|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «14» августа 2020 г. № 56 | |  | |  |   **ДОКУМЕНТАЦИЯ**  **О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**  на право заключения договора на оказание услуг по техническому обеспечению площадки для проведения обучающих мероприятий в формате форумов «Perm business weekend» и «Бизнес-пикник»  **ПЕРМЬ, 2020 год** |

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2

РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 3

РАЗДЕЛ II. Техническое задание…………………………………………………….......11

РАЗДЕЛ IIi.ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 18

## 

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключить договор на оказание услуг по техническому обеспечению площадки для проведения обучающих мероприятий в формате форумов «Perm business weekend» и «Бизнес-пикник» проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг Некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства».

Участник запроса предложений несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения запроса предложений документов, независимо от результатов проведения запроса предложений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование** | **Содержание** |
| **Общие положения** | | | |
| 1 | Заказчик | | Наименование: Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства»  Руководитель: Порохин Дмитрий Владимирович  Контактное лицо: Никитина Яна Алексеевна  (адрес) 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11, тел.:(342) 217-97-93, эл. почта: nikitina@frp59.ru |
| 2 | Предмет закупки и сроки оказания услуг | | Право заключения договора на оказание услуг по техническому обеспечению площадки для проведения обучающих мероприятий в формате форумов «Perm business weekend» и «Бизнес-пикник» |
| 3 | Срок оказания услуг | | Дата проведения мероприятий: 5-6 сентября 2020 года. Заказчик проводит мероприятия на площадке, подготовленной Исполнителем, в течение двух календарных дней. Перенос даты проведения мероприятий возможен по инициативе Заказчика, но не позднее 27 августа на дату не позднее 30 сентября 2020 года |
| 4 | Требования к услугам | | Требования к услугам указаны в Техническом задании, являющемся приложением к настоящей документации о проведении запроса предложений. |
| 5 | Начальная (максимальная) цена договора | | 4 300 000 рублей, 00 копеек |
| 6 | Порядок формирования цены договора | | 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. |
| 7 | Порядок оплаты товаров (работ, услуг) | | Оплата за оказанные услуги производится в следующем порядке:  - оплата по договору производится в течение 15 календарных дней с даты подписания акта оказанных услуг на основании выставленного счета. |
| 8 | Участники запроса предложений | | Юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя. |
| 9 | Требования к Участникам запроса предложений (указываются в случае проведения открытой процедуры) | | Участник закупки соответствует следующим требованиям:   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. 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; 7. участник закупки не является офшорной компанией; 8. 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; 9. наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, либо опыта выполнения аналогичных работ/оказания услуг сопоставимого характера и объема. |
| 10 | Преимущества, предоставляемые при участии в запросе предложений | | Преимущества при участии в запросе предложений не предоставляются. |
| 11 | Порядок предоставления разъяснений положений документации о запросе предложений | | В случае получения от участника закупки запроса о разъяснении документации о закупки, Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте. |
| 12 | Отказ от проведения запроса предложений | | Заказчик вправе отказаться от проведения закупки до даты подведения итогов закупки (включительно). Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте не позднее 2 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения. |
| **Порядок Подготовки и подачи заявок на участие в ЗАПРОСЕ ПРЕДЛоЖЕНИЙ** | | | |
| 13 | | Форма заявки на участие в запросе предложений | 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. |
| 14 | | Документы, которые представляет Участник запроса предложений | Участник закупки **должен представить** следующие обязательные документы (при отсутствии указанных документов заявка Участника не оценивается):  1. Заявка на участие в запросе предложений, предоставленной по форме 1 к настоящей документации о проведении запроса предложений.  2. К заявке прилагаются следующие документы:  2.1. анкета по форме 2 к настоящей документации о проведении запроса предложений;  2.2. заверенная участником закупки копия Свидетельства (либо Листа записи) 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);  2.3. 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;  2.4. декларация соответствия требованиям по форме 4 к настоящей документации о проведении запроса предложений;  2.5. опись документов по форме 3 к настоящей документации.  Участники закупки вправе дополнительно приложить следующие документы в соответствии с рекомендуемой формой:  - сведения о продолжительности деятельности участника закупки с даты государственной регистрации на дату подачи заявки;  - сведения о предложении участника закупки в отношении стоимости договора;  - сведения о наличии опыта оказания услуг по техническому обеспечению и техническому обслуживанию культурно-массовых мероприятий. Список рекомендовано представить согласно форме 5, подтверждающие документы – копии договоров со всем приложениями и актами оказанных услуг.  - сведения о наличие деловой репутации участника закупки, в том числе наличие у участника закупки положительных результатов работы в сфере оказания услуг по техническому обеспечению и техническому обслуживанию культурно-массовых мероприятий. Список рекомендовано представить согласно форме 6, подтверждающие документы – копии благодарственных писем, дипломов, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей диплом или благодарственное письмо  - предложения участника закупки в отношении технических характеристик сценического комплекса и оборудования (относительно пунктов технического задания: 12.1.1-12.1.4, 12.1.6, 12.2.1-12.2.13, 12.3.1-12.3.7, 12.4.1-12.4.7, 13.1, 14.1), которое будет использоваться при организации и проведении мероприятия, в том числе наличие подтверждения возможности предоставления оборудования в полном объеме (документы права собственности на оборудование и(или) копия договора об аренде оборудования и (или) соглашение о намерениях заключения договора аренды оборудования). |
| 15 | | Требования к оформлению заявок на участие в запросе предложений | Порядок оформления копий документов:  копии документов заверяются подписью и печатью Участника закупки (руководителя или уполномоченного лица) |
| 16 | | Срок подачи заявок | до 14-00 часов «19» августа 2020 г. года включительно |
| 17 | | Место подачи заявок (адрес) | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11 |
| 18 | | Порядок подачи заявок | 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. |
| **рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | | | |
| 19 | | Дата проведения запроса предложений | до «21» августа 2020 г. включительно |
| 20 | | Место проведения запроса предложений | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11 |
| 21 | | Рассмотрение заявок | 1) Закупочная комиссия, состав которой утвержден приказом НО «ПФРП» рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и проверяет соответствие Участников запроса предложений требованиям, установленным в п. 9 настоящей документации.  2) Заявка участника закупки не оценивается в следующих случаях:  Участник запроса предложений не представил документы, перечень которых установлен в пункте 14 настоящей документации.  Установлена недостоверность сведений об Участнике запроса предложений, содержащихся в представленных им документах, или об оказываемых услугах.  Участник закупки не соответствует требованиям, установленным в п. 9 настоящей документации.  Заявка на участие в запросе предложений не соответствует требованиям настоящей документации, в том числе:  -заявка не соответствует форме и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям настоящей документации,  -документы (копии документов) в составе заявки не подписаны (не заверены) надлежащим образом и т.п.   1. Продолжительность деятельности участника закупки с даты государственной регистрации на дату подачи заявки:   до 3 лет – 0 баллов от 3 до 5 лет включительно - 5 баллов свыше 5 лет – 10 баллов   1. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг сопоставимого характера и объема в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявки. Баллы присваиваются за общую сумму по договорам оказания услуг по техническому обеспечению и техническому обслуживанию культурно-массовых мероприятий. Список рекомендовано представить согласно форме 5, подтверждающие документы – копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг.   подтвержденный опыт услуг сопоставимого характера на сумму до 5 000 000 рублей – 0 баллов  подтвержденный опыт услуг сопоставимого характера на сумму от 5 000 000 до 10 000 000 рублей – 10 баллов  подтвержденный опыт услуг сопоставимого характера на сумму 10 000 000 рублей и свыше – 20 баллов   1. Наличие деловой репутации участника закупки, в том числе наличие у участника закупки положительных результатов работы в сфере оказания услуг по техническому обеспечению и техническому обслуживанию культурно-массовых мероприятий. Список рекомендовано представить согласно форме 6, подтверждающие документы – копии благодарственных писем, дипломов, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей диплом или благодарственное письмо.   0 подтверждающих документов – 0 баллов  от 1 до 4 подтверждающих документов – 10 баллов  5 и свыше подтверждающих документов – 20 баллов   1. Предложение участника закупки в отношении стоимости договора (указывается в заявке участника):   снижение максимальной цены до 5% – 0 баллов  снижение максимальной цены от 5% до 10% – 5 баллов  снижение максимальной цены от 10% до 15% – 10 баллов  снижение максимальной цены от 15% – 15 баллов   1. Предложение участника закупки в отношении технических характеристик сценического комплекса и оборудования (относительно пунктов технического задания: 12.1.1-12.1.4, 12.1.6, 12.2.1-12.2.13, 12.3.1-12.3.7, 12.4.1-12.4.7, 13.1, 14.1), которое будет использоваться при организации и проведении мероприятия, в том числе наличие подтверждения возможности предоставления оборудования в полном объеме (документы права собственности на оборудование и(или) копия договора об аренде оборудования и (или) соглашение о намерениях заключения договора аренды оборудования).   отсутствие – 0 баллов  наличие – 20 баллов  Максимальное количество баллов - 85 |
| **Заключение договора** | | | |
| 22 | | Срок заключения договора | Договор заключается между некоммерческой организацией «Пермский фонд развития предпринимательства» и победителем запроса предложений не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.  Срок действия договора – со дня его подписания сторонами до фактического исполнения обязательств СТОРОНАМИ.  В случае если не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся.  При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям настоящей документации, с таким участником заключается договор.  В случае нарушения Исполнителем, признанного победителем, но уклонившегося от заключения договора, в том числе не предоставившего Заказчику в срок, предусмотренный документаций о закупке, подписанный Договор, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 20 (двадцать) процентов от начальной стоимости договора. |

# 

# РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет договора** | Оказание услуг по техническому обеспечению и техническому обслуживанию площадки для проведения обучающих мероприятий в формате форумов «Perm business weekend» и «Бизнес-пикник» | |
| **Срок оказания услуги** | Дата проведения мероприятий: 5-6 сентября 2020 года. Заказчик проводит мероприятия на площадке, подготовленной Исполнителем, в течение двух календарных дней. Перенос даты проведения мероприятий возможен по инициативе Заказчика, но не позднее 27 августа на дату не позднее 30 сентября 2020 года | |
| **Цель проведения мероприятия** | Оказание услуг по техническому обеспечению и техническому обслуживанию площадки для проведения обучающих мероприятий в формате форумов «Perm business weekend» и «Бизнес-пикник» (далее - мероприятий), отвечающим следующим целям и задачам:  **Цель:**  Обеспечить комплексную застройку и безопасность эксплуатации площадки для проведения мероприятий в рамках проведения обучающих мероприятий в формате форумов «Perm business weekend» и «Бизнес-пикник» **Задачи:**   1. Обеспечить доставку и монтаж оборудования для организации площадки для проведения мероприятий. 2. Обеспечить эффективную эксплуатацию всего оборудования, предоставленного Исполнителем. 3. Обеспечить взаимодействие представителей Заказчика и представителей Исполнителя для обеспечения эффективной, безопасной эксплуатации всего оборудования. 4. Обеспечить наличие технического персонала на время монтажа и время проведения мероприятия. 5. Обеспечить подключение электричества с соблюдением всех требований безопасности эксплуатации оборудования. 6. Обеспечить демонтаж оборудования и вывоз сопутствующего мусора после проведения мероприятия. 7. Произвести подготовку, монтаж, эксплуатацию и демонтаж площадки с учетом требований Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю. |
| **Техническое задание** | 1. Исполнитель обеспечивает комплексную застройку площадки для проведения мероприятий согласно концепции, предоставленной Заказчиком. Даты проведения мероприятий: 5-6 сентября 2020 года. Заказчик проводит мероприятия на площадке, подготовленной Исполнителем, в течение двух календарных дней. Перенос даты проведения мероприятий возможен по инициативе Заказчика, но не позднее 27 августа на дату не позднее 30 сентября 2020 года. 2. Исполнитель проводит проверку работоспособности всех площадок мероприятия. После проведения проверки работоспособности технического оборудования Исполнитель и Заказчик подписывают промежуточный акт сдачи-приемки работ, по которому Заказчик утверждает соответствие площадки мероприятия техническому заданию и готовность к работе всех элементов площадки. Площадка должна быть смонтирована и передана в эксплуатацию Исполнителем не позднее 18 часов до начала проведения мероприятия, установленного Заказчиком. Заказчик вправе провести два различных мероприятия с использованием оборудования Исполнителя. 3. В случае, если Исполнитель предоставил оборудование, непригодное к эксплуатации, в том числе имеющее неудовлетворительное внешнее состояние (старое, с царапинами, прожогами, поломанное), Заказчик вправе потребовать заменить оборудование на оборудование надлежащего качества. 4. Исполнитель обеспечивает соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности, а именно несет ответственность за техническое состояние любого используемого оборудования, необходимого для проведения мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.), а также за причинение вреда жизни и здоровью третьим лицам, возникшего по вине Исполнителя. Исполнитель несет ответственность за сохранность собственного оборудования и за безопасность эксплуатации оборудования. Исполнитель обеспечивает безопасность процесса оказания услуг в соответствие с требованиями:   - Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;  - Закона РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»  - Рекомендаций Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю.   1. Исполнитель обязан проводить регулярную уборку, поддерживать чистоту на территории всей площадки на протяжении всего времени оказания услуг. 2. Исполнитель обязан самостоятельно согласовать проведение электротехнических работ (подвод питания, подключение щитка, разводка розеток) для обеспечения работоспособности оборудования на всех площадках мероприятия. 3. Исполнитель обязан обеспечить доставку оборудования к месту проведения и провести погрузочно-разгрузочные работы. 4. Исполнитель обязан произвести демонтаж площадки мероприятия и вывоз сопутствующего мусора не позднее двух календарных дней после проведения мероприятия. 5. Исполнитель обязан обеспечить дежурство технических специалистов на монтажные работы и технических специалистов для обеспечения эффективной, безопасной эксплуатации оборудования в рабочие часы мероприятия в количестве, позволяющем обеспечить бесперебойную работу всех площадок мероприятия. Все технические специалисты должны быть в специальной форме, позволяющей идентифицировать специалистов на площадке (униформа, либо специальные бейджи). 6. Исполнитель обеспечивает разработку и согласование с Заказчиком монтажных планов, схем расположения объектов и инфраструктуры мероприятия согласно концепции, предоставленной Заказчиком, не позднее 7 дней до даты проведения мероприятия. Исполнитель производит адаптацию дизайн-макетов оформления и элементов площадки для проведения монтажа согласно концепции, предоставленной Заказчиком, и согласовывает их с Заказчиком. 7. Заказчик определяет Организатора мероприятий. Исполнитель в лице технических служб, технического директора и других представителей Исполнителя обязан взаимодействовать с представителями Организатора при организации и проведении мероприятий для обеспечения эффективной, безопасной эксплуатации оборудования Исполнителя. 8. Исполнитель обеспечивает техническое обеспечение площадки мероприятия согласно концепции, предоставленной Заказчиком, и согласованной схемы:    1. Исполнитель обеспечивает монтаж и обслуживание на протяжении всего мероприятия сценического комплекса:       1. Сценический комплекс, состоящий из: подиума с настилом из фанеры площадью не менее 36кв.м в количестве не менее 1 шт., крыши из алюминиевых ферм размером не менее 8\*8м в количестве не менее 1 шт., порталов размером не менее 2м\*2м\*8м производства LAYHER или аналог в количестве не менее 24 шт., пультовой башни размером не менее 4м\*2м\*2м в количестве не менее 1 шт.;       2. Дюраллюминиевые элементы: ферма квадрат размером не менее 350х350мм Q3000-2 в количестве не менее 2 шт., прямой модуль длиной не менее 3000мм в количестве не менее 24 шт.;       3. Ферма квадрат размером не менее 350х350мм Q2000-2, прямой модуль длиной не менее 2000мм в количестве не менее 16шт.;       4. Основание под фермы 350х350мм (0,6х0,6м) в количестве не менее 8шт.;       5. Грузоподъемные механизмы, такелаж (Лебедка цепная грузоподъемностью не менее 1000 кг, поднимающаяся, цепная с цепью длиной не менее 18м в количестве не менее 5шт);       6. Исполнитель обеспечивает наличие двух шатров – тентовых конструкций размером не менее 4х8м;       7. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж оформления сценического конструктива, состоящего из: юбки сцены размером не менее 12\*2м (баннер на брусе), задника сцены размером не менее 12\*5м в количестве не менее 2шт (баннеры на люверсах), башен сцены с вырезами под экран не менее 8\*6м в количестве не менее 2шт (баннеры на люверсах с вырезами).       8. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж амфитеатра, состоящего из крыши (Элеваторная конструкция из алюминиевых ферм размером не менее 20\*6\*6м в количестве не менее 2шт.), грузоподъемных механизмов, такелажа (Лебедка цепная грузоподъемностью не менее 1000 кг, поднимающаяся, цепная с цепью длиной не менее 18м в количестве не менее 16шт.); тента из баннерного полотна площадью не менее 120 м2 в количестве не менее 2шт.;       9. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж декоративной конструкции из дерева – «стрелки» согласно фирменному стилю, представленному Заказчиком, размещаемой между тентовыми конструкциями, высотой не менее 1 метра.       10. Исполнитель обеспечивает работу технического персонала в составе: технический менеджер в количестве не менее 1 человека, технический персонал для проведения монтажных работ и обеспечения бесперебойной эксплуатации оборудования в количестве не менее 2 чел.    2. Исполнитель обеспечивает монтаж и обслуживание на протяжении всего мероприятия комплекта звукового оборудования:       1. Комплект звуковой мощностью не менее 30 кВт: 12top+6sub в количестве не менее 1 комплекта;       2. Мониторы низкопрофильные в количестве не менее 6 шт.;       3. Система усиления звука (Мониторный рэк 4 канала bi-amp, процессор) в количестве не менее 1 шт.;       4. Стойки/Фурнитура (Стойки микрофонные в количестве не менее 4 шт.; Клавишная стойка 1 уровневая в количестве не менее 1 шт.);       5. Цифровой микшерный пульт в количестве не менее 1 шт.;       6. Ноутбук с программным обеспечением для вывода аудио композиций в количестве не менее 1 шт.;       7. Усилитель для бас-гитары + басовый акустический гитарный кабинет в количестве не менее 1 шт.;       8. Гитарный комбоусилитель мощностью не менее 60 ватт в количестве не менее 2 шт.;       9. Клавиши в виде рабочей станции на 88кл в количестве не менее 1 шт.;       10. Комплект барабанов в количестве не менее 1шт;       11. Комплект тарелок для барабанов в количестве не менее 1шт;       12. Микрофоны шнуровые, DI, Сплитеры (Комплект из не менее чем 4х радиомикрофонов и антенного усилителя в количестве не менее 1шт, Динамический инструментальный микрофон в количестве не менее 4 шт., активный DIRECT BOX в количестве не менее 4шт;       13. Радиосистемы (Комплект из не менее чем 4х радиомикрофонов и антенного усилителя в количестве не менее 2шт.; In-EAR в количестве не менее 4шт.);       14. Кабельная коммутация (Комплект силовых кабелей и сигнальной коммутации малый в количестве не менее 1шт.и; Блок распределения электропитания Рэк 63 А в количестве не менее 1шт.);       15. Такелаж для подвеса акустических систем - лебедка цепная грузоподъемностью не менее 1000 кг, 4 м/мин, поднимающаяся, цепная с цепью длиной не менее 18м в количестве не менее 2 шт.;       16. Исполнитель обеспечивает работу технического персонала в составе: технический менеджер в количестве не менее 1 человека, звукорежиссер в количестве не менее 1чел, технический персонал для проведения монтажных работ и обеспечения бесперебойной эксплуатации оборудования в количестве не менее 2 чел.    3. Исполнитель обеспечивает монтаж и обслуживание на протяжении всего мероприятия комплекта светового оборудования:       1. Заливной светодиодный свет (всепогодный прибор заливного цвета RGBW) в количестве не менее 12шт.; светодиодный прожектор в количестве не менее 16шт);       2. Заливной свет лампы накаливания в количестве не менее 12шт.;       3. Интеллектуальный свет – тип «Moving Head» в количестве не менее 10шт.; «Moving Head Color» в количестве не менее 10шт.; «Moving Head Beam» в количестве не менее 16шт.; «Moving Head Wash» в количестве не менее 24шт.;       4. Пульт управления светом DMX в количестве не менее 1шт.;       5. Машина для создания легкой дымки (тумана) в количестве не менее 2шт.;       6. Вентилятор для дым-машины в количестве не менее 2шт;       7. Световые приборы с эффектами STROBO в количестве не менее 4 шт;       8. Комплект силовых кабелей и сигнальной коммутации малый в количестве не менее 0,3шт., блок распределения питания Рэк 125 А со встроенным счетчиком в количестве не менее 1шт;       9. Исполнитель обеспечивает работу технического персонала в составе: технический менеджер в количестве не менее 1 человека, художник по свету в количестве не менее 1 человека, технический персонал для проведения монтажных работ и обеспечения бесперебойной эксплуатации оборудования в количестве не менее 2 чел.    4. Исполнитель обеспечивает монтаж и обслуживание на протяжении всего мероприятия комплекта видеооборудования:       1. Светодиодные экраны с шагом не более 8мм уличные, площадью не менее 21м2 в количестве не менее двух штук;       2. Видео пульт управления HD в количестве не менее 1шт;       3. Ноутбук с программным обеспечением для работы с видео контентом в количестве не менее 1шт;       4. Преобразователи сигналов (HDMI/SDI/DVI) в количестве не менее 2шт;       5. Карта видеозахвата в количестве не менее 2шт;       6. Комплект коммутации в количестве не менее 1 шт;       7. Исполнитель организует работу технического персонала в течение всего времени проведения мероприятия в составе: технический менеджер в количестве не менее 1 человека, технические специалисты, обеспечивающие работу камер трансляции продолжительностью не менее 4 часов в количестве не менее 3 человек, технический персонал для проведения монтажных работ и обеспечения бесперебойной эксплуатации оборудования в количестве не менее 2 чел.    5. Исполнитель обеспечивает доставку, монтаж и расстановку мебели для главной сцены:       1. Пуфы (бескаркасные кресла) в количестве не менее 50 шт.       2. Стулья пластиковые складные в количестве не менее 90 шт.       3. Столы в гримерные комнаты в количестве не менее 4 шт.       4. Стулья в гримерные комнаты в количестве не менее 10 шт.       5. Кресла мягкие для спикеров в количестве не менее 8 шт.       6. Журнальный столик для спикеров в количестве не менее 8 шт. 9. Исполнитель обеспечивает доставку, монтаж и техническое обслуживание оборудования для площадки фуд-корта согласно концепции, предоставленной Заказчиком и согласованной с Заказчиком схемой:    1. Исполнитель обеспечивает монтаж комплекса из порталов LAYHER или аналог размером не менее 2м\*2м\*2,5м в количестве не менее 20шт;       1. Исполнитель организует работу технического персонала в течение всего времени проведения мероприятия в составе: технический менеджер - 1чел., технический персонал для проведения монтажных работ и обеспечения бесперебойной эксплуатации оборудования в количестве не менее 2 чел.    2. Исполнитель обеспечивает наличие фуршетных столов в виде - окрашенной бочки объемом не менее 200 л со столешницей диаметром не менее 60 см в количестве не менее 10 штук.    3. Баки для мусора в объеме не менее 25л в количестве не менее 10 штук.    4. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж двусторонних баннеров размером не менее 2\*2.4м на люверсах с интервалом не менее 30см в количестве не менее 10 штук.    5. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж односторонних баннеров размером не менее 2\*2м на люверсах с интервалом не менее 30см в количестве не менее 20 штук.    6. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж одностороннего баннера на брусе размером не менее 2\*2,5м на люверсах с интервалом не менее 30см в количестве не менее 2 штук. 10. Исполнитель обеспечивает доставку, монтаж и техническое обслуживание оборудования для площадки зоны ЭКСПО согласно концепции, предоставленной Заказчиком:     1. Исполнитель обеспечивает монтаж комплекса из порталов LAYHER или аналог размером не менее 2м\*2м\*2,5м в количестве не менее 60шт.     2. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж двусторонних баннеров размером не менее 2\*2.4м на люверсах с интервалом не менее 30см в количестве не менее 30 штук.     3. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж односторонних баннеров размером не менее 2\*2м на люверсах с интервалом не менее 30см в количестве не менее 60 штук.     4. Исполнитель обеспечивает изготовление и монтаж одностороннего баннера на брусе размером не менее 2\*2,5м на люверсах с интервалом не менее 30см в количестве не менее 6 штук.     5. Исполнитель обеспечивает доставку и монтаж тумб для экспонирования с возможностью размещения логотипа размером не менее 0,4\*0,4м в количестве, необходимом Заказчику по запросу, но не превышающем 57 штук. Печать логотипов обеспечивает Исполнитель, логотипы предоставляет Заказчик.     6. Исполнитель обеспечивает доставку и монтаж в зону ЭКСПО стульев в количестве, необходимом Заказчику по запросу, но не превышающем 114 штук, гамаков в количестве, необходимом Заказчику по запросу, но не превышающем 9 штук, мягких пуфов (бескаркасных кресел) в количестве, необходимом Заказчику по запросу, но не превышающем 20 штук.     7. Исполнитель организует работу технического персонала в течение всего времени проведения мероприятия в составе: технический менеджер - 1чел., технический персонал для проведения монтажных работ и обеспечения бесперебойной эксплуатации оборудования в количестве не менее 2 чел. 11. Исполнитель должен обеспечить по требованию Заказчика при необходимости наличие, монтаж/демонтаж и своевременное обслуживание 10 (десяти) мобильных туалетных кабин единого типа и цвета (объем накопительного бака - не менее 250 л) в соответствии со схемой размещения, предоставленной Заказчиком, и следующим графиком:   Установка: не позднее 8:00 даты проведения мероприятия, в т.ч. заправка дезодорирующей жидкостью, обеспечение туалетной бумагой.  Обслуживание: до 9:00 даты проведения мероприятия, в т.ч. ассенизация, внутренняя уборка, *з*аправка дезодорирующей жидкостью, обеспечение туалетной бумагой.  Вывоз: до 6:00 не позднее двух календарных дней после даты проведения мероприятия.   1. Исполнитель обеспечивает наличие указателей с наименованием объектов площадки в количестве не менее 10 (десяти) штук. Дизайн-макет, конструктив и схема размещения указателей согласовывается с Заказчиком. 2. Исполнитель вправе делать предложения о качественном улучшении условий проведения мероприятия за счет собственных средств, либо за счет привлечения партнеров мероприятия. Все предложения по размещению дополнительных площадок, оборудования и других элементов инфраструктуры должны соответствовать концепции, предоставленной Заказчиком, и быть согласованы с Заказчиком. |
| **Отчетность об оказанных услугах** | 1. Акт сдачи-приемки оказанных услуг. 2. Информационно-аналитический отчет, содержащий наименование Исполнителя, номер и дату Договора, наименование услуги, краткую информацию об оказанной услуге в соответствии с техническим заданием и условиями заключенного договора. Отчет должен быть подписан руководителем или уполномоченным лицом и заверен печатью Исполнителя. Отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листов белой бумаги формата А4, цвет – черный, кегль шрифта – не менее 12. 3. Фотографии с мероприятия в высоком разрешении наилучшего качества в количестве не менее 50 штук на электронном носителе, а также 10 фотографий на бумажном носителе, отражающих наличие оборудования в необходимом объеме. 4. Списки привлеченного персонала с указанием контактных данных и функционала специалистов, монтажные схемы и планы. 5. Список использованного оборудования, предоставленного в аренду Заказчику. 6. Список изготовленного оборудования с описанием технических характеристик и рекомендациями для Заказчика по хранению и дальнейшей эксплуатации. 7. Все отчетные документы предоставляются в электронном виде и на бумажном носителе в срок не позднее 10 календарных дней со дня оказания услуг. |

# РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 

## ФОРМА 1.

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Заявка на участие в конкурсе**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исх. номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на право заключения с некоммерческой организацией "Пермский фонд развития предпринимательства" (далее – Фонд, Заказчик) договора на

*предмет договора*

1) Изучив Извещение о проведении конкурса от **\_\_\_\_\_** и документацию о закупке на право заключения вышеупомянутого договора, и принимая установленные в них требования и условия, сообщаем о себе следующие сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица/фирменное наименование (при наличии), организационно правовая форма / ФИО физического лица |  |
| Почтовый адрес (место нахождения),  юридический адрес (для юридических лиц) |  |
| Паспортные данные, место жительства (для физических лиц / индивидуальных предпринимателей) |  |
| Должность, фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта, сайт |  |

2) С материалами, содержащимися в конкурсной документации и ее технической частью, влияющими на стоимость товара (работ, услуг) ознакомлены в полном объеме.

3) Предложение участника конкурса в отношении объекта закупки:

- *(в отношении стоимости объекта закупки, либо дополнительные предложения участника закупки в отношении объекта закупки)*

4) Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) в соответствии с предметом конкурса, то они будут в любом случае оказаны (выполнены, поставлены) в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами цены договора и иными условиями.

5) Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги (выполнить работы, поставить товары) на требуемых условиях в соответствии с требованиями конкурсной документации включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы предлагаем включить в договор.

6) Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что соответствуем требованиям, изложенным в конкурсной документации (Приложение № 1 к заявке на участие в конкурсе).

7) Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8) В случае признания нас победителем конкурса, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор с Фондом в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки на участие в конкурсе.

9) В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, на основании решения директора Фонда или уполномоченного лица, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

10) Мы уведомлены и согласны с условием, что в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в конкурсе.

11) К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, перечисленные в Извещении о проведении конкурса в разделе I настоящей конкурсной документации, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи *(По форме 3 к заявке на участие в конкурсе)* - на \_\_\_\_\_листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность руководителя участника закупки (или уполномоченного представителя) Подпись Ф.И.О.*

Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П. \* при наличии

## ФОРМА 2.

**ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**Анкета участника закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Анкетные данные** | **Сведения об участнике** |
| **Полное наименование организации / Индивидуального предпринимателя / Ф.И.О. физического лица** |  |
| **Юридический адрес** |  |
| **Фактический адрес** |  |
| **Почтовый адрес** |  |
| **Телефоны с указанием кода** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН / ОГРНИП** |  |
| **ОКПО** |  |
| **Адрес электронной почты** |  |
| **Банковские реквизиты:** | Наименование обслуживающего банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Корреспондентский счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Ф.И.О. руководителя участника закупки (или уполномоченного представителя), контактный телефон** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность руководителя участника закупки (или уполномоченного представителя) Подпись Ф.И.О.*

Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П. \* при наличии

## ФОРМА 3.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКЕ**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование участника закупки*

подтверждаю, что для участия в закупке, которая проводится **некоммерческой организацией** "**Пермский фонд развития предпринимательства**", направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА** | **Количество листов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность руководителя участника закупки (или уполномоченного представителя) Подпись Ф.И.О.*

Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П. \* при наличии

**ФОРМА 4**

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ**

**участника закупки установленным требованиям**

  
соответствует обязательным требованиям, приведенным в пункте 6.1. Положения о закупках товаров, работ, услуг некоммерческой организации "Пермский фонд развития предпринимательства" (далее – Фонд, Заказчик), на дату подачи Заявки на участие в закупке, а именно:

1) соответствие [требованиям](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/8ccb9567831efe2fafd74840d4401cdf2e6471b5/#dst1166), установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) 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.

5) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/7cb5d9b7f75fd72853e0610988cc9f6fdd08802e/#dst101897), [290](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/6411e005f539b666d6f360f202cb7b1c23fe27c3/#dst2054), [291](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/0108932a3c6234f73590b25799588ada492deb23/#dst2072), [291.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/a74ca4364cb5aa0d95db2b7636907af350ab52c8/#dst2086) 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;

6) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/f61ff313afecf81a91a43d729c2df55c1d6a1533/#dst2620) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) 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;

8) 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;

9) участник закупки не является офшорной компанией;

10) отсутствие в [реестре](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/8c12a3ec10bf313c4b2fb441eb21b9a04616fd9e/#dst101497) 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;

11) наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, либо опыта выполнения аналогичных работ/оказания услуг сопоставимого характера и объема.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность руководителя участника закупки (или уполномоченного представителя) Подпись Ф.И.О.*

Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П.

**ФОРМА 5**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ОПЫТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ТЕЧЕНИЕ ТРЕХ ЛЕТ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ ДАТЕ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет договора | Дата и место проведения мероприятия | Заказчик мероприятия | Сумма договора/контракта | Документы, подтверждающие наличие опыта (реквизиты документа) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение: документы, подтверждающие наличие опыта оказания услуг по техническому обеспечению и техническому обслуживанию культурно-массовых мероприятий в течение не более не трех до даты подачи заявки (копии договоров и актов оказания услуг, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью с обеих сторон)

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. должность) (подпись, печать)**

**ФОРМА 6**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ В СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Дата и место проведения | Заказчик | Подтверждающие документы (реквизиты документа) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

Приложение: надлежащим образом заверенные копии благодарственных писем, дипломов, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей диплом или благодарственное письмо.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. должность) (подпись, печать)**