


УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»


С.В. Жеребцов
«29» октября 2020 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

по организации проведения круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, по темам «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия»

Закупку проводит: АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства»

Сыктывкар, 2020

Критерии оценок заявок	Содержание критерия	Коэффициент значимости (КЗ)	Значимость критерия в процентах
<p>1. Цена договора</p>	<p>Максимальное количество баллов по показателю - 100</p> <p>При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 40 % Коэффициент значимости критерия: 40/100=0,40</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» (ЦБ_i), определяется по формуле:</p> $ЦБ_i = \frac{Ц_{мин}}{Ц_i} \times 100$ <p>где: Ц_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается; Ц_{мин} - минимальное предложение из предложенных по критерию оценки, сделанных участниками закупки.</p> <p>Показатель: Квалификация участников закупки, в том числе наличие опыта участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема. Максимальное количество баллов по показателю – 100</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 60 % Коэффициент значимости критерия: 60/100=0,60</p> <p>Оценивается предложение участника о количестве исполненных участником закупок договоров (контрактов) предпринимательской направленности за последние 2 года, предшествующие дате окончания подачи заявок на участие в настоящем конкурсе.</p> <p>Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по проведению мероприятий предпринимательской направленности (форум, конференция, круглый стол).</p> <p>Приведенные сведения подтверждаются представлением копий договоров и актов к ним.</p> <p>Оценка проводится на основе сведений, приведенных участником конкурса в соответствии с Формой 1 (является приложением к конкурсной документации).</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия, определяется по формуле: НЦБ(О)_i = КЗо х 100 х (К/ Кмах), где: КЗо - коэффициент значимости показателя критерия «квалификация участников закупки, в том числе наличие опыта участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема», равный 0,6.</p>	0,4	40%
<p>2. Квалификация участников закупки</p>	<p>Показатель: Квалификация участников закупки, в том числе наличие опыта участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема. Максимальное количество баллов по показателю – 100</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 60 % Коэффициент значимости критерия: 60/100=0,60</p> <p>Оценивается предложение участника о количестве исполненных участником закупок договоров (контрактов) предпринимательской направленности за последние 2 года, предшествующие дате окончания подачи заявок на участие в настоящем конкурсе.</p> <p>Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по проведению мероприятий предпринимательской направленности (форум, конференция, круглый стол).</p> <p>Приведенные сведения подтверждаются представлением копий договоров и актов к ним.</p> <p>Оценка проводится на основе сведений, приведенных участником конкурса в соответствии с Формой 1 (является приложением к конкурсной документации).</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия, определяется по формуле: НЦБ(О)_i = КЗо х 100 х (К/ Кмах), где: КЗо - коэффициент значимости показателя критерия «квалификация участников закупки, в том числе наличие опыта участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема», равный 0,6.</p>	0,6	60%

	<p>К₁ - предложение участника закупки о числе ранее заключенных договоров (контрактов), соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается;</p> <p>К_{max} - максимальное предложение из предложенных по критерию оценки (наибольшее число ранее оказанных услуг, соответствующих установленным выше требованиям), сделанных участниками закупки.</p> <p>Отсутствие в указанный период у участника закупки подтвержденного опыта, соответствующего установленному содержанию показателя критерия – К₁ = 0 баллов</p>		
	<p>Итоговый рейтинг i-й заявки определяется путем сложения рейтингов по стоимостному и нестоимостному критериям оценки, предусмотренных Конкурсной документацией, умноженных на их значимость, по следующей формуле:</p> $R_i = K_a \times ЦБ_i + K_f \times НЦБ_{квал}$ <p>где:</p> <p>R_i - итоговый рейтинг Заявки i-го Участника;</p> <p>K_a - значимость стоимостного критерия оценки (критерия «цена договора», «цена договора за единицу услуги»);</p> <p>K_a = 0,4 (что составляет 40%);</p> <p>K_f - значимость нестоимостного критерия оценки «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них опыта успешного оказания услуг сопоставимого характера и объема»;</p> <p>K_f = 0,6 (что составляет 60%).</p> <p>При этом сумма значимостей критериев оценки Заявки составляет 100%.</p> <p>Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которому присвоен первый номер.</p> <p>Все расчеты производятся по правилам математического округления, число десятичных знаков после запятой два.</p>		

