|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «17» сентября 2020 г. № 70 | |  | |  |   **ДОКУМЕНТАЦИЯ**  **О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**  **на оказание услуг по проведению курса по диагностике**  **выявления профессиональных предрасположенностей**  **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 оказание услуг по проведению курса по диагностике выявления профессиональных предрасположенностей.

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:  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 оказание услуг по проведению курса по диагностике выявления профессиональных предрасположенностей |
| 3 | Срок оказания услуг | | Не позднее 15.12.2020 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 | | 800 000 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 подтверждающими опыт оказания услуг по проведению курса по диагностики выявления |
| 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:   |  | | --- | | Заявка  на 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 представить следующие документы:**  документы, подтверждающие сведения о наличии в списке преподавателей, обладающих опытом оказания услуг по проведению курса по диагностики выявления профессиональных предрасположенностей, (Форма 5 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений)  документы, подтверждающие сведения о наличии деловой репутации участника закупки, в том числе наличие у участника закупки положительных результатов работы в сфере организации и проведения обучающих мероприятий (семинаров-тренингов, корпоративных семинаров, тренингов, образовательных мероприятий) в период 2018-2020 гг. (Форма 6 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений)  сведения по охвату аудитории участников потенциальных участников обучения.  сведения по итоговому количеству участников прохождения курса по результатам отбора потенциальных участников. |
| 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 15-00 часов 25 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:  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 оказания услуг по проведению курса по диагностики выявления профессиональных предрасположенностей. Список оформляется по форме Заказчика, подтверждающие документы – резюме преподавателей с приложением копий благодарственных писем и (или) отзывов на оказанные услуги по проведению курса по диагностики выявления профессиональных предрасположенностей.   3 преподавателя – 0 баллов  свыше 3 преподавателей – 20 баллов   1. Наличие деловой репутации участника закупки, в том числе наличие у участника закупки положительных результатов работы в сфере организации и проведения обучающих мероприятий (семинаров-тренингов, корпоративных семинаров, тренингов, образовательных мероприятий) в период 2018-2020 гг. Список рекомендовано предоставить согласно форме Заказчика, с приложением подтверждающих документов  - копии дипломов, отзывов или благодарственных писем.   0 подтверждающих документов – 0 баллов  от 1 до 5 подтверждающих документов включительно – 10 баллов  свыше 5 подтверждающих документов – 20 баллов   1. Предложение участника закупки в отношении стоимости договора (указывается в заявке участника):   снижение начальной (максимальной) цены от 0 до 5% – 0 баллов  снижение начальной (максимальной цены от 5% до 10% включительно – 5 баллов  снижение начальной (максимальной от 10% до 15% включительно – 10 баллов  снижение начальной (максимальной цены от 15% – 15 баллов  участник, предложивший снижение максимальной цены более, чем на 15 % и предложивший минимальную стоимость среди участников этого процента снижения – 25 баллов   1. Охват аудитории участников потенциальных участников обучения:   не менее 90 человек - 0 баллов  90 - 120 человек – 05 баллов  более 120 человек – 10 баллов   1. Итоговое количество участников прохождения курса по результатам отбора потенциальных участников   не менее 60 человек - 0 баллов  60 - 80 человек – 05 баллов  более 80 человек – 10 баллов  Максимальное количество баллов –  100 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** курса по диагностике выявления профессиональных предрасположенностей:    1. Разработка Исполнителем курса по диагностике выявления профессиональных предрасположенностей согласно целям и задачам обучения:       1. Курс должен содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, целей и задач, методик выявления профессиональных предрасположенностей, списка компетенций и прикладных инструментов развития, которые получат ее участники);       2. Курс должен составлять не менее 45 академических часов, предусматривающих: онлайн-уроки, онлайн-консультации, а также не менее 15 академических часов для самостоятельной работы слушателей;       3. Курс должен состоять из не менее чем 3 модулей, каждый модуль продолжительностью не менее 15 академических часов, и завершиться большим экспертным жюри. При этом, каждый модуль должен обеспечивать выявление одного из ключевых аспектов успешной деятельности (профессиональной предрасположенности);       4. Курс должен обеспечивать охват аудитории участников не менее 90 человек, потенциальных участников обучения.       5. Исполнитель организовывает отбор потенциальных участников обучения, по итогам которого в прохождении обучении должны принять участие не менее 60 человек.       6. Методически курс должен быть выстроен в виде проектных и диагностических сессий, проводимых под руководством модераторов и при оценке экспертов-диагностов.       7. В процессе проведения курса, Исполнителем должна быть организована входная, сквозная и итоговая диагностика по оценке формируемых/выявляемых компетенций участников.       8. В курс должны быть включены задачи, обеспечивающие оценку всех планируемых результатов курса диагностики:  * Выявление способностей участника видеть чужие потребности и сосредотачиваться на их удовлетворении, работать со стейкхолдерами. * Диагностика способности участника различать собственные сильные стороны и компетенции, а также находить различия между ними. * Диагностика умения участника проводить оценку текущей ситуации, соотносить потребность и результат деятельности, а также обстоятельства его достижения. * Выстраивание участниками замысла, как алгоритма достижения конкретного результата. * Выявление способности каждого участника параметризировать желаемый результат и тем самым переводить его в цель, видеть и расставлять целевые приоритеты, а также распределять время, ресурсы и ответственность. * Выстраивание, с каждым участником, системы целедостижения. * Формирование групповых или индивидуальных проектов, которые, по итогам курса, будут представлены жюри для обсуждения, оценки эффективности, корректировки и т.д.   1. Результатами проведения курса должны являться: * Индивидуальный оценочный профиль каждого участника, включающий, в том числе, выявленные профессиональные предрасположенности. * Индивидуальные/групповые проекты в количестве не менее 25 проектов. * В качестве возможного продолжения работы по данному направлению, Исполнитель, в случае желания Заказчика, должен обеспечить в рамках заключения дополнительного договора, в плане дальнейшего развития полученных результатов, проведение акселератора сформированных на данном курсе проектов, с доведением их до конечного бизнес-результата (продукта).   1. График обучения составляется таким образом, чтобы продолжительность обучения составляла не менее 5 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 30 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, с высшим образованием, имеющих опыт проведения курса по диагностике выявления профессиональных предрасположенностей.   4. Согласование Исполнителем программы курса, раздаточных материалов и списка преподавателей с Заказчиком в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора. Внесение Исполнителем изменений в программу курса, раздаточные материалы и список преподавателей возможно по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 3 календарных дня до начала проведения курса. Заказчик вправе отказать в согласовании указанных изменений.   5. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания договора представляет на согласование Заказчику план проведения курса (с указанием даты, формата проведения курса). Изменения в план обучения в рамках образовательной программы курса согласовываются Заказчиком, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения обучения каждой группы. Заказчик вправе отказать в согласовании.   6. Исполнитель не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до окончания курса формирует список жюри, которое должно состоять из экспертов, перед которыми проходит защита подготовленных проектов, и которые в дальнейшем, в случае заинтересованности, могут принять участие в реализации проектов. Состав жюри формируется Исполнителем, с учетом кандидатур, предоставленных Заказчиком (при необходимости). В состав жюри могут входить участники курса, прошедшие обучение, но сформировавшие свой проект. Организация и проведение итогового мероприятия производится силами и за счет Исполнителя без дополнительной оплаты. Итоговое мероприятие может проходить в формате конференции, круглого стола, стратегической сессии или иного мероприятия, позволяющего обсудить   **Площадка для проведения курса:**   * 1. Подготовка площадки для проведения курса осуществляется силами и за счет Исполнителя.   2. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение следующих требований к площадке проведения курса **в случае проведения курса в формате онлайн**:      1. Подготовка площадки для проведения каждого мероприятия в рамках курса и обеспечение бесперебойного проведения диагностики согласно установленному и согласованному с Заказчиком графику.      2. Подготовка и передача Заказчику инструкции по подключению к сервису.      3. Обеспечение ведения записи каждого мероприятия курса и выгрузки его записи на облачное хранилище.      4. Обеспечение доступа к записям каждого мероприятия для Заказчика и участников курса.      5. Площадка для проведения курса 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 курса возлагается на Исполнителя.      7. Рекомендуемая Заказчиком площадка для проведения курса - платформы «Zoom», «Pruffme» или их аналоги.   3. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение следующих требований к площадке проведения курса **в случае проведения мероприятий в рамках курса в очном формате:**      1. Помещения для проведения мероприятий в рамках курса 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 курса должна быть обеспечена доступом и бесперебойной работой оборудования, согласно установленному и согласованному графику.      4. Площадка для проведения курса должна отвечать всем необходимым требованиям для проведения мероприятий соответствующего формата.   4. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения курса возлагается на Исполнителя.   5. Исполнитель при проведении мероприятий в рамках курса 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.  1. **Продвижение и рекламные материалы:**    1. Обеспечение регистрации участников курса: Сбор участников курса, ссылку на регистрацию участников Исполнитель организует самостоятельно.    2. Организация рекламной кампании по привлечению участников на курс осуществляется силами Исполнителя:  * размещение анонсов и иных информационных сообщений в социальных сетях; * прочие каналы и способы информирования потенциальных участников, необходимые для обеспечения достаточного количества участников курса.   Заказчик по договорённости с исполнителем, в том числе по просьбе последнего, может принимать участие в организации рекламной кампании по привлечению участников.   * 1. 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.   1. Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно. | |  | |
| **Отчетность об указанных 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 курса: кегль шрифта – не менее 12. 5. Все продемонстрированные на курсе презентации в формате .pdf либо .ppt (.pptx). 6. Реестры участников мероприятий представляются в составе отчетности по форме Заказчика, в электронном виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя. 7. Раздаточный материал в электронном варианте. 8. Скриншоты проведения онлайн-уроков, на которых продемонстрировано количество участников мероприятия в случае проведения образовательной программы в формате онлайн. 9. Реестр групповых или индивидуальных проектов, сформированных участниками по итогам курса. |

# 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 В СПИСКЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ОБЛАДАЮЩИХ ОПЫТОМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КУРСА ПО ДИАГНОСТИКИ ВЫЯВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРЕДРАСПОЛОЖЕННОСТЕЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ | ОПИСАНИЕ ОПЫТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КУРСА ПО ДИАГНОСТИКИ ВЫЯВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРЕДРАСПОЛОЖЕННОСТЕЙ | ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ (РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | |  |  |

Приложение: подтверждающие документы – резюме преподавателей с приложением копий благодарственных писем и (или) отзывов на оказанные услуги по проведению курса по диагностики выявления профессиональных предрасположенностей.

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 ОБУЧАЮЩИХ ПРОГРАММ (СЕМИНАРОВ-ТРЕНИНГОВ, КОРПОРАТИВНЫХ СЕМИНАРОВ, ТРЕНИНГОВ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ) В ПЕРИОД 2018-2020 ГГ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата и место проведения мероприятия | Заказчик мероприятия | Документы, подтверждающие наличие опыта (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)**