**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**№ 15 от «09» июля 2020 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общая информация** | |
| Наименование объекта закупки (предмет договора) | Право заключения договора на разработку образовательной программы «Бизнес-старт» |
| Описание объекта закупки | Разработка образовательной программы «Бизнес-старт» |
| Способ закупочной процедуры | Запрос предложений |
| Способ определения победителя закупочной процедуры | Победителем конкурса признается участник закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора, на основе критериев указанных в конкурсной документации. |
| Размещение информации о проведении конкурса | Информация опубликована на официальном сайте Фонда |
| **Контактная информация** | |
| Организация (Заказчик), проводящая закупку товаров (работ, услуг) | Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» |
| Официальный сайт | www.frp59.ru |
| Почтовый адрес | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт. 2, оф.11 |
| Место нахождения | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт. 2, оф.11 |
| Адрес электронной почты | info@pgf-perm.ru |
| Номер контактного телефона | (342) 217-97-94 |
| Контактное лицо (Ф.И.О., тел., e-mail) | Волкова Анастасия Андреевна  (адрес) 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11, тел.:(342) 217-97-93, эл. почта: volkova@frp59.ru |
| **Информация о процедуре проведения закупки** | |
| Дата начала подачи заявок/предложений | «09» июля 2020 г. |
| Дата окончания подачи заявок/предложений | 17-00 часов «16» июля 2020 г. |
| Форма заявки на участие в закупке | Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером. Все листы заявки с приложениями должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью и подписью уполномоченного лица участника закупки. |
| Место подачи заявок/предложений | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт. 2, оф.11 курьером или по почте. |
| Порядок подачи заявок/предложений | Заявка на участие в запросе предложений направляется курьером или по почте с уведомлением. Заказчик регистрирует поступившую заявку на участие в запросе предложений в журнале регистрации и наносит непосредственно на титульный лист заявки на участие в запросе предложений соответствующую отметку. Журнал регистрации и отметка о принятии заявки должны содержать время, дату подачи и регистрационный номер заявки, присваиваемый в порядке очередности поступления заявок.  По требованию лица, подавшего заявку на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. |
| Порядок предоставления разъяснения положений закупочной документации | Любой участник запроса предложений вправе направить в письменной форме (по факсу или электронной почте с обязательным направлением заказным письмом с уведомлением) Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 1 (одного) дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме участнику запроса предложений разъяснения (по факсу или электронной почте с обязательным направлением заказным письмом с уведомлением) положений конкурсной документации. В разъяснении должен быть указан предмет запроса. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть. |
| Место рассмотрения предложений / заявок на участие в закупке | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11 |
| Дата рассмотрения заявок на участие в закупке, подведение итогов закупочной процедуры | Не позднее «23» июля 2020 г. включительно |
| **Информация по договору** | |
| Начальная (максимальная) цена договора | 700 000 рублей |
| Цена договора включает | Цена договора включает в себя все затраты Исполнителя, возникшие у него в процессе исполнения договора в соответствии с Техническим заданием, а также затраты на страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и другие обязательные платежи Исполнителя. |
| Место оказания услуг (выполнения работы, поставки товара) | Населенные пункты Пермского края |
| Сроки оказания услуг (выполнения работ, поставки товара) | не позднее 10 декабря 2020 г. включительно |
| Форма оплаты | Безналичный расчет |
| Порядок оплаты | Оплата за оказанные услуги производится в следующем порядке:  - предоплата в размере 30% от общей стоимости услуг по договору оказания услуг в течение 5 календарных дней с даты подписания договора;  - оставшаяся часть в размере 70% от общей стоимости договора в течение 10 календарных дней с даты подписания акта оказанных услуг. |
| Проект договора | Прилагается к конкурсной документации к проведению запроса предложений |
| **Требования к участникам закупки** | |
| Требования к участникам | 1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц); 2. участник закупки - юридическое лицо не должен находиться в процессе ликвидации, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; участник закупки - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя. В отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 3. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. 4. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; 5. участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; 6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма; 7. отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц; 8. участник закупки не является офшорной компанией; 9. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица; 10. наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, либо опыта выполнения аналогичных работ/оказания услуг сопоставимого характера и объема (далее – Требования к участникам закупки). |
| **Перечень документов, которые должны предоставить участники закупки** | |
| Перечень необходимых документов *(предоставленные документы перечисляются в описи документов, представляемых для участия в закупке с указанием количества листов)* | Участник закупки должен представить следующие обязательные документы (при отсутствии указанных документов заявка Участника не оценивается):   1. Заявка на участие в запросе предложений. 2. К заявке прилагаются следующие документы:    1. анкета участника закупки;    2. заверенная участником закупки копия Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц), копия Свидетельства о внесении записи в ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);    3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;    4. документы, подтверждающие соответствие участника закупки Требованиям к участникам закупки, согласно настоящему извещению о проведении запроса предложений.    5. декларация соответствия Требованиям к участникам закупки, согласно настоящему извещению о проведении запроса предложений. |