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование и номер закупки

**СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАЛИЧИЕ ОПЫТА УСПЕШНОГО ОКАЗАНИЯ
УСЛУГ СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА ЗА ДВА ГОДА ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ ДАТЕ ОКОНЧАНИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Наименование

Участника _____

Общий опыт выполнения мероприятий предпринимательской направленности

Год	Годовой объем выполненных мероприятий предпринимательской направленности

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

(полное наименование должности уполномоченного лица
Участника)

(Фамилия и инициалы)

_____ (дата)

М.п.

ПРОЕКТ*На бланке организации (при наличии)*

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

ЗАЯВКА

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

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

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

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во	Требования	Цена договора (руб.)
1	Ценовые предложения			
1.1				<i>Указывается цена договора (цифрами и прописью), со ссылкой на приложение к заявке.</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 конкурса мы берем на себя обязательства подписать договор с АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с требованиями технического задания и условиями нашего предложения.

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

7. Информация об участнике процедуры закупки:

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

Организационно-правовая форма _____

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

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

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКОПФ _____

ОКТМО _____

ОКВЭД _____

Наименование обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

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

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

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

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

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


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

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

Должность руководителя (лица, уполномоченного участника конкурса)

_____/_____/_____
должность / подпись / Ф.И.О

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»
 С.В. Жеребцов
«29» октября 2020 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение круглых столов

1. Общие требования

1.1. Предметом настоящей закупки путём проведения конкурса является оказание услуги по организации проведения двух круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Коми (далее – субъекты МСП), по темам: «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия» (далее – услуга и круглый стол соответственно).

2. Цели и правовое основание для оказания услуги

2.1. Целью данной закупки является оказание поддержки субъектам МСП по получению знаний и практических навыков для решения соответствующих профессиональных задач.

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

3. Срок и порядок оплаты услуг

3.1. Оплата производится в порядке, предусмотренном договором.

4. Место, условия и сроки оказания услуги

4.1. Место и сроки оказания услуги: Республика Коми, в период с 23 ноября 2020 года по 25 ноября 2020 года, г. Сыктывкар, Республика Коми, место определяется исполнителем самостоятельно по согласованию с Заказчиком.

4.2. Оказание услуги осуществляется в соответствии с настоящим Техническим заданием.

4.3. Форма проведения: очная

5. Состав услуги

5.1. Разработка Плана-графика проведения круглых столов (далее – План-график) в сроки и на условиях, указанных в п.п. 6.6.2. настоящего Технического задания.

5.2. Материально-техническое обеспечение проведения круглых столов на условиях, указанных в п.п. 6.6.5. и настоящего Технического задания.

5.3. Обеспечение участия в каждом круглом столе не менее 15 (пятнадцати) субъектов МСП на условиях, указанных в п.п. 6.6.3. и 6.6.4. настоящего Технического задания.

5.4. Осуществление фотосъемки каждого круглого стола в сроки и на условиях, указанных в п. 6.7. настоящего Технического задания.

5.5. Подготовка и проведение круглых столов в соответствии с согласованным Планом-графиком.

5.6. Осуществление организационного и технического сопровождения каждого круглого стола, предусмотренного условиями настоящего Технического задания.

5.7. Организация информационной кампании проведения круглых столов в сроки и на условиях, указанных в п. 6.6.6. настоящего Технического задания.

6. Требования к услуге

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

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

6.3. Услуга, являющаяся предметом закупки, оказывается в полном объеме, определенном техническим заданием.

6.4. Услуга должна быть оказана в соответствии с условиями настоящего Технического задания.

6.5. Услуга должна быть оказана в соответствии с положениями действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Коми.

Кроме того, Исполнитель обязан учитывать издание всех нормативно-правовых актов органов государственной власти, вступивших в силу во время периода оказания услуги, предусмотренного в Техническом задании.

