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

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО:Приказом НО «ПФРП»от «17» сентября 2020 г. № 40  |
|  |
|  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ****О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**на право заключения договора на оказание услугпо организации и проведению обучающей программы «Начни свое дело»**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 по организации и проведению обучающей программы «Начни свое дело» 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 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 и сроки оказания услуг | Право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению обучающей программы «Начни свое дело» |
| 3  | Срок оказания услуг  | не позднее 15 декабря 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  | 950 000 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).
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 оказание услуг (дополнительные соглашения к ним при наличии) и акты приема-передачи оказанных услуг, подтверждающих опыт оказания услуг по проведению образовательных программ для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, в соответствии с федеральным проектом «Популяризация предпринимательства» (действующий предприниматель; школьники; лица в возрасте до 30 лет, в том числе студенты; женщины; военнослужащие, уволенные в запас; лица, старше 45 лет; безработные; инвалиды; выпускники и воспитанники детских домов; иная).
11. наличие в списке тренеров, которые будут проводить обучение не менее 5 (пяти) человек имеющих удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, в соответствии с федеральным проектом «Популяризация предпринимательства» (действующий предприниматель; школьники; лица в возрасте до 30 лет, в том числе студенты; женщины; военнослужащие, уволенные в запас; лица, старше 45 лет; безработные; инвалиды; выпускники и воспитанники детских домов; иная). Подтверждающими документами являются заверенные участником закупки копии удостоверений о повышении квалификации.
12. Наличие в списке тренеров, которые будут проводить обучение, не менее 2 (двух) человек, имеющих подтвержденный опыт проведения образовательных программ для начинающих и действующих предпринимателей. Подтверждением являются заверенные Участником закупки копий отзывов, благодарственных писем, грамот .
13. 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.

 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).  |
| 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. |
| 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 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) или 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. 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 (Форма 4 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений)2.5. документы, подтверждающие наличие опыта оказания услуг сопоставимого характера и объема.2.6. копии удостоверений о повышении квалификации не менее чем 5 (пяти) тренеров, которые будут проводить обучение;2.7. копии документов, подтверждающих деловую репутацию не менее чем 2 (двух) тренеров, которые будут проводить обучение;2.5. опись документов к настоящей документации (Форма 3 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений)3. Участники закупки вправе дополнительно приложить следующие документы в составе заявки для оценки Участника запроса предложений по критериям, установленным настоящей документацией:3.1. сведения о наличии тренеров, которые будут проводить обучение (Форма 5 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений)3.2. сведения о наличии деловой репутации участника закупки (Форма 6 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений)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 копии отзывов, благодарственных писем, грамот.3.3. сведения о наличии опыта организации и проведения образовательных/обучающих программ/мероприятий стоимостью не менее 500 000 (пятьсот тысяч) руб. каждая, которые были реализованы в течение 2019 - 2020 года. (Форма 7 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений). Подтверждающие документы – копии исполненных договоров (с всеми дополнительными соглашениями при наличии). Факт исполнения подтверждает акт приема-передачи оказанных работ/услуг подписанный обеими сторонами. 3.4. заверенная Участником закупки копия лицензии на осуществление образовательной деятельности |
| 15 | Требования к оформлению заявок на участие в запросе предложений | Порядок оформления копий документов: копии документов заверяются подписью и печатью (при наличии) Участника закупки (руководителя или уполномоченного лица) |
| 16 | Срок подачи заявок  | до 17-00 часов «23» 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 конверт, в котором была представлена заявка 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 28 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 балловсвыше 2 до 5 лет включительно – 5 балловсвыше 5 до 10 включительно – 10 балловсвыше 10 лет – 20 баллов1. Сведения о наличии тренеров, которые будут проводить обучение:

до 5 тренеров включительно – 0 баллов 6 – 8 тренеров - 5 баллов9 и более тренеров – 10 баллов1. Сведения о наличии деловой репутации 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 копии отзывов, благодарственных писем, грамот.отсутствие – 0 баллов;до 5 подтверждений включительно – 5 баллов;более 5 подтверждений – 10 баллов.1. сведения о наличии опыта организации и проведения образовательных/обучающих программ/мероприятий стоимостью не менее 500 000 (пятьсот тысяч) руб. каждая, которые были реализованы в течение 2019 - 2020 года.

Подтверждающие документы – копии исполненных договоров (с всеми дополнительными соглашениями при наличии). Факт исполнения подтверждает акт приема-передачи оказанных работ/услуг подписанный обеими сторонами. менее 3 договоров – 0 баллов3 – 5 договоров включительно – 10 баллов6 и более договоров – 20 баллов1. Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности.

отсутствие – 0 балловналичие – 20 баллов6.Предложение участника закупки в отношении стоимости договора (указывается в заявке участника):снижение максимальной цены до 5% – 0 балловснижение максимальной цены от 5% до 10% – 5 балловснижение максимальной цены от 10% до 15% – 10 балловснижение 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 балловПобедителем признается один участник закупки, набравший максимальное количество баллов. При равенстве баллов победителем признается участник, с более ранним временем подачи заявки. |
|  |
| 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

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет договора** | Оказание услуг по организации и проведению обучающей программы «Начни свое дело» |
| **Срок оказания услуги** | Срок окончания оказания услуги не позднее 15 декабря 2020 г.. |
| **Цель проведения мероприятия** |  Оказание услуг по организации и проведению обучающей программы «Начни свое дело», отвечающей следующим целям и задачам:**Цель**:Поддержка создания собственного бизнеса под руководством эксперта-наставника**Задачи**:а) Получение комплексного сопровождения в создании своего бизнеса от экспертов-наставников;б) Формирование и развитие практических навыков организации и управления бизнесом;в) Формирование системного взгляда на управление бизнес-проектами и бизнес-процессами;г) Усовершенствование управленческих навыков и принятие эффективных решений;д) Ориентирование в правовой и налоговой деятельности юридических лиц;е) Написание и защита бизнес-проектов. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Техническое задание** | 1. Характеристика обучающей программы «Начни свое дело»:
	1. Разработка Исполнителем обучающей 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. В программу должны входить:
			1. Установочная сессия, включающая в себя обучение по использованию образовательной цифровой платформы и введение в программу «Начни свое дело».
			2. Следующие обязательные темы:
* Откуда берется идея бизнеса и какие способы монетизации бывают?
* Алгоритм получения грантовой поддержки.
* Анализ конкурентов и выбор ниши.
* Оценка ресурсов: что мне понадобится, чтобы реализовать бизнес?
* Маркетинг: зачем нужно продвигать бизнес?
* Маркетинг: что можно делать он-лайн?
* Маркетинг: что можно делать оф-лайн?
* Продажи: кому продаем и работа с базой?
* Продажи: как продаем и через какие каналы?