условиях, определённых в п.п. 6.4.4 настоящего Технического задания.

5.2. Организация подбора участников бизнес-миссии в соответствии с условиями, определёнными п.п.6.4.1 настоящего Технического задания.

5.3. Организация подбора предприятий г. Перми, г. Казани, г. Ярославля, планируемых к посещению в сроки и на условиях, определённых в п.п.6.4.6 настоящего Технического задания.

5.4. Реализация согласованной с Заказчиком Программы проведения бизнес-миссии.

5.5. Организация технических мероприятий на период проведения бизнес-миссий на условиях, определённых в настоящем Техническом задании.

5.6. Организация фотосъёмки проведения бизнес-миссий в сроки и на условиях, определённых в п.п. 6.4.10 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 несет ответственность за своевременность, полноту и качество предоставляемой услуги.

6.3. Исполнитель осуществляет постоянное администрирование и техническое содействие по всем вопросам, связанным с реализацией услуги.

6.4. Исполнитель обязан:

6.4.1. Организовать участие в каждой бизнес-миссии не менее 4 (четырёх) СМСП. При этом, участники каждой бизнес-миссии должны быть уникальными. От имени СМСП принять участие в бизнес-миссии также может учредитель СМСП (если СМСП является юридическим лицом), но не более 1 (одного) представителя от 1 (одного) СМСП.

Каждый участник бизнес-миссии должен быть согласован с Заказчиком и соответствовать следующим требованиям:

– должен быть зарегистрирован и осуществлять деятельность на территории Республики Коми, 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;

– 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 отчётности за последний отчётный период.

6.4.2. Предоставить Заказчику данные по форме Приложения № 1 к настоящему техническому заданию, вместе с пакетом документов от каждого участника по каждой бизнес-миссии:

а) оригинал заявки о предоставлении поддержки (Приложение № 2 к настоящему техническому заданию), подписанного оригинальной подписью уполномоченного лица;

б) заверенные копии расчета среднесписочной и средней численности работников участника бизнес-миссии 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 участника бизнес-миссии, в добровольном порядке);

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

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

6.4.3. Обеспечить бронирование мест проживания для всех участников бизнес-миссии, трансфер в городе проведения бизнес-миссии, включая встречу и проводы в отеле и месте убытия и прибытия; сопровождение делегации Республики Коми на территории проведения бизнес-миссии.

6.4.4. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня проведения бизнес-миссии разработать и направить на согласование Заказчику Программу проведения бизнес-миссии, которая должна включать: формат мероприятия, тема мероприятия (при наличии), продолжительность мероприятия, дата и место проведения мероприятия.

Программа бизнес-миссии должна быть рассчитана не менее чем на 2 (два) дня и предусматривать организацию следующего:

- посещения предприятий города проведения бизнес-миссии в соответствии с интересами участников бизнес-миссии для обмена опытом (не менее двух предприятий в день);
- обеспечение проведения деловых встреч (переговоров) между участниками бизнес-миссии и предприятий города проведения бизнес-миссии (не менее трех деловых встреч (переговоров)) в случае заинтересованности в сотрудничестве.

Заказчик после получения Программы в течение 1 (одного) рабочего дня при отсутствии замечаний согласовывает Программу или направляет Исполнителю для доработки Программу 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.

6.4.5. Не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения Договора разработать и направить на согласование Заказчику Смету проведения бизнес-миссии (для каждой бизнес-миссии отдельно).

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.

6.4.6. Осуществить подбор предприятий города проведения бизнес-миссии, предлагаемых к посещению в рамках реализации бизнес-миссии, исходя из интереса участников бизнес-миссии. Для определения интереса Исполнитель самостоятельно контактирует с участниками бизнес-миссии.

Исполнитель направляет список предприятий, планируемых к посещению в электронной форме на адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала проведения бизнес-миссии.

6.4.7. Обеспечить в каждом городе проведения бизнес-миссии 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) календарных дней до даты начала проведения бизнес-миссии. Согласование помещения осуществляется путём обмена сообщениями и направлениями документов на адрес электронной почты Заказчика: ano@minek.rkomi.ru.