6.6. Исполнитель обязан:

6.6.1 Провести 2 (два) круглых стола, соответствующих следующим требованиям:

1) Время проведения каждого круглого стола: не менее 2 академических часов;
2) Каждый из двух круглых столов должен быть направлен на выявление проблемных вопросов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

3) Каждый из двух круглых столов включает в себя выступление спикера, кандидатура которого должна быть согласована с Заказчиком в течение 2-х календарных дней со дня заключения договора между Заказчиком и Исполнителем. Квалификация спикера круглого стола на тему: «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» должна быть подтверждена дипломом о высшем образовании с присвоением специальности «Преподаватель психологии», действующим на территории Российской Федерации, в соответствии с законодательством РФ

Квалификация спикера круглого стола на тему: «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия» должна быть подтверждена документом, подтверждающим статус присвоения ученой степени кандидата экономических наук (диплом, действующий на территории РФ, в соответствии с законодательством РФ)

4) В срок не менее чем за 7 календарных дней до начала каждого из круглых столов — согласовать с Заказчиком макеты и изготовление следующих раздаточных материалов в едином стиле согласно бренд-буку «Мой Бизнес» и с содержанием логотипов АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» и «Мой Бизнес».

6.6.2. Не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня заключения договора разработать и направить Заказчику на адрес электронной почты: apo@minek.rkomi.ru План-график проведения каждого из круглых столов в соответствии с требованиями настоящего Технического задания. План-график должен включать дату проведения каждого из круглых столов, программы круглых столов, тайминг, периоды перерыва (если таковые имеются), место проведения.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Плана-графика Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя, указанный в реквизитах договора, 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 План-график.

Программа круглого стола «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» должна включать: 1 выступление ключевого спикера; не менее 2-х (двух) секционных заседаний, которые могут проходить в форме прямого диалога или обсуждения по теме круглого стола.

Программа выступления спикера должна включать в себя:

1. Суть и назначение публичных выступлений (теория, упражнение, разминка).
2. Все ли могут выступать? (Практика с индивидуальным заданием).
3. Самое сложное в ораторском искусстве (Диалог с участниками)
4. Страх публичных выступлений. Как справиться? (Практическое задание)
5. Путь оратора и переговорщика. Как развить в себе способности? (Диалог с

участниками)

Программа круглого стола «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия» должна включать: 1 выступление ключевого спикера; не менее 2-х (двух) секционных заседаний, которые могут проходить в форме прямого диалога или обсуждения по теме круглого стола.

Программа выступления спикера должна включать в себя:

1. Анализ бизнеса: ключевые показатели. Анализ прибыли и эффективности.
2. Финансовая оценка инвестиционной привлекательности.
3. Бизнес-планирование.
4. Обсуждение основных проблем инвестиций в регионе.

Исполнитель самостоятельно проводит переговоры, заключает договор со спикерами и привлеченными специалистами, производит все расчеты с ним. Обеспечение пребывания спикера к месту проведения круглого стола, а также убытие с места проведения круглого стола, является ответственностью Исполнителя и координируется ответственным за исполнение договора сотрудником со стороны Исполнителя. Исполнитель проводит подробный инструктаж со спикером по блоку работы за 1 (один) календарный день до проведения круглого стола. После прибытия спикера и приглашенных специалистов на круглый стол Исполнитель обеспечивает их питьевой водой на все время проведения круглого стола, а также необходимым для проведения круглого стола оборудованием и канцелярскими принадлежностями.

6.6.3. Обеспечить регистрацию участников круглых столов путём заполнения ими листа регистрации согласно форме, прилагаемой к настоящему Техническому заданию (Приложение № 1 к Техническому заданию), и проставления подписи участника лично. При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

6.6.4. Количество участников по круглому столу: не менее 15 (пятнадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства, группа не менее 20 (двадцати) человек. При этом работники одного юридического лица и индивидуального предпринимателя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, учитываются как представители 1 (одного) субъекта малого и среднего предпринимательства.

6.6.5. Обеспечить организационно-методическое сопровождение на весь период проведения круглых столов, в том числе обеспечить участников круглых столов необходимыми информационными, учебными материалами:

- 1) блокноты – не менее 20 экземпляров (формат А5, бумага офсетная, плотность не ниже 80 г/м, блок индивидуальный, 40 листов, офсетная печать в один цвет, обложка и подложка блокнота из дизайнерской (или крафтовой);
- 2) бумага плотностью не менее 200 г/м, цветность обложки 4+0, скрепление по меньшей стороне скрепкой или пружиной);
- 3) ручка шариковая – не менее 20 штук;
- 4) презентационное и звуковое оборудование;
- 5) раздаточные материалы.

6.6.6. Организовать и провести информационную кампанию в Республике Коми о проведении круглого стола «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса», путем размещения 1 (одной) публикации пост-релиз в 1 (одном) средстве массовой информации, при этом средство массовой информации должно быть предварительно согласовано с Заказчиком. Срок проведения информационной кампании: пост-релиз по итогам круглого стола, должен быть размещен в течение 1 (одного) календарного дня с момента окончания проведения. Организовать и провести информационную кампанию в Республике Коми о проведении круглого стола «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия», путем размещения 1 (одной) публикации пост-релиз в 1 (одном) средстве массовой информации, при этом средство массовой информации должно быть предварительно согласовано с Заказчиком. Срок проведения информационной кампании: пост-релиз по итогам круглого стола, должен быть размещен в течение 1 (одного) календарного дня с момента окончания проведения. Публикации должны быть сделаны с использованием фотоматериалов – не менее 1 (одного) фото. Текст публикации: не более 1500 знаков (без

пробелов). Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедших круглых столов. 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.

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

6.7. Исполнитель осуществляет профессиональную фотосъемку проведения круглых столов с последующей записью полученных материалов на цифровые носители (запись фотографии цифрового формата JPG с четкостью не менее 300 dpi, профессионально обработанные, с проставлением логотипа «Мой бизнес», в количестве не менее 20 (двадцати) штук) для каждого круглого стола. При этом Исполнитель даёт согласие Заказчику на использование материалов фотоотчёта.

6.8. Исполнитель определяет ответственного сотрудника по организации круглых столов и взаимодействию с Заказчиком, представляет Заказчику контактную информацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора.

7. Сдача – приёмка услуги

7.1. По окончании оказания услуги Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания оказания услуги направляет Заказчику сопроводительным письмом акт оказанных услуг, счёт (счёт-фактуру), а также отчётные материалы, являющиеся неотъемлемой частью акта оказанных услуг и включающие в себя:

- План-график проведения круглых столов в соответствии с п. 6.6.2. Технического задания;
- фотоотчёт проведения круглых столов;
- заполненный лист регистрации участников круглых столов по одному экземпляру к каждому круглому столу (Приложение № 1 к Техническому заданию);
- заполненный отчёт о проведении круглых столов, по одному экземпляру к каждому круглому столу (Приложение № 2 к Техническому заданию);
- заполненную информацию по субъектам МСП – получателям услуги (Приложение № 3 к Техническому заданию);
- подборку (текст) размещённых материалов в рамках информационной кампании с указанием адреса (ссылки) в телекоммуникационной сети Интернет их размещения;
- иные подтверждающие документы в соответствии с Техническим заданием.

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

7.3. 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 Технического задания, а также другим требованиям и исходным данным.

Приложение № 1
к техническому заданию
на проведение круглого стола

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

круглого стола по теме: «_____»
по договору оказания услуг от _____ № _____»

Место проведения: _____ Дата проведения: _____

№ пп	Ф.И.О.	ИП / Наименование ю/л	ИНН	Телефон, электронная почта	Подпись участника ^{1,2}

¹ – Настоящей подписью участник дает свое согласие на автоматическую и неавтоматическую обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» АНО Республики Коми «Центр развития предприятия «предпринимательства» и организации, привлечённой для проведения мероприятия. Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящем документе. Действия с персональными данными, указанными в листе регистрации, включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание и утилизацию. Согласие действует с даты подписания до дня отзыва согласия в письменном виде.

Приложение № 2
к Техническому заданию
на проведение круглого стола

ОТЧЕТ

о проведении круглого стола по теме: « _____ »
по договору оказания услуг от _____ № _____

« ____ » _____ 20__ года

1. Исполнитель фактически оказал услугу: _____
дата проведения круглого стола
2. Место оказания услуги: _____
3. Содержание круглого стола: _____

4. Блок вопросов, возникших в ходе проведения круглого стола: _____

5. В круглом столе участвовали: _____, из них _____ субъектов МСП.

