|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «24» августа 2020 г. № 58 | |  | |  |   **ДОКУМЕНТАЦИЯ**  **О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**  на право заключения договора  на оказание услуг по проведению образовательной программы «Новая профессиональная жизнь» для людей предпенсионного возраста (45+) и молодых пенсионеров  **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 15

## 

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по проведению образовательной программы «Новая профессиональная жизнь» для людей предпенсионного возраста (45+) и молодых пенсионеров, 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 проведению образовательной программы «Новая профессиональная жизнь» для людей предпенсионного возраста (45+) и молодых пенсионеров/ |
| 3 | Срок оказания услуг | | Не позднее 15 ноября 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 | | 670 000 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:  - предоплата в размере 30 % от общей стоимости услуг по настоящему договору в течение 10 календарных дней с даты подписания договора на основании выставленного счета;  - оставшаяся часть в размере 70 % от общей стоимости договора в течение 10 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) | | 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. |
| 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 наличии преподавателей, обладающих опытом проведения образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей и имеющих удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства. Список оформляется по форме № 5, подтверждающие документы – копии удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, копии договоров со всеми приложениями и актами о проведении образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей.  сведения наличия деловой репутации участника закупки, в том числе наличие у участника закупки положительных результатов работы в сфере организации и проведения семинаров (семинаров-тренингов, корпоративных семинаров, тренингов, образовательных мероприятий). Список рекомендовано предоставить согласно форме 6, подтверждающие документы – копии дипломов, благодарственных писем, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей диплом или благодарственное письмо.  сведение о наличии образовательной программы в перечне обучающих программ, отобранных и рекомендованных Министерством экономического развития РФ (в рамках исполнения положений Приказа Минэкономразвития России от 14 марта 2019 г. № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ) в соответствии с письмом №Д13и-29592 от 30.08.2019 г.) и права участника закупки реализовать образовательную программу  Предложение участника закупки в отношении стоимости договора |
| 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 13-00 часов «31» августа 2020 г. |
| 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 04 сентября 2020 года 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.  3) Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками запроса предложений по следующим критериям:   1. Продолжительность деятельности Исполнителя с даты государственной регистрации на дату подачи заявки:   до 2 лет включительно – 0 баллов;  свыше 2 до 4 лет включительно – 5 баллов;  свыше 4 до 6 включительно – 10 баллов;  свыше 6 лет – 15 баллов.   1. Наличие в списке преподавателей, обладающих опытом проведения образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей и имеющих удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства. Список оформляется по форме № 5, подтверждающие документы – копии удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, копии благодарственных писем и отзывов о проведении образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей.   3 преподавателя – 0 баллов  свыше 3 преподавателей – 10 баллов   1. Наличие деловой репутации участника закупки, в том числе наличие у участника закупки положительных результатов работы в сфере организации и проведения семинаров (семинаров-тренингов, корпоративных семинаров, тренингов, образовательных мероприятий). Список рекомендовано предоставить согласно форме 6, подтверждающие документы – копии дипломов, благодарственных писем, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей диплом или благодарственное письмо.   0 подтверждающих документов – 0 баллов  от 1 до 5 подтверждающих документов включительно – 10 баллов  свыше 5 подтверждающих документов – 20 баллов   1. Наличие образовательной программы в перечне обучающих программ, отобранных и рекомендованных Министерством экономического развития РФ (в рамках исполнения положений Приказа Минэкономразвития России от 14 марта 2019 г. № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ) в соответствии с письмом №Д13и-29592 от 30.08.2019 г.) и права участника закупки реализовать образовательную программу:   отсутствие – 0 баллов  наличие – 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  участник, предложивший минимальную стоимость среди всех участников – 20 баллов  Максимальное количество баллов – 85 баллов |
| **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. |

# 

# РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Техническое задание** | 1. **Характеристика** образовательной программы «Новая профессиональная жизнь» для людей предпенсионного возраста (45+) и молодых пенсионеров:    1. Разработка Исполнителем акселерационной образовательной программы согласно целям и задачам обучения:       1. Программа должна содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, целей и задач, списка компетенций и прикладных инструментов развития, которые получат ее участники);       2. Программа должна составлять не менее 48 академических часов, предусматривающих: онлайн-уроки, онлайн-консультации, а также самостоятельную работу слушателей;       3. Программа должна состоять из не менее чем 8 модулей, каждый модуль продолжительностью не менее 6 академических часов.       4. В программу должны входить следующие образовательные темы:  * Выбор бизнес-идеи * Анализ рынка и формулировка гипотезы * Тестирование продукта/услуги * Инструменты для продвижения бизнеса * Сайт и социальные сети * Регистрация бизнеса * Выбор системы налогообложения * Упаковка и подготовка к запуску   1. График обучения составляется таким образом, чтобы продолжительность обучения составляла не менее 4 недель.   2. Разработка Исполнителем раздаточного материала в электронной форме для участников обучения:      1. Раздаточный материал включает в себя презентационные, информационные и дополнительные справочные материалы по образовательным темам объемом не менее 20 страниц формата А4, содержащие текст, иллюстрации, таблицы, схемы и графики.      2. Раздаточный материал предоставляется каждому участнику обучения в электронной форме.   3. Формирование списка в количестве не менее 3 (трех) преподавателей (тренеров-практиков), обладающих опытом проведения образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей и имеющих удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства.   4. Согласование Исполнителем образовательной программы, раздаточных материалов и списка преподавателей с Заказчиком в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора. Внесение Исполнителем изменений в программу, раздаточные материалы и список преподавателей возможно по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 3 календарных дня до начала образовательной программы. Заказчик вправе отказать в согласовании указанных изменений.   5. Проведение Исполнителем отбора потенциальных участников обучения, по итогам которого в программе должны принять участие не менее 40 человек. Ответственность за привлечение участников несет Исполнитель.   6. Исполнитель в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора представляет на согласование Заказчику план проведения обучающей программы (с указанием даты, формата проведения, наименования мероприятия). Изменения в план обучения в рамках образовательной программы согласовываются Заказчиком, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения обучения каждой группы. Заказчик вправе отказать в согласовании.   7. Участниками образовательной программы должны быть физические лица в возрасте 45 лет старше.  1. **Площадка для проведения образовательной программы:**     1. Подготовка площадки для проведения образовательной программы осуществляется силами и за счет Исполнителя.    2. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение следующих требований к площадке проведения образовательной программы **в случае проведения образовательной программы в формате онлайн**:       1. Подготовка площадки для проведения каждого мероприятия в рамках образовательной программы и обеспечение бесперебойного проведения мероприятия согласно установленному и согласованному с Заказчиком графику.       2. Подготовка и передача Заказчику инструкции по подключению к сервису.       3. Обеспечение ведения записи каждого мероприятия образовательной программы и выгрузки его записи на облачное хранилище.       4. Обеспечение доступа к записям каждого мероприятия для Заказчика и участников образовательной программы.       5. Площадка для проведения образовательной программы должна отвечать всем необходимым требованиям для проведения мероприятий соответствующего формата.       6. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения мероприятий в рамках образовательной программы возлагается на Исполнителя.       7. Рекомендуемая Заказчиком площадка для проведения образовательной программы - платформы «Zoom», «Pruffme» или их аналоги.    3. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение следующих требований к площадке проведения образовательной программы **в случае проведения мероприятий в рамках образовательной программы в очном формате:**       1. Помещения для проведения мероприятий в рамках образовательной программы должны быть обеспечены всеми необходимыми материалами и техническим оборудованием для проведения обучения (проекционное оборудование, маркерные/меловые доски и/или флипчарты и маркеры и пр.).       2. Площадка должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим требованиям.       3. Площадка для проведения каждого мероприятия в рамках образовательной программы должна быть обеспечена доступом и бесперебойной работой оборудования, согласно установленному и согласованному графику.       4. Площадка для проведения образовательной программы должна отвечать всем необходимым требованиям для проведения мероприятий соответствующего формата.    4. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения образовательной программы возлагается на Исполнителя.    5. Исполнитель при проведении мероприятий в рамках образовательной программы в очном формате обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических, противопожарных, гигиенических и иных правил и норм, предусмотренных действующим законодательством.    6. Площадка проведения акселерационной программы и требования к ней согласовываются с Заказчиком не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора. 2. **Продвижение и рекламные материалы:**    1. Обеспечение регистрации участников программы. Ссылку на регистрацию предоставляет Заказчик.    2. Организация рекламной кампании по привлечению участников:  * создание одностраничного сайта и размещение на нем информации о программе и формы для регистрации участников; * размещение анонсов и иных информационных сообщений в социальных сетях; * настройка таргетированной рекламы для привлечения участников; * прочие каналы и способы информирования потенциальных участников.   1. Во всех информационных и рекламных материалах и сообщениях должно быть указание: * участие в программе на бесплатной основе; * организаторы – Центр «Мой бизнес», НО «ПФРП» и Правительство Пермского края; * логотипы - Центр «Мой бизнес», НО «ПФРП» и Правительство Пермского края.   Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно. | |
| **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. Список и краткое резюме всех приглашённых Исполнителем преподавателей: кегль шрифта – не менее 12. 4. Программа образовательной программы: кегль шрифта – не менее 12. 5. Все продемонстрированные на образовательной программе презентации в формате .pdf либо .ppt (.pptx). 6. Скриншоты, демонстрирующие проведение информационной кампании, созданного сайта и групп в социальных сетях предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (на флэш-накопителе). 7. Реестры участников мероприятий представляются в составе отчетности по форме Заказчика, в электронном виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя. 8. Раздаточный материал в электронном варианте и на бумажном носителе. 9. Скриншоты проведения онлайн-уроков, на которых продемонстрировано количество участников мероприятия в случае проведения образовательной программы в формате онлайн.   Фотографии с места проведения уроков образовательной программы в случае проведения образовательной программы в очном формате в количестве не менее 3 штук с каждого урока. |

# 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 У УЧАСТНИКА В СПИСКЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ОБЛАДАЮЩИХ ОПЫТОМ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ И ДЕЙСТВУЮЩИХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ИМЕЮЩИХ УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ТРЕНЕРОВ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ГРУПП В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО преподавателя | Наличие опыта проведения образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей | Наличие удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства | Документы, подтверждающие наличие опыта (реквизиты документа) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение: копии удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, копии благодарственных писем, дипломов о проведении образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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

**ФОРМА 6**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАЛИЧИЕ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРОВ (СЕМИНАРОВ-ТРЕНИНГОВ, КОРПОРАТИВНЫХ СЕМИНАРОВ, ТРЕНИНГОВ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Место и время проведения | Подтверждающие документы (реквизиты документа) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| n |  |  |  |

Приложение: надлежащим образом заверенные – копии дипломов, благодарственных писем, 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)**