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

6.4.9. Обеспечить организационно-методическое сопровождение участников бизнес-миссии в ходе Программы, в том числе:

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

- подготовить презентационные материалы для каждого участника бизнес-миссии в виде компьютерной презентации;

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

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

6.4.10. Организовать фотосъёмку мероприятий бизнес-миссий с последующей записью полученных материалов на цифровые носители. Фотографии цифрового формата JPG с четкостью не менее 300 dpi, в количестве не менее 20 (двадцати) штук) в электронном виде, на цифровом носителе. При этом Исполнитель даёт согласие на использование фотоматериалов Заказчику.

6.4.11. Организовать и провести информационную кампанию в Республике Коми о проведении бизнес-миссий, путем размещения пост-релиза о каждой проведенной бизнес-миссии в средствах массовой информации Республики Коми, при этом средство массовой информации должно быть предварительно согласовано с Заказчиком.

Срок проведения информационной кампании: публикация (пост-релиз) должен быть размещен Исполнителем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания проведения бизнес-миссии. Публикация должна быть сделана с использованием фотоматериалов – не менее 2 (двух) фото. Текст публикации: не более 1500 знаков (без пробелов). Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшей 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».

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: apo@minek.rkomi.ru. В течение 1 (одного) рабочего дня 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.

6.4.12. Подготовить, согласовать с Заказчиком и направить Заказчику описание итогов проведённых бизнес-миссий. Содержание итога каждой проведённой бизнес-миссии: краткий обзор проведения бизнес-миссии, результаты бизнес-миссии.

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

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

7. Сдача-приёмка услуги

7.1. Исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания услуги направляет Заказчику сопроводительным письмом акт оказанных услуг, счёт, а также отчётные материалы по оказанной услуге, являющиеся неотъемлемой частью акта оказанных услуг и включающие в себя:

- согласованную Заказчиком Программу проведения бизнес-миссии (в электронном и печатном виде в формате word);
- оригинал Сметы затрат на оказание услуги (в печатном виде);
- описание итогов проведённой бизнес-миссии: краткий обзор проведения бизнес-миссии, результаты бизнес-миссии (в печатном виде и электронном виде в формате word);
- подборку размещённых информационных материалов с указанием адреса (ссылки) при размещении в Интернет-ресурсах в печатном виде;
- фотоотчёт каждой бизнес-миссии (фотографии цифрового формата JPG с четкостью не менее 300 dpi, в количестве не менее 20 (двадцати) штук) в электронном виде, на цифровом носителе. При этом Исполнитель даёт согласие на использование материалов фотоотчёта Заказчику;

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

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

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

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

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

Информация о участнике межрегиональной бизнес-миссии
для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми в г. _____
« ____ » _____ 2022 года

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

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

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

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 участника 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):	Участие в бизнес-миссии в г. _____

*

(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 являющиеся специальными или биометрическими, в соответствии с Положением об обработке 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 трех межрегиональных
бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства
Республики Коми

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

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

«___» _____ 20__ г.

М.П.

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

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

СПРАВКА

о размере дохода от реализации товаров (работ, услуг)

(полное наименование участника бизнес-миссии /ИНН)

Доход от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость
за _____ 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

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

¹ год, предшествующий обращению за поддержкой

Приложение № 5
к техническому заданию
на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных
бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства
Республики Коми

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

Акт оказания услуги
(к запросу услуги от «___» _____ 2022 года)

Вид оказанной услуги (поддержки):	Участие в бизнес-миссии в г. _____
Организация, привлечённая АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» к оказанию услуги:	

Услугу получил, претензий не имею.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Дополнительно подтверждаю, что по факту оказания поддержки обязуюсь по запросу АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» предоставлять ежеквартальную справочную информацию по запрашиваемым показателям финансово-хозяйственной деятельности, а также в случае запроса АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» следующие документы (в зависимости от наличия данных форм и справок) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства»:

- Форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год»;
- Форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» предоставляется разделы 1 (приложение 1, 2) и 2;
- Форма по КНД 1152017 «Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения»;
- Форма по КНД 1151059 «Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу»;
- Форма по ОКУД 0710002 «Отчет о финансовых результатах за _____ год» (Форма №2 бухгалтерскому балансу);
- Справка о размере дохода от субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего поддержку, применяющего систему налогообложения: единый налог на вмененный доход или патентную систему, по форме, предоставленной АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства».

Услугу получил, претензий не имею.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Поддержка оказана:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА**Договор оказания услуг № _____**

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 20__ 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 _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, 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 обязуется оказать услугу по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми (далее – услуга), а Заказчик обязуется принять оказанную надлежащим образом услугу и обеспечить её оплату по Договору.

1.2. Требования к оказываемой услуге, объем, характеристики услуги согласованы в Техническом задании, являющимся Приложением № 1 к Договору (Далее – Техническое задание). Техническое задание является неотъемлемой частью Договора.

1.3. Место и срок оказания услуги: г. Пермь (Пермская область), г. Казань (Республика Татарстан), г. Ярославль (Ярославская область), с момента заключения Договора до 31.03.2023.

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 Исполнителя 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 за порядком и сроками 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 представления 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, до устранения 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 услуг 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. Оказать услугу в срок, установленный пунктом 1.3 Договора.

2.3.8. В однодневный срок в письменной форме извещать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих выполнению обязательств 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 счет 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 и отчетные материалы в соответствии с Техническим заданием.

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 условий Договора.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуги составляет _____ (_____) рублей 00 копеек (НДС не облагается/НДС облагается).

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

– предоплата в размере 30% от стоимости услуги по проведению каждой бизнес-миссии Заказчик осуществляет в течение 30 (тридцати) рабочих дней на основании выставленного оригинала счета;

– 70% от стоимости услуги по проведению каждой бизнес-миссии Заказчик оплачивает в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней после подписания Акта оказанных услуг по

настоящему Договору, на основании выставленного оригинала счета.

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 оказанием услуги (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 данных или иными недостатками, не подлежат оплате Заказчиком до устранения Исполнителем обнаруженных недостатков.

3.6. Все расчеты по Договору осуществляются в рублях путем перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре. Моментом исполнения Заказчиком обязанности по оплате денежных средств по настоящему Договору считается дата списания соответствующих денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Исполнитель направляет Заказчику в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания оказания услуги сопроводительным письмом акт оказанных услуг, счёт (счёт-фактуру), а также отчётные материалы, являющиеся неотъемлемой частью акта оказанных услуг, в соответствии с Техническим заданием.

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения акта оказанных услуг проверяет отчетные материалы, являющиеся неотъемлемой частью акта оказанных услуг, на их соответствие требованиям Договора, а также другим требованиям и исходным данным.

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Исполнитель 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. Исполнитель несет ответственность за разглашение сведений, полученных им при исполнении обязательств по настоящему Договору, третьим лицам без согласия Заказчика.

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

5.4. 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).

5.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем

обязательств, предусмотренных Договором Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 % цены Договора.

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

5.7. 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.

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

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

5.10. 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.

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

5.12. 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.

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

5.14. В случае невозможности оказания услуги, вследствие обстоятельств непреодолимой силы или введении режима повышенной готовности на территории Республики Коми, обязательства Сторон, вытекающие из условий настоящего Договора, утрачивают силу. Исполнитель возвращает Заказчику денежные средства, уплаченные Заказчиком в соответствии Договором. Денежные средства, уплаченные Заказчиком за услуги, указанные в п.3.1. настоящего Договора, подлежат возврату Заказчику в объеме за минусом реально понесенных расходов, связанных с оказанием услуг, Исполнителем

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-мажор, должна письменно уведомить другую сторону по Договору и представить документы Торгово-Промышленной Палаты Республики Коми или другого правомочного органа, подтверждающие наступление таких обстоятельств.

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

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, возникающие 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 (неустойки), 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 достигнуты, 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 дополнительного соглашения и подписаны полномочными представителями Сторон.

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

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

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

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

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

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

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

– платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно оказать услуги сотрудникам другой стороны по Договору, ее 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. Заключая настоящий договор, Исполнитель дает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10.2. 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 прежнему адресам, считаются направленными надлежащим образом.