№ пп	Ф.И.О. всех участников круглого стола	Наименование ю/л / ИП	Должность* (для сотрудников ю/л)	ИНН

*Должность должна быть подтверждена документом от индивидуального предпринимателя или юридического лица (справка, заверенная копия трудового договора, заверенная копия приказа о приеме на работу и т.п.).

(подпись Исполнителя)

Приложение № 3
к Техническому заданию
на проведение круглого стола

ИНФОРМАЦИЯ по субъектам малого и среднего предпринимательства – получателям услуги
по проведению круглого стола по теме: « _____ »
по договору оказания услуг от _____ № _____»

№ пп	Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	ИНН	ОГРН	Категория субъекта МСП (микро, малое, среднее)	Среднесписочная численность	Контактный телефон, электронная почта	Основной вид деятельности (код ОКВЭД и расшифровка)	Фактический адрес	Адрес сайта

_____ Подпись Исполнителя

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор оказания услуг №

г. Сыктывкар

« » ноября 2020 года

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Жеребцова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в _____ лице _____, 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 обязуется оказать услугу по проведению двух круглых столов по темам: «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия» (далее – услуга и круглый стол соответственно), 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 неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1 к Договору).

1.3. Место и дата проведения круглых столов: в период с 23 ноября 2020 по 25 ноября 2020 года. - г. Сыктывкар, Республика Коми.

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 период с 23 ноября 2020 года по 25 ноября 2020 года.

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 сдачи-приемки оказанных услуг и отчетные 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 условий Договора.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

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

3.2. Оплата услуги производится Заказчиком в следующем порядке.

3.2.1. 30% от стоимости услуги, предусмотренной настоящим Договором, Заказчик оплачивает в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании выставленного счета в рамках заключенного Договора.

3.2.2. 70 % от стоимости услуги, предусмотренной настоящим Договором, Заказчик оплачивает в течении 30 (тридцати) календарных дней после подписания Акта оказанных услуг по настоящему договору.

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. По окончании оказания услуги по Договору, Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Заказчику подписанный Акт оказанных услуг, счет (счет-фактуру), а также отчетные материалы, являющиеся неотъемлемой частью Акта оказанных услуг, определенных в Техническом задании:

-фотоотчёт проведения по каждому из круглых столов, при этом Исполнитель дает согласие Заказчику на использование материалов фотоотчета;

-заполненные листы регистрации участников круглых столов (Приложение № 1 к техническому заданию);

-отчёты о проведении круглых столов (Приложение № 2 к техническому заданию);

-информацию по субъектам малого и среднего предпринимательства, получателям услуг (Приложение № 3 к техническому заданию);

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. 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.

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

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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-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 и 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 настоящего 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 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, 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. 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.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**Заказчик:**

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

Исполнитель:

Адрес: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар,

Республика Коми

e-mail: ano@minek.rkomi.ru

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) 44-60-25

Директор _____ **С.В. Жеребцов**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение круглых столов

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

 С.В. Жеребцов
«29» октября 2020 года

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Наименование закупки: конкурс на право заключения договора на оказание услуги по организации проведения круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми (далее – субъекты МСП), по темам «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия» (далее - услуга и круглые столы соответственно)

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 кластерного развития.

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. 212)

Адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru

Контактное лицо: Манасарянц Яна Саркисовна

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 проведения круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми (далее – субъекты МСП), по темам «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия».

7. Описание объекта закупки: определено техническим заданием.

8. Сведения о начальной (максимальной) цене договора и порядок формирования начальной (максимальной) цены договора: 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: «14» ноября 2020 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, «14» ноября 2020 года в 10:00.

12. Место, дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «14» ноября 2020 года с 11 часов 00 минут

московского времени, подведение итогов «17 ноября» 2020 года с 15 часов 00 минут московского времени.

13. Место оказания услуги: г. Сыктывкар, Республика Коми

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 успешный опыт работы в сфере организации форумов, конференций, круглых столов.

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. Конверт с заявкой должен содержать информацию о наименовании закупки и участнике закупке.

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

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

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

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

✓6) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

б) 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) документ, подтверждающий успешный опыт организации форумов, конференций, круглых столов (копия договора и акт выполненных работ)

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

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

18. Документы, необходимые для сопоставления и оценки заявки:

✓ Сведения об опыте выполнения организации массовых мероприятий 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 круглых столов: г. Сыктывкар, Республика Коми

22. Срок проведения круглых столов: в период с 23 ноября 2020 года по 25 ноября 2020 года.

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

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

Приложения:

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

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

Критерии оценок заявок	Содержание критерия	Коэффициент значимости (КЗ)	Значимость критерия в процентах
<p>1. Цена договора</p>	<p>Максимальное количество баллов по показателю - 100 При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 40 % Коэффициент значимости критерия: 40/100=0,40 Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» (ЦБ_i), определяется по формуле:</p> $ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$ <p>где: Ц_i - 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. Квалификация участников закупки</p>	<p>Показатель: Квалификация участников закупки, в том числе наличие опыта участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема. Максимальное количество баллов по показателю – 100</p> <p>Порядок оценки: Значимость критерия: 60 % Коэффициент значимости критерия: 60/100=0,60</p> <p>Оценивается предложение участника о количестве исполненных участником закупки договоров (контрактов) предпринимательской направленности за последние 2 года, предшествующие дате окончания подачи заявок на участие в настоящем конкурсе. Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по проведению мероприятий предпринимательской направленности (форум, конференция, круглый стол). Приведенные сведения подтверждаются предоставлением копий договоров 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: НЦБ(О)_i = КЗо x 100 x (К_i/ К_{max}), где: КЗо - коэффициент значимости показателя критерия «квалификация участников закупки, в том числе наличие опыта участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема», равный 0.6.</p>	0,6	60%

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

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование и номер закупки

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАЛИЧИЕ ОПЫТА УСПЕШНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА ЗА ДВА ГОДА ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ ДАТЕ ОКОНЧАНИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Наименование

Участника _____

Общий опыт выполнения мероприятий предпринимательской направленности

Год	Годовой объем выполненных мероприятий предпринимательской направленности

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

_____/

(полное наименование должности уполномоченного лица
Участника)

_____/

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

_____ (дата)

м.п.

ПРОЕКТ*На бланке организации (при наличии)*

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

ЗАЯВКА

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

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

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

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

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

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

- 1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и настоящего Положения;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

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

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

ПРОТОКОЛ № 17/1-КНК

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора по организации и проведению круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, на тему «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия»

Процедура: вскрытие конвертов с заявками на право заключения договора по организации и проведению круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, на тему «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия».

Место проведения рассмотрения заявок:

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

Дата и время вскрытия конвертов:

17.11.2020, 10:00

Дата подписания протокола:

17.11.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Колмаков Никита Юрьевич - руководитель Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, член комиссии;
2. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.
3. Мартышина Алла Александровна – руководитель Центра поддержки предпринимательства, заместитель директора, член комиссии.

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», присутствующими членами комиссии принято решение о возложении функций председателя комиссии по закупкам на Н.Ю. Колмакова.

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

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора по организации и проведению круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, на тему «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия».

2. В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, была получена 1 (одна) заявка на участие в конкурсе.

3. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе представители участника конкурса отсутствуют.

4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе отзывов ранее поданных заявок, а также других заявок и уточнений к заявкам подано не было.

5. Комиссией вскрывается конверт с заявкой на участие в Конкурсе под номером 001.

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

Заявка под номером 001 прошита и пронумерована. Количество листов, прилагаемых к заявке согласно описи – 19 (девятнадцать).

Наименование участника размещения заказа	Индивидуальный предприниматель Надуткина Наталья Валерьевна
Местонахождение	167023, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	16 ноября 2020 года, 17:20

6. наличие сведений и документов, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение) и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию:

№ п/п	перечень документов, представленных участником конкурса, согласно конкурсной документации о проведении конкурса	Количество листов
1	Заявка на участие в конкурсе	3
2	Выписка из ЕГРИП	4
3	Обязательство	1
4	Согласие с техническим заданием	4


7. 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 выполнения массовых мероприятий (форма № 1)	1
2.	Договор № 065/3-2020 и акт к нему	7

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

	Наименование критерия оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	Предложение участника размещения заказа
1.	Цена договора	500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 коп.
2.	Сведения об опыте выполнения массовых мероприятий	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: _____  Н.Ю. Колмаков

Члены Комиссии:

_____  А.А. Мартышина

_____  М.Б. Зелянина

ПРОТОКОЛ № 17/2-КНК

рассмотрения заявок на участие в конкурсе на право заключения договора по организации и проведению круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, на тему «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия»

Процедура: рассмотрение заявок на участие в конкурсе на право заключения договора по организации и проведению круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, на тему «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия».

Место проведения рассмотрения заявок:

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

Дата и время рассмотрения заявок:

17.11.2020, 11:00

Дата подписания протокола:

17.11.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Колмаков Никита Юрьевич - руководитель Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, член комиссии.
2. Мартышина Алла Александровна – руководитель Центра поддержки предпринимательства, заместитель директора, член комиссии.
3. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», присутствующими членами комиссии принято решение о возложении функций председателя комиссии по закупкам на Н.Ю. Колмакова.

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 17 ноября 2020 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 17 ноября 2020 года № 17/1-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 Надуткина Наталья Валерьевна	167023, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар ИНН 110309946307 ОГРНИП 318112100012582
-----	--	--

2. Комиссия рассмотрела заявку на участие в Индивидуального предпринимателя Надуткиной Натальи Валерьевны на соответствие требованиям, установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» и извещением о проведении Конкурса.

Заявка на участие в конкурсе и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» и извещением о проведении конкурса. На голосование поставлен вопрос: о допуске к участию в конкурсе и признании Индивидуального предпринимателя Надуткиной Натальи Валерьевны участником конкурса.


ГОЛОСОВАЛИ:

Члены Конкурсной комиссии	За/против/воздержался
Колмаков Н.Ю.	За
Мартышина А.А.	За
Зелянина М.Б.	За

3. Комиссия единогласно приняла решение: допустить к участию в конкурсе и признать участником конкурса Индивидуального предпринимателя Надуткину Наталью Валерьевны.

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

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

Председатель комиссии по закупкам: _____  Н.Ю. Колмаков

Члены Комиссии:

_____  А.А. Мартышина

_____ М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии

ПРОТОКОЛ № 17/3-КНК

подведения итогов на участие в конкурсе на право заключения договора по организации и проведению круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, на тему «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия»

Процедура: подведение итогов конкурса на право заключения договора по организации и проведению круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, на тему «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия».

Место подведения итогов:

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

Дата и время подведения итогов:

17.11.2020, 15:00

Дата подписания протокола:

17.11.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Колмаков Никита Юрьевич - руководитель Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, член комиссии.
2. Мартышина Алла Александровна – руководитель Центра поддержки предпринимательства, заместитель директора, член комиссии.
3. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», присутствующими членами комиссии принято решение о возложении функций председателя комиссии по закупкам на Н.Ю. Колмакова.

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 17 ноября 2020 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 17 ноября 2020 года № 17/1-КНК).
2. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проходила 17 ноября 2020 года по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74. Начало – 11:00 по московскому времени. (Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе от 17 ноября 2020 года № 17/2-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 размещения заказа	Индивидуальный предприниматель Надуткина Наталья Валерьевна
Местонахождение	167023, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	16 ноября 2020 года, 17:20

По результатам рассмотрения заявки на участие в конкурсе комиссией принято решение: рекомендовать Заказчику заключить договор по организации и проведению круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Коми, на тему «Стратегия переговоров и публичных презентаций, как инструмент продвижения бизнеса» и «Финансовый анализ и выстраивание инвестиционного портфеля предприятия» с единственным участником конкурса.

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

Председатель комиссии по закупкам: _____  Н.Ю. Колмаков

Члены Комиссии:

_____  А.А. Мартышина

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии