

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»


С.В. Жеребцов
«16» 08 2020 года

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Наименование закупки: конкурс на право заключения договора по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике 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») для нужд Центра поддержки предпринимательства.

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

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

Номер контактного телефона: 8 (8212) 44-60-25 (доб. 209)

Адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru

Контактное лицо: Попова Юлия Витальевна.

4. Организатор закупки: функции организатора закупки выполняет заказчик.

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

6. Предмет договора: организация и проведение Форума «Мой бизнес в Республике Коми».

7. Описание объекта закупки: определено техническим заданием.

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

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

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

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

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

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

Дата окончания срока подачи заявок: «16» сентября 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, «16» сентября 2020 года в 10:00.

12. Место, дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «16» сентября 2020 года с 11 часов 00 минут московского времени, подведение итогов «16» сентября 2020 года с 15 часов 00 минут московского времени.

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

14. Сроки оказания услуги: определены техническим заданием.

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

16. Требования к участникам закупки:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к

лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение);

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

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

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

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

Заявка составляется по форме заявки, прилагаемой к настоящему извещению.

Заявка должна включать:

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

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

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

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

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

б) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Документы, необходимые для сопоставления и оценки заявки:

1) Сведения об опыте выполнения мероприятий предпринимательской направленности договоров по форме № 1, являющейся приложением к настоящему извещению (договоры и акты к указанным договорам).

2) Сведения о деловой репутации, по форме № 2, являющейся приложением к настоящему извещению (благодарственные письма, дипломы, грамоты, сертификаты).

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

20. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

Установлены приложением № 1 к конкурсной документации.

21. Срок заключения договора: с победителем закупки будет заключен договор в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки.

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

Приложения:

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

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор оказания услуг №

г. Сыктывкар

«___» _____ 2020 года

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Жеребцова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение) на основании протокола № _____ от _____, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика в установленный Договором срок обязуется организовать и провести Форум «Мой бизнес в Республике Коми» (далее – Услуга, Форум соответственно), а Заказчик обязуется принять оказанную надлежащим образом Услугу и оплатить её.

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

1.3. Место оказания Услуги: г. Сыктывкар, Республика Коми, Российская Федерация.

1.4. Дата проведения Форума: 26.09.2020.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

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

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

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

2.2. Заказчик имеет право:

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

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

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

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

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

2.2.6. Требовать предоставления надлежащим образом оформленных отчетных и финансовых документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.

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

Заказчик

Исполнитель

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

2.3. Исполнитель обязуется:

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Приступить к оказанию Услуги не позднее дня заключения Договора и окончить оказание Услуги в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.12. Оказывать Услугу на высоком профессиональном и техническом уровне.

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

2.3.14. По окончании оказания Услуги в срок, установленный Договором, направить Заказчику Акт сдачи-приёмки оказанных услуг и отчётные материалы согласно Техническому заданию, являющемуся Приложением № 1 к Договору.

2.4. Исполнитель имеет право:

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

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

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

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

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

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

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

– 70% от стоимости Услуги по настоящему Договору после оказания Услуги (получения акта сдачи-приемки и отчетных материалов) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения счета Заказчиком в рамках заключенного Договора.

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

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

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

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

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЁМКИ УСЛУГ

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

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

5.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десять) процентов от цены Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕОПРЕДЕЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

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

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

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

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

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

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

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

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

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

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

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

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

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

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

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

10.4. Все приложения к договору являются неотъемлемой его частью.

Приложение № 1: «Техническое задание».

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:
АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»

Исполнитель:

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

Директор _____ С.В. Жеребцов
МП

МП

Приложение № 1
к договору оказания услуг № _____ от _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказания услуги по организации и проведению
Форума «Мой бизнес в Республике Коми»

Заказчик:
АНО Республики Коми «Центр развития
предпринимательства»

Исполнитель:

Директор _____ С.В. Жеребцов
МП

МП

ПРОЕКТ

На бланке организации (при наличии)

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

ЗАЯВКА

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

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

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

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

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

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

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

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

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и 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 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

_____ /
расшифровка

М.П.

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 они состоят в одной группе лиц с (*указать наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя*), определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Критерии оценок заявок	Содержание критерия	Коэффициент значимости (КЗ)	Значимость критерия в процентах
1. Цена договора	<p>Показатель: 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:</p> <p>Значимость критерия: 40 %</p> <p>Коэффициент значимости критерия: 40/100=0,40</p> <p>Определение лучшего предложения по данному критерию осуществляется в соответствии с пунктом 16 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» (ЦБ), определяется по формуле:</p> $ЦБ_i = \frac{Ц_{мин}}{Ц_i} \times 100$ <p>где:</p> <p>$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;</p> <p>$Ц_{мин}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.</p>	0,4	40%
2. Квалификация участников закупки	<p>Показатель: Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них опыта успешного оказания услуг по организации и проведению мероприятий предпринимательской направленности сопоставимого характера и объема, сведения о деловой репутации: количестве благодарственных писем и (или) дипломов и (или) грамот, выданных участнику закупки за оказание услуг в организации мероприятий предпринимательской направленности.</p> <p>Максимальное количество баллов по показателю – 100.</p> <p>Порядок оценки:</p> <p>Для оценки заявок (предложений) по критерию используются показатели. Сумма величин значимости показателей критерия оценки составляет 100 процентов.</p> <p>Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Квалификация участников закупки, в том числе наличие опыта успешного оказания услуг по организации и проведению мероприятий предпринимательской направленности сопоставимого характера и объема, сведения о деловой репутации: количестве благодарственных писем и (или) дипломов и (или) грамот, выданных участнику закупки за оказание услуг в организации мероприятий предпринимательской направленности», определяется по формуле:</p> $НЦБ(У) = НЦБ(О) + НЦБ(У)!$ <p>где:</p> <p>НЦБ(О) - количество баллов, присуждаемых Заявке i-го участника, по показателю критерия «Опыт успешного оказания услуг по организации и проведению мероприятий предпринимательской направленности сопоставимого характера и объема, с приложением копий договоров и актов оказанных услуг».</p> <p>НЦБ(У) - количество баллов, присуждаемых Заявке i-го участника, по показателю критерия «Сведения о деловой</p>	0,6	60%

<p>репутации: количестве благодарственных писем и (или) дипломов и (или) грамот, выданных участнику закупки за оказание услуг в организации мероприятий предпринимательской направленности».</p> <p>Показатель критерия: наличие у участника закупки опыта успешного оказания услуг по организации и проведению мероприятий предпринимательской направленности сопоставимого характера и объема.</p>	
<p>Значимость критерия: 50 %</p> <p>Коэффициент значимости критерия: 50/100=0,50</p> <p>Максимальное количество баллов по показателю – 50</p>	
<p>Порядок оценки:</p> <p>Оценивается предложение участника об объемах услуг сопоставимого характера и объема по предмету конкурса (оценивается суммарный объем оказанных услуг, исчисляемый в рублях) исполненных участником контрактов (договоров), содержащих сведения о стоимости оказанных услуг за последние 5 (пять) лет, предшествующих дате окончания подачи заявок на участие в настоящем конкурсе.</p> <p>Услугами сопоставимого характера и объема будут считаться услуги по проведению форумов численностью более 100 участников, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.</p> <p>Данный перечень является исчерпывающим.</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:</p> $НЦВ(О) = КЗо \times 100 \times (К_i / K_{max}),$ <p>где:</p> <p>КЗо - коэффициент значимости показателя критерия «Опыт успешного оказания услуг по организации и проведению мероприятий предпринимательской направленности сопоставимого характера и объема», равный 0,5.</p> <p>К_i - предложение участника закупки о числе ранее оказанных услуг, соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается;</p> <p>К_{max} - 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 – К_i = 0 баллов</p>	
<p>Показатель критерия: сведения о деловой репутации: количестве благодарственных писем и (или) дипломов и (или) грамот, выданных участнику закупки за оказание услуг в организации мероприятий предпринимательской направленности.</p> <p>Значимость критерия: 50 %</p> <p>Коэффициент значимости критерия: 50/100=0,50</p> <p>Максимальное количество баллов по показателю – 50</p>	
<p>Порядок оценки:</p> <p>Оценка проводится на основе сведений, приведенных участником конкурса в соответствии с Формой 2 (является приложением к конкурсной документации).</p> <p>Приведенные сведения подтверждаются предоставлением копий документов, подтверждающих деловую репутацию, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копий благодарственных писем; - копий дипломов; - копий сертификатов; 	

<p>- копии грамот.</p> <p>Для Заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя). Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия, определяется по формуле:</p> $\text{НЦБ}(У)1 = \text{КЗу} \times 100 \times (\text{К}i / \text{Кmax}),$ <p>где:</p> <p>КЗу - коэффициент значимости показателя критерия «Сведения о деловой репутации: количество благодарственных писем и (или) дипломов и (или) грамот, выданных участнику закупки за оказание услуг в организации мероприятий предпринимательской направленности», равный 0,5.</p> <p>К_i - предложение участника закупки о числе благодарственных писем, дипломов, грамот, соответствующих установленному содержанию показателя критерия, заявка (предложение) которого оценивается;</p> <p>Кmax - максимальное предложение из предложенных по критерию оценки (наибольшее число благодарственных писем, дипломов, грамот, соответствующих установленному содержанию показателя критерия), сделанных участниками закупки.</p> <p>Не подтверждение сведений о деловой репутации = 0 баллов.</p> <p>Отсутствие сведений о деловой репутации, соответствующих установленному содержанию показателя критерия = 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> $R_i = \text{Ка} \times \text{ЦБ}i + \text{К}f \times \text{НЦБ}i\text{Квал}$ <p>где:</p> <p>R_i - итоговый рейтинг Заявки i-го Участника;</p> <p>Ка - значимость стоимостного критерия оценки (критерия «цена договора», «цена договора за единицу услуги»;</p> <p>Ка = 0,4 (что составляет 40%);</p> <p>Кf - значимость нестоимостного критерия оценки «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них опыта успешного оказания услуг по организации и проведению мероприятий предпринимательской направленности сопоставимого характера и объема, сведения о деловой репутации: количество благодарственных писем и (или) дипломов и (или) грамот, выданных участнику закупки за оказание услуг в организации мероприятий предпринимательской направленности»;</p> <p>Кf = 0,6 (что составляет 60%).</p> <p>При этом сумма значимостей критериев оценки Заявки составляет 100%.</p> <p>Победителем признается участник закупки, заявка (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 ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Наименование
Участника _____

Общий опыт выполнения мероприятий предпринимательской направленности

Год	Годовой объем выполнения 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 (исполнитель, субподрядчик, партнер) и объем услуги по договору, %	Сведения о претензиях заказчика к исполнению обязательств	Примечание, наличие прилагаемых отзывать от заказчиков (есть/нет)
1.							
...							

полное наименование должности уполномоченного лица Участника

подпись

Фамилия и инициалы

МП

Форма № 2

Наименование и номер закупки _____

СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ: КОЛИЧЕСТВЕ БЛАГОДАРСТВЕННЫХ ПИСЕМ И (ИЛИ) ДИПЛОМОВ И (ИЛИ) ГРАМОТ, ВЫДАННЫХ УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ В ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Наименование участника _____

Количество благодарственных писем и (или) дипломов и (или) грамот, выданных участнику:

_____.

№ п/п	Дата выдачи благодарственного письма и (или) диплома и (или) грамоты и (или) сертификаты	Наименование награды (благодарственное письмо, диплом, грамоты, сертификаты)	Наименование организации или учреждения, выдавшего награду
	ВСЕГО		

 полное наименование должности
 уполномоченного лица участника

 подпись

 Фамилия и инициалы

МП

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Общие требования

1.1. Предметом настоящей закупки путем проведения конкурса является заключение договора оказания услуги по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми» (далее – Услуга и Форум соответственно).

2. Цели и правовое основание для оказания Услуги

2.1. Целью оказания услуги является организация и проведение Форума «Мой бизнес в Республике Коми» – единой информационно-коммуникационной и практико-ориентированной площадки.

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

3. Срок и порядок оплаты Услуги

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

4. Место и сроки оказания Услуги

4.1. Место оказания Услуги: МО МР «Сыктывдинский», Республика Коми, Российская Федерация.

4.2. Дата проведения Форума: 26.09.2020.

5. Требование к Услуге

5.1. Услуга должна быть оказана в соответствии с положениями, действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми.

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

5.2. Исполнитель обязан организовать и провести Форум в соответствии с настоящим Техническим заданием.

5.3. Исполнитель обязан:

5.3.1. Не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения Договора разработать и направить Заказчику в электронном виде План-график подготовки и проведения Форума (далее – План-график), посредством направления его на адрес электронной почты Заказчика: ano@minek.rkomi.ru. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения Плана - графика, Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает План-график путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя или направляет на доработку. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график.

5.3.2. Не позднее, чем через 10 (десять) рабочих дней со дня заключения Договора предоставить на согласование Заказчику смету затрат проведения Форума.

5.3.3. Не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения Договора разработать и направить Заказчику в электронном виде Программу Форума, посредством направления его на адрес электронной почты Заказчика: ano@minek.rkomi.ru. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения Программы Форума, Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает Программу Форума путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя или направляет на доработку. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня

устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование Программу Форума. Программа Форума должна включать:

- предлагаемые к проведению Форума мероприятия в следующем виде: формат мероприятий, тема мероприятия, Ф.И.О. и регалии спикера, продолжительность мероприятия;
- тайминг мероприятий Форума;
- период перерывов для участников Форума.

Общая продолжительность мероприятий Форума должна быть рассчитана на 1 (один) день, не менее 8 (восьми) астрономических часов с учетом возможности проведения параллельных по времени мероприятий (семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр с привлечением) и за исключением времени регистрации, перерывов для участников Форума.

Программа Форума должна включать в себя не менее 5 (пяти) мероприятий с привлечением спикеров, имеющих практические знания в области предпринимательства на темы, направленные на получение знаний, обмен накопленным опытом в сфере предпринимательства. Список спикеров должен быть согласован с Исполнителем.

Требования к спикерам: спикером может быть эксперт в области предпринимательства, имеющий опыт профессиональной работы в сфере бизнеса не менее 3 (трех) лет.

5.3.4. Обеспечить возможность проведения Форума с использованием онлайн трансляции в группе Вконтакте – <https://vk.com/mbrkomi>.

5.3.5. Организовать и провести нетворкинг для представителей малого и среднего бизнеса и лиц, планирующих ведение предпринимательской деятельности, с целью обмена опытом.

5.3.6. Организовать кейтеринг. Для этого Исполнитель самостоятельно организывает помещения для проведения кейтеринга. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала Форума Исполнитель предоставляет на согласование Заказчику меню. При организации кейтеринга Исполнитель обязан руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания.

5.3.7. Не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения Договора предоставить на согласование Заказчику концепцию оформления площадки Форума, которая должна включать оформление внутреннего пространства площадки проведения Форума посредством направления её на адрес электронной почты Заказчика: apo@minek.rkomi.ru. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения концепции оформления площадки Форума Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает концепцию оформления Форума путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя или направляет на доработку. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование концепцию оформления площадки Форума.

Концепция оформления площадки проведения Форума должна включать: упоминание об организаторе – Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства», о том, что мероприятие реализуется в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», а также элементы фирменного стиля, представленные Исполнителю Заказчиком.

5.3.8. Арендовать и/или изготовить все необходимые элементы оформления площадки и оказать услуги по монтажу/демонтажу, наполнению экспозиции и пространства площадки в соответствии с согласованной с Заказчиком концепцией оформления площадки Форума.

5.3.9. Осуществить все необходимые согласования для размещения элементов оформления внутреннего пространства площадки проведения Форума со всеми инстанциями согласно требованиям организации, представляющей площадку в аренду, а также в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.3.10. Подготовить Площадку проведения Форума не менее чем за 1 (один) день до начала проведения Форума. Демонтаж конструкций осуществляется после окончания мероприятий Программы Форума.

5.3.11. Изготовить презентационную видеозаставку на открытие Форума с использованием графических эффектов и музыкального сопровождения, направить её на согласование Заказчику не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения Договора. Организовать трансляцию презентационной видеозаставки на открытии Форума.

5.3.12. Обеспечить помещением для проведения Форума для размещения не менее 500 (пятисот) участников на территории МО МР «Сыктывдинский» с обозначенной охраняемой территорией и ограниченным доступом посторонних лиц. Осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения для проведения Форума. Форум должен проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и пожарно-техническим требованиям.

5.3.13. Обеспечить помещение для проведения Форума мультимедийным, акустическим и световым оборудованием. Исполнитель самостоятельно осуществляет монтаж/демонтаж и обеспечивает бесперебойную работу всего необходимого звукового и дополнительного оборудования во время проведения Форума.

5.3.14. Обеспечить участие в Форуме не менее 200 (двухсот) участников из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) и лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, зарегистрированных в Республики Коми. При этом субъекты МСП должны быть уникальными, работники одного юридического лица и индивидуального предпринимателя, являющегося субъектом МСП, учитываются как представители 1 (одного) субъекта МСП. Субъект МСП определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о субъекте МСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте ФНС РФ <https://rmsp.nalog.ru/>. Исполнитель обязан самостоятельно устанавливать, содержится ли информация о субъекте МСП в Едином реестре субъектов МСП. Организовать трансфер участников Форума к месту его проведения и обратно.

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

5.3.16. Осуществить фото- и видеосъемку мероприятий Форума с последующей записью полученных материалов на цифровой носитель.

5.3.17. Организовать и провести информационную кампанию в Республике Коми о проведении Форума, путем размещения не менее 4 (четырёх) публикаций о Форуме в средствах массовой информации, при этом средство массовой информации должно быть предварительно согласовано с Заказчиком. Информационная кампания должна быть направлена на освещение проведения Форума. Публикация в рамках информационной кампании должна содержать: цель проведения Форума, краткую информацию о Форуме, возможных участниках Форума, а также иную информацию, направленную на привлечение участников Форума. Срок проведения информационной кампании: первые 2 (две) публикации (пресс-релиз) должны быть размещены Исполнителем не менее чем за 1 (один) календарный день до дня проведения Форума, последние 2 (две) публикации (пост-релиз) – в течение 1 (одного) календарного дня с момента окончания проведения Форума. Публикации должны быть сделаны с использованием фотоматериалов – не менее 1 (одного) фото. Текст публикации: не более 1500 знаков (без пробелов). Пресс-релиз должен быть направлен на анонсирование проведения Форума, на привлечение участников Форума, должен обязательно содержать дату проведения форума, тему форума, имя, фамилию и должность спикеров, организатора мероприятия, состав участников (общими словами, без перечисления каждого), краткое содержание форума. Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшего Форума.

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

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

Все размещения и текст публикаций должны быть предварительно согласованы с Заказчиком посредством направления проекта публикации, включая фотоматериалы, и дизайн-макета на адрес электронной почты Заказчика: ano@minek.rkomi.ru.

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

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

5.3.19. Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания Услуги, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания Услуги, выполнять корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика. Все вопросы по оказанию услуг согласовываются с Заказчиком путем направления информации на адрес электронной почты Заказчика: ano@minek.rkomi.ru.

Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей). Исполнитель организует работу и оплату услуг третьих лиц, привлекаемых к оказанию услуг.

Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием Услуги, без согласия Заказчика.

5.4. Исполнитель и Заказчик определяют ответственных сотрудников с разделением ответственности по организации Форума и взаимодействию, представляют списки ответственных лиц Заказчику и Исполнителю соответственно с указанием контактной информации и зоны ответственности в срок не позднее 1 (одного) дня с даты заключения Договора.

6. Сдача-приёмка Услуги

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

- заполненный лист регистрации участников Форума (Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию);
- отчет о проведении Форума (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию);
- информация по субъектам малого и среднего предпринимательства – получателям услуги (Приложение № 3 к настоящему Техническому заданию);
- отзывы об участии в проведенном Форуме (Приложение № 4 к настоящему Техническому заданию);
- подборку (текст) размещенных материалов в рамках информационной кампании с указанием адреса (ссылки) в телекоммуникационной сети Интернет их размещения;
- все представленные на согласование Исполнителем и согласованные Заказчиком материалы, включая Программу Форума, в соответствии с п.п. 5.3. настоящего Технического задания;

– фотоотчёт с проведения Форума (фотографии цифрового формата JPG с четкостью не менее 300 dpi, в количестве не менее 100 (ста) штук), видеоотчёт (отчетный видеоролик, представляющий собой короткометражный, профессионально смонтированный видеоролик продолжительностью не менее 2 (двух) минут и не более 30 (тридцати) минут, содержащий краткий обзор проведённых мероприятий во время проведения Форума). При этом Исполнитель дает согласие Заказчику на использование предоставленных в отчете фото- и видеоматериалов.

6.2. Отчётные материалы об оказанной услуге предоставляются на русском языке в виде печатных материалов на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре (бумага формата А4) и в электронном виде, фотоотчёт и видеоотчёт – на цифровом носителе. Цифровой носитель Исполнителю не возвращается.

6.3. Сдача Услуги Исполнителем и их приёмка Заказчиком оформляется актом сдачи-приёмки услуги, подписанным обеими сторонами.

Приложение № 1
к Техническому заданию
на организацию и проведение Форума

Лист регистрации участников
Форума «Мой бизнес в Республике Коми»
по договору оказания услуг № _____ от _____

Место проведения: _____ Дата проведения: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Статус участника: ИП / ООО / лицо планирующее ведение предпринимательской деятельности.	Телефон	Электронная почта	Подпись участника*

* Настоящей подписью участник Форума в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» дает свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку своих персональных данных АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Оператор) и организации, привлечённой к проведению Форума. Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящем документе. Действия с персональными данными, указанными в данном документе, включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение.

* Настоящей подписью участник Форума во исполнение требований Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями) свободно, своей волей и в своем интересе выражает свое согласие на получение информации и разрешает Оператору осуществлять в свой адрес рассылки посредством информационно-коммуникационных сервисов, а также иные виды рассылок и уведомлений с использованием любых средств связи с информацией: о деятельности Оператора, о мерах поддержки, предоставляемых предпринимателям. Настоящее Согласие признается участником Форума и Оператором письменным согласием на получение информационной рассылки, данным согласно статье 18 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

* Согласие действует с даты подписания до дня отзыва согласия в письменном виде.

Приложение № 2
к Техническому заданию
на организацию и проведения Форума

ОТЧЕТ
по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми»
по договору оказания услуг № _____ от _____

«___» _____ 20__ года

1. Исполнитель фактически оказал услугу: _____
дата проведения Форума
2. Место оказания услуги: _____
3. Программа Форума: _____

4. В Форуме участвовали: _____ участников, из них _____ субъектов МСП.

№ пп	Ф.И.О. всех участников Форума	Статус участника: ИП / ООО /лицо планирующее ведение предпринимательской деятельности.	Должность* (для сотрудников ю/л и ИП)	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 организацию и проведение Форума

ИНФОРМАЦИЯ
по субъектам малого и среднего предпринимательства – получателям услуги
Форума «Мой бизнес в Республике Коми»
по договору оказания услуг № _____ от _____

№ пп	Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	ИНН	Категория субъекта МСП (микро/малое /среднее)	ОГРН	Средне списоч ная числен ность	Контактный телефон, электронная почта	Основной вид деятельно сти (код ОКВЭД и расшифро вка)	Фактический адрес	Адрес сайта

Подпись Исполнителя

ОТЗЫВ

Об участии в пройденном Форуме «Мой бизнес в Республике Коми»
по договору оказания услуг № _____ от _____

Ф.И.О. _____

Наименование ю/л / ИП _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

1. Для меня основной результат обучения в том, что: _____

2. Наиболее полезной для меня была информация о: _____

3. Мои выводы для работы: _____

4. Оцените результат обучения по шкале от **1** до **10** (1 - минимальный балл, 10 - максимальный балл):

	Актуальность тематики	Комфортность участия	Польза для моей работы	Приобретение новых знаний	Приобретение нового опыта
БАЛЛ от участника:					

5. Мне было бы интересно пройти обучение на тему (указать наименование примерных тем):

Настоящим отзывом о пройденном обучении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Оператор) и организации, привлечённой к проведению обучения. Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в настоящем документе. Действия с персональными данными, указанными в данном документе, включают в себя обработку персональных данных – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Настоящим отзывом, во исполнение требований Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями) свободно, своей волей и в своем интересе я выражаю согласие на получение информации и разрешаю Оператору осуществлять в мой адрес рассылки посредством информационно-коммуникационных сервисов, а также иные виды рассылок и уведомлений с использованием любых средств связи с информацией: о деятельности Оператора, о мерах поддержки, предоставляемых предпринимателям. Настоящее Согласие признается мной и Оператором моим письменным согласием на получение информационной рассылки, данным согласно статье 18 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Согласие действует с даты подписания до дня отзыва согласия в письменном виде.

Подпись участника

Фамилия и инициалы участника

ПРОТОКОЛ № 10/1-КНК

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми»

Процедура: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурс на право заключения договора по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми».

Место проведения рассмотрения заявок:

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

Дата и время вскрытия конвертов:

16.09.2020, 10:00

Дата подписания протокола:

16.09.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

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

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 4 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

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

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

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

4. Комиссией вскрывается конверт с заявкой на участие в конкурсе под номером 001.

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

Заявка под номером 001 не прошита и не пронумерована. Количество листов, прилагаемых к заявке согласно описи – 175 (сто семьдесят пять).

Наименование участника размещения заказа	Индивидуальный предприниматель Мелихов Александр Александрович
Местонахождение	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	16 сентября 2020 года, 09:49

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:

6.

№ 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 ЕГРЮЛ	7
3.	Копия паспорта	2
4.	Обязательство	1

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 заявки	Количество листов
1.	Сведения об опыте выполнения мероприятий предпринимательской направленности (форма № 1)	11
2.	Копия договора возмездного оказания услуг 16.11.2015 № 11/11-2015 и копия акта к нему	5
3.	Копия договора возмездного оказания услуг от 08.12.2015 № 02/12-2015 и копия акта к нему	4
4.	Копия договора возмездного оказания услуг от 21.12.2015 № 08/12-2015 и копия акта к нему	4
5.	Копия договора возмездного оказания услуг от 07.11.2016 № 04/11-2016 и копия акта к нему	3
6.	Копия договора на оказание услуг от 04.09.2017 б/н и копия акта к нему	5
7.	Копия договора на оказание услуг от 12.10.2018 № 12/10/2018 и копия акта к нему	9
8.	Копия договора оказания услуг от 12.11.2019 № 51/3 и копия акта к нему	11
9.	Копия договора оказания услуг от 03.12.2019 № 44 и копия акта к нему	13
10.	Копия договора оказания услуг от 13.12.2019 № 67/3 и копия акта к нему	10
11.	Копия договора оказания услуг от 17.03.2020 № 013/3-2020 и копия акта к нему	27
12.	Копия договора оказания услуг от 23.03.2020 № 020/3-2020 и копия акта к нему	21
13.	Копия договора оказания услуг от 23.03.2020 № 024/3-2020 и копия акта к нему	21
14.	Копия договора оказания услуг от 20.04.2020 № 49 и копия акта к нему	11
15.	Сведения о деловой репутации (форма № 2)	1
16.	Копия благодарственного письма от ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум» от 27.10.2019	1
17.	Копия сертификата Регионального координационного центра «Молодые профессионалы Республики коми» от 22.02.2019	1
18.	Копия благодарственного письма от Городского центра предпринимательства и инноваций от 26.05.2017	1
19.	Копия благодарности от Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 2019 года	1

20.	Копия благодарственного письма от ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» от 2016 года	1
21.	Копия благодарности от ГАОУ ВПО «Коми республиканская академия государственной службы и управления»	1

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

№ п/п	Наименование критерия оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	Предложение участника размещения заказа
1.	Цена договора	2 000 000 (два миллиона) рублей 00 коп.
2.	Сведения об опыте выполнения договоров по организации массовых мероприятий	Подтверждается документально
3.	Сведения о деловой репутации	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: _____  О.В. Феч

Члены комиссии:

_____  Н.Ю. Колмаков

_____  А.А. Мартышина

_____  М.Б. Зелянина

ПРОТОКОЛ № 10/2-КНК
рассмотрения заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми»

Процедура: рассмотрение заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми».

Место проведения рассмотрения заявок:

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

Дата и время рассмотрения заявок:

16.09.2020, 11:00

Дата подписания протокола:

16.09.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

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

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 4 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проходила 16 сентября 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 16 сентября 2020 года № 10/1-КНК).

На участие в конкурсе подана 1 (одна) заявка.

Комиссией рассмотрена заявка на участие в конкурсе:

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

2. Комиссия рассмотрела заявку на участие в конкурсе Индивидуального предпринимателя Мелихова А.А. 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 Мелихова А.А. участником конкурса.

ГОЛОСОВАЛИ:

Члены Конкурсной комиссии	За/против/воздержался
Зелянина М.Б.	За
Колмаков Н.Ю.	За
Мартышина А.А.	За
Феч О.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 конкурса признан несостоявшимся.

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

Председатель комиссии по закупкам: _____  О.В. Феч

Члены Комиссии:

_____  Н.Ю. Колмаков

_____  А.А. Мартышина

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии

ПРОТОКОЛ № 10/3-КНК

подведения итогов на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми»

Процедура: подведение итогов конкурса на право заключения договора на оказание услуги по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми»

Место подведения итогов:

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

Дата и время подведения итогов:

16.09.2020, 11:50

Дата подписания протокола:

16.09.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

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

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 4 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проходила 16 сентября 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 16 сентября 2020 года № 10/1-КНК).

2. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проходила 16 сентября 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 16 сентября 2020 года № 10/2-КНК).

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

Наименование участника	Индивидуальный предприниматель Мелихов Александр Александрович
Местонахождение	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар
Дата и время подачи заявки	16 сентября 2020 года, 09:49

4. По результатам рассмотрения заявки на участие в конкурсе комиссией принято решение: рекомендовать Заказчику заключить договор на оказание услуги по организации и проведению Форума «Мой бизнес в Республике Коми» с единственным участником конкурса.

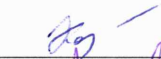
5. Протокол подведения итогов на участие в конкурсе будет размещен на

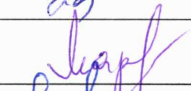
официальном сайте <https://мойбизнес11.рф>.

2

Председатель комиссии по закупкам: _____  О.В. Феч

Члены Комиссии:

_____  Н.Ю. Колмаков

_____  А.А. Мартышина

_____  М.Б. Зеянина

Секретарь комиссии