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

10.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.5. Все приложения к Договору являются неотъемлемой его частью.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»

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

е

Адрес:

ИНН/КПП

ОГРН

Р/с

Банк:

БИК

К/с

тел.:

e-mail:

Заместитель

Директора _____ А.А. Мартышина

МП

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссии для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми

Заказчик:

Исполнитель:

АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»

Заместитель
Директора _____ А.А. Мартышина

МП

Форма № 1
Наименование _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

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 отрывков от заказчиков (есть/нет)
1.							
...							

_____ полное наименование должности, уполномоченного лица участника

_____ подпись

_____ Фамилия и инициалы

МП

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» (Ц_б), определяется по формуле:</p> $Ц_{б_i} = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$ <p>где: Ц_б - 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 о количестве исполненных участником закупок договоров (контрактов) сопоставимого характера, заключенных не ранее 2020 года. Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по организации и проведению мероприятий в очном формате для субъектов малого и среднего предпринимательства. Приведенные сведения подтверждаются предоставлением копий договоров (контрактов) и актов к ним. 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> $НЦБ(О)j = K3o \times 100 \times (Ki / Kmax)$, где: K3o - коэффициент значимости показателя критерия «Опыт успешного оказания услуг по организации мероприятий аналогичных предмету закупки (круглые столы, тренинги, форумы, бизнес-миссии)», равный 0,6. Ki - предложение участника закупки о числе ранее оказанных услуг, соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается; Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (наибольшее число ранее оказанных услуг, соответствующих установленным выше требованиям), сделанных участниками закупки. Отсутствие в указанный период у участника закупки подтвержденного опыта, соответствующего установленному содержанию показателя критерия – Ki = 0 баллов </p>		
<p>Итоговый рейтинг</p>	<p> Итоговый рейтинг i-й заявки определяется путем сложения рейтингов по стоимостному и стоимостному критериям оценки, предусмотренных Конкурсной документацией, умноженных на их значимость, по следующей формуле: $Ri = ЦBi \times K3цены + Баллы \text{ за опыт} \times K3опыт$ где: Ri - итоговый рейтинг Заявки i-го Участника; ЦBi - значимость стоимостного критерия оценки (критерия «цена договора»); K3цены = 0,4 (что составляет 40%); K3опыт = 0,6 (что составляет 60%); При этом сумма значимостей критериев оценки Заявки составляет 100%. Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени 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. Все расчеты производятся по правилам математического округления, число десятичных знаков после запятой два. </p>		

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 отсутствия 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

М.П.

Ф.И.О

На бланке организации (при наличии)

АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

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

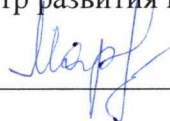
Настоящим (*указать наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя*) обязуется отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги в случае, если наша организация и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц, определенной в соответствии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

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись

Дата

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»



А.А. Мартышина

«30» 09 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 трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми.

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»).

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: оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Коми.

7. Описание объекта закупки: определено техническим заданием.

8. Сведения о начальной (максимальной) цене договора 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: «06» 10 2022 года в 10 часов 00 минут московского времени.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «06» 10 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 «06» 10 2022 года, подведение итогов «06» 10 2022 года в 15:00 минут.

13. Место оказания услуги: г. Пермь (Пермский край), г. Казань (Республика Татарстан), г. Ярославль (Ярославская область).

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 отсутствия 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 мероприятий в очном формате для субъектов малого и среднего 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) обязательство отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги по форме Приложения № 1 к заявке.

8) не менее 2 (двух) копий договоров (контрактов) и актов, подтверждающих наличие у участника закупки опыта оказания услуг по проведению мероприятий в очном формате для субъектов малого и среднего предпринимательства, заключенных не ранее 2020 года.

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

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

18. Документы, необходимые для сопоставления и оценки заявки:

Сведения об опыте оказания услуг по организации и проведению мероприятий в очном

формате для субъектов малого и среднего предпринимательства по форме № 1, являющейся приложением к настоящему извещению (договоры/контракты и акты к указанным договорам/контрактам).

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.

19. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации: любой участник конкурса 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 конкурса будет заключен договор в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги конкурса. 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) Техническое задание в 1 экз.
- 2) Проект договора в 1 экз.
- 3) Проект Заявки в 1 экз.
- 4) Формы документов, подаваемые в составе заявки в 1 экз.
- 5) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в 1 экз.
- 6) Обязательство в 1 экз.

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.

Форма № 1

Наименование _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

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

ПРОТОКОЛ № 13/1-КНК

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектом малого и среднего предпринимательства Республики Коми

Процедура: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектом малого и среднего предпринимательства Республики Коми.

Место проведения вскрытия конвертов:

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

Дата и время вскрытия конвертов:

06.10.2022, 10:00

Дата подписания протокола:

06.10.2022

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 АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства».

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 отзывают 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	167005, Российская Федерация, Республика Коми, г. Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	05 октября 2022 года, 16:25

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
3	Выписка из ЕГРЮЛ	8
4	Обязательство отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении услуги по форме приложения к извещению о проведении конкурса	1
5	Копия паспорта	2
6	Копия договора оказания услуг от 17.09.2020 № 111-КНК-2020 и копия акта к нему	15
7	Копия договора оказания услуг от 28.07.2020 № 96-КНК-2020 и копия акта к нему	14

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 об опыте оказания услуг по организации и проведению мероприятий в очном формате для субъектов малого и среднего предпринимательства (форма № 1)	2
2	Копия договора оказания услуг от 17.09.2020 № 111-КНК-2020 и копия акта к нему	15
3	Копия договора оказания услуг от 28.07.2020 № 96-КНК-2020 и копия акта к нему	14

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

№ п/п	Наименование критерия оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	Предложение участника конкурса
1.	Ценовое предложение (за единицу услуги)	500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 коп.
2.	Сведения об опыте оказания услуг по организации и проведению мероприятий в очном формате для субъектов малого и среднего предпринимательства	Подтверждается документально.

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

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

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

Председатель комиссии по закупкам: _____ А.А. Мартышина

Члены комиссии:

_____ Ю.В. Шатунова

_____ М.Б. Зелянина

ПРОТОКОЛ № 13/2-КНК

рассмотрения заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектом малого и среднего предпринимательства Республики Коми

Процедура: рассмотрение заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектом малого и среднего предпринимательства Республики Коми.

Место проведения рассмотрения заявок:

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

Дата и время рассмотрения заявок:

06.10.2022, 10:00

Дата подписания протокола:

06.10.2022

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 АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства».

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 06 октября 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 03 октября 2022 года № 13/1-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	Адрес 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 о закупке конкурс признан несостоявшимся.

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

Председатель комиссии по закупкам: _____  А.А. Мартышина

Члены комиссии:

_____  Ю.В. Шатунова

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии

ПРОТОКОЛ № 13/3-КНК

подведения итогов на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектом малого и среднего предпринимательства Республики Коми

Процедура: подведение итогов конкурса на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектом малого и среднего предпринимательства Республики Коми.

Место подведения итогов:

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

Дата и время подведения итогов:

06.10.2022, 15:00

Дата подписания протокола:

06.10.2022

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 АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства».

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 06 октября 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 06 октября 2022 года № 13/1-КНК).

2. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проходила 06 октября 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 06 октября 2022 года № 13/2-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	Адрес 167000, Российская Федерация, Республика Коми, г. Сыктывкар ИНН 110116818644 ОГРН 314110101400022
Дата и время подачи заявки	05 октября 2022 года, 16:25

По результатам рассмотрения заявки на участие в конкурсе комиссией принято

решение: вопрос о возможности заключения договора на оказание услуги по организации и проведению трех межрегиональных бизнес-миссий для субъектом малого и среднего предпринимательства Республики Коми с единственным участником конкурса оставить на усмотрение Заказчика, в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства».


Конкурс признан несостоявшимся.

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

Председатель комиссии по закупкам: _____  А.А. Мартышина

Члены комиссии:

_____  Ю.В. Шатунова

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии