|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО:Приказом НО «ПФРП»от «17» сентября 2020 г. № 70  |
|  |
|  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ****О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**на право заключения договора на организацию и проведение образовательной программы «Вектор развития»**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 16

##

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на организацию и проведение образовательной программы «Вектор развития».

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 ВладимировичКонтактное лицо: Слободенюк Ирина Андреевна(адрес) 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11, тел.:(342) 217-97-93, эл. почта: sia@frp59.ru |
| 2 | Предмет закупки  | право заключения договора на организацию и проведение образовательной программы «Вектор развития» |
| 3  | Срок оказания услуг  | Не позднее 30.11.2020 г. |
| 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  | 850 000 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  | 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 оказания услуг сопоставимого характера и объема. Подтверждающими документами являются договора на оказании услуг (дополнительные соглашения к ним при наличии) и акты приема-передачи оказанных услуг, подтверждающих опыт оказания услуг по проведению образовательной программы для начинающих и действующих предпринимателей, с элементами индивидуальной формы взаимодействия (наставничества).
 |
| 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 (при наличии) и подписью уполномоченного лица участника закупки.Заявка на участие в запросе предложений должна быть сопровождена документами по перечню и в рекомендованной последовательности, указанной в п.14 настоящей документации, в том числе содержать:- следующую информацию:

|  |
| --- |
| Заявкана участие в запросе предложений на право заключения договора оказания услуг (*указать наименование запроса предложений*) \_\_\_\_\_\_\_\_Участник закупки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

 |
| 14. | Документы, которые представляет Участник запроса предложений |
| 14.1. | обязательные документы | Участник закупки **должен представить** следующие обязательные документы (при отсутствии указанных документов заявка Участника не оценивается):1. Заявка на участие в конкурсе (Форма 1 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений)2. К заявке прилагаются следующие документы:2.1. Анкета участника закупки (Форма 2 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений)2.2. Участники закупки, для подтверждения своей регистрации в качестве юридического лица/ индивидуального предпринимателя, предоставляют: копию свидетельства о государственной регистрации (при регистрации до 1 января 2017 года) либо копию Листа записи ЕГРЮЛ/ ЕГРИП в соответствии с Приказом ФНС России от 12.09.2016 N ММВ-7-14/481@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, признании утратившими силу отдельных приказов и отдельных положений приказов Федеральной налоговой службы» (при регистрации после 1 января 2017 года);- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, которая получена **не ранее даты размещения извещения о проведении запроса предложений** на официальном сайте НО «Пермский фонд развития предпринимательства» [www.frp59.ru](http://www.frp59.ru) . Участник, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (https://service.nalog.ru/vyp/), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании.2.3. копия устава (для юридического лица);2.4. документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на тридцать календарных дней. Указанный документ должен быть подписан уполномоченным лицом ФНС России и скреплен печатью либо подписан усиленной квалифицированной подписью ФНС России (по форме, утвержденной приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ код по КНД 1120101.2.5. при наличии задолженности – копии платежных документов контрагента об оплате данной задолженности с приложением справки о состоянии расчетов по налогам , сборам , страховым взносам, пеням ,штрафам, процентам ( представляется по форме, утвержденной приказом ФНС РФ от 28.12.2016 №ММВ-7-17/722@ форма по КНД 1160080). * 1. 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;2.7. декларация соответствия требованиям (Форма 4 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений).2.8. опись документов к настоящей документации (Форма 3 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений). |
| 14.2.  | дополнительные документы | **Участники закупки вправе предоставить следующие документы:**документы, отражающие сведения о количестве преподавателей (тренеров-экспертов), которые будут проводить обучение;документы, отражающие сведения о количестве наставников, которые будут привлечены в процессе реализации программы;документы, отражающие сведения о внедрении образовательной программы среди СМСП, осуществляющих деятельность на территории муниципальных образований (МО) Пермского края;сведения о деловой репутации участника закупки (Форма 5 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений) |
| 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 17-00 часов 24 сентября 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 или конверт 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 01 октября 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 14.1. 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: Критерии оценки участников закупки:1. Продолжительность деятельности Исполнителя с даты государственной регистрации:* до 3 лет включительно – 0 баллов;
* свыше 3 лет – 5 баллов;

2. Количество преподавателей (тренеров-экспертов), которые будут проводить обучение:* до 10 включительно – 0 баллов;
* 11 - 15 – 10 баллов;
* 16 и более – 20 баллов.

3. Количество наставников, которые будут привлечены в процессе реализации программы:* до 5-ти включительно – 0 баллов;
* 6 – 10 – 10 баллов;
* 11 и более – 20 баллов

4. Внедрение образовательной программы среди СМСП, осуществляющих деятельность на территории муниципальных образований (МО) Пермского края:* до 10 МО включительно – 0 баллов;
* 11 - 15 МО – 10 баллов;
* 16 - 20 МО – 20 баллов;
* 21 МО и более - 30 баллов;

5. Деловая репутация участника закупки. В рамках показателя рассматриваются положительные результаты работы в сфере организации и проведения семинаров (семинаров-тренингов, корпоративных семинаров, тренингов, образовательных мероприятий). Подтверждением являются заверенные Участником закупки в форме запроса предложений, копий отзывов, благодарственных писем, грамот, подтверждающих деловую репутацию участника закупки:* отсутствие – 0 баллов;
* наличие подтверждений – 5 баллов;
1. Предложение участника закупки в отношении стоимости договора (указывается в заявке участника):

снижение начальной (максимальной) цены от 0 до 5% – 0 балловснижение начальной (максимальной цены от 5% до 10% включительно – 5 балловснижение начальной (максимальной от 10% до 15% включительно – 10 балловснижение начальной (максимальной цены от 15% – 15 балловучастник, предложивший снижение максимальной цены более, чем на 15 % и предложивший минимальную стоимость среди участников этого процента снижения – 20 балловМаксимальное количество баллов – 100 баллов.Победителем признается один участник закупки, набравший максимальное количество баллов. При равенстве баллов победителем признается участник, с более ранним временем подачи заявки. |
| **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** |

|  |
| --- |
| **I. Характеристика образовательной программы «Вектор развития»**1. Разработка Исполнителем обучающей образовательной программы согласно целям и задачам обучения:1. Территория проведения программы - Пермский край;
2. Программа должна содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, целей и задач, списка компетенций и прикладных инструментов развития, которые получат ее участники);
3. Образовательная программа должна составлять не менее 36 академических часов, предусматривающих: аудиторные занятия (могут проводиться в очной или дистанционной форме), в том числе, не менее 10 академических часов на консультации и самостоятельную работу слушателей.
4. В программу должны входить следующие образовательные темы:
* бизнес-моделирование;
* продвижение и продажи;
* регистрация бизнеса и налогообложение;
* подготовка к трудоустройству;
* развитие коммуникативных и цифровых компетенций.

После установочной сессии участнику предоставляется возможность выбора одного из двух векторов развития: 1. Запуск своего бизнеса (ИП или самозанятый) – про «открой своё дело» со спецификой для лиц с ОВЗ (бизнес-ниши и меры поддержки при открытии и функционировании):
* Вебинары по направлениям: поиск бизнес-идеи, оформление бизнес-модели, выбор формы организации (ООО, ИП или самозанятые) и алгоритм регистрации бизнеса, реклама и продвижение, современные технологии продаж, меры государственной поддержки,
* Индивидуальная работа с опытным предпринимателем-наставником,
* Подготовка бизнес-решения.
1. Адаптация к профессиональной жизни в новых условиях – мягкие навыки, компетенции по поиску работы и адаптации к труду наёмным работником:
* Вебинары по направлениям: рынок труда и возможности трудоустройства, востребованные качества сотрудника, подготовка к трудоустройству (от составления резюме до собеседования),
* Индивидуальная работа с волонтером,
* Подготовка карьерной карты для трудоустройства.
1. Программа должна включать в себя обучение для группы участников, которое включает в себя мероприятия по формированию у слушателей теоретических и практических навыков по тематике рассматриваемого модуля. Проводится в форме лекционных и практических занятий.

Объем практических занятий в каждом модуле – не менее 50% от общего объема групповых занятий.1. Программа должна включать в себя индивидуальную форму взаимодействия (наставничество) – это взаимодействие на индивидуальной основе слушателя проекта по наставничеству и наставника, бесплатно помогающего подопечному развивать его бизнес. В процессе данной работы слушателю ставятся задачи по применению теоретического материала для получения практических результатов.

Наставничество осуществляется в форме обмена информацией между подопечным инаставником посредством личных встреч и (или) телефонных переговоров, электронной связи(чат, электронная почта, скайп и др.). Индивидуальные занятия с наставником (общая продолжительность занятий в течение обучающего проекта не менее 10 часов на одного подопечного) по следующим темам: генерация и анализ бизнес-идей, личная мотивация, развитие предпринимательских качеств, клиентоориентированный сервис на всех уровнях организационного процесса, формирование проекта (бизнес-плана, бизнес-решения), предзащита проекта.1. Исполнитель обеспечивает консультирование слушателей, используя собственные ресурсы – электронную почту, онлайн-чат и др. По данным каналам связи Исполнитель осуществляет сбор вопросов от слушателей и самостоятельно осуществляет консультирование либо передает их на проработку наставникам, преподавателям (тренерам, спикерам). Ответ слушателям

предоставляется по указанным ими же контактам (телефон, электронная почта, онлайн-чат идр.).1. График обучения составляется таким образом, чтобы продолжительность аудиторного блока обучения составляла не менее 4 недель, продолжительность консультационного сопровождения – не менее 3 недель.

2. Разработка Исполнителем раздаточного материала в электронной форме для участников обучения.Раздаточный материал включает в себя презентационные, информационные и дополнительные справочные материалы по образовательным темам объемом не менее 50 страниц формата А4, содержащие текст, иллюстрации, таблицы, схемы и графики.Раздаточный материал предоставляется каждому участнику обучения в электронной форме.3. Формирование списка преподавателей в количестве не менее 3 (трех) тренеров-практиков, обладающих опытом проведения образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей не менее 3-х лет, и имеющих удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства.Исполнитель подтверждает соответствие привлекаемых преподавателей (тренеров-практиков) задействованных в проекте, следующими документами:* резюме;
* выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и краткое описание предприятия (организации);
* документ, подтверждающий квалификацию преподавателя (тренеров-практиков).

4. Согласование Исполнителем образовательной программы, раздаточных материалов и списка преподавателей с Заказчиком осуществляется 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 (три) календарных дня до начала образовательной программы. Заказчик вправе отказать в согласовании указанных изменений.5. Проведение Исполнителем отбора потенциальных участников обучения, а также формирование не менее 4-х групп слушателей по образовательной программе. Общее количество участников образовательной программы – не менее 70 человек. К участию допускаются:* физические лица, имеющие инвалидность по состоянию здоровья (и) или имеющие ограниченные возможности здоровья; физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, глав КФХ или «самозанятых», а также физические лица – планирующие начать свой бизнес;
* физические лица, имеющие инвалидность по состоянию здоровья (и) или имеющие ограниченные возможности здоровья, желающие быть вовлеченными в трудовую деятельность;
* состав участников: не менее 50-ти % участников, должны иметь справку о подтвержденной инвалидности или ОВЗ;
* не менее 10 участников обучения должны разработать бизнес-проекты по созданию или развитию своего бизнеса.

6. Исполнитель в течение 10 (десяти) календарных дней, с даты подписания договора представляет на согласование Заказчику план проведения образовательной программы (с указанием даты, формата проведения образовательного процесса и т.д.). Изменения в план обучения групп 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. Завершение обучения последней группы – не позднее 30.11.2020 г.**II. Итоги образовательного процесса.**1.Участники 1 потока «Запуск своего бизнеса» доводятся до этапа подготовки бизнес-решения и запуска бизнеса.2. Участникам 2 потока «Найм к СМСП» предоставляется помощь в поиске места работы и трудоустройство к СМСП.**III. Площадка для проведения образовательной программы.****При проведении образовательного процесса в рамках образовательной программы в онлайн формате:**Подготовка площадки для проведения образовательной программы осуществляется силами и за счет Исполнителя. 1. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение следующих требований к площадке проведения образовательной программы:1. Подготовка площадки для проведения Программы и обеспечение бесперебойного проведения Программы согласно установленной и согласованной с Заказчиком дате.
2. Подготовка и передача Заказчику инструкции по подключению к сервису.
3. Обеспечение ведения записи Программы и выгрузки его записи на облачное хранилище.
4. Обеспечение доступа к записям Программы для Заказчика и участников Программы.

2. Площадка для проведения Программы должна отвечать всем необходимым требованиям для проведения мероприятий соответствующего формата.3. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения Программы возлагается на Исполнителя.4. Площадка проведения Программы и требования к ней согласовываются с Заказчиком.В случае несогласования Заказчиком площадки проведения Программы и/или требований к ней, Исполнитель обязан предложить альтернативный вариант.Заказчик вправе не согласовать изменение площадки проведения Программы и/или требований к ней.5. Техническое обеспечение площадки программы в формате онлайн:Рекомендуемая Заказчиком площадка для проведения Программы в формате «онлайн» - платформа «Zoom», «Pruffme» или аналоги. В случае несогласования Заказчиком площадки проведения Программы и/или требований к ней, исполнитель обязан предложить альтернативный вариант.Заказчик вправе не согласовать изменение площадки проведения Программы и/или требований к ней.Площадка должна позволять групповую работу (нетворкинг).6. Исполнитель обеспечивает наполнение отдельной страницы с информацией о Программе на сайте <https://msppk.ru/> следующей информацией:* чат для вопросов и нетворкинга;
* список преподавателей, программа программы, организаторы программы;
* кнопка регистрации на программу;

7. Исполнитель создает резервную трансляцию по закрытой ссылке на YouTube- канале на случай перезагруженности сервиса.Трансляцию Программы обеспечивают два технических специалиста со стороны Исполнителя, из которых один специалист контролирует подключение людей через выбранную площадку, второй специалист следит за качеством эфира.8. Разработка системы визуальных коммуникаций Программы (дизайн презентационной продукции, дизайн-проект оформления площадки проведения Программы). Дизайн-макеты согласовываются с Заказчиком. **IV. 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.

3. Во всех информационных и рекламных материалах и сообщениях должна содержаться информация: * 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.

4. Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.5. Исполнитель обеспечивает каждому участнику программы прохождение онлайн-тестирования на определение предпринимательских способностей, размещенному на официальном сайте Заказчика по адресу: <https://profkontur.com/register/respondent/businessman> . Информация о прохождении онлайн-тестирования должна отражаться в реестрах участников мероприятий, представляемых в составе отчетности по форме Заказчика. |

 |
| **Отчетность об указанных услугах** | 1. Акт сдачи-приемки оказанных услуг.2. План проведения образовательной программы.3. Список преподавателей (тренеров-экспертов) с приложением резюме.4. Реестр участников Образовательной программы по форме согласно форме Заказчика.6. Фото (при проведении Образовательной программы в очной форме) или скриншоты (при проведении Образовательной программы в формате «онлайн») не менее 5 (пяти) штук от каждой образовательной группы.7. Скриншоты страниц социальных сетей и одностраничного сайта с информационными сообщениями о мероприятиях Программы.8. График обучения.9. Все отчётные документы предоставляются в бумажном виде и на электронном носителе. |

# 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:

*(предложение стоимости объекта закупки, единица измерения – российский рубль).*

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.

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

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

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

**ФОРМА 5**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | Дата и место проведения мероприятия | Заказчик мероприятия | Документы, подтверждающие наличие деловой репутации (реквизиты документа) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Приложение: Подтверждающими документами являются – копии дипломов, отзывов или благодарственных писем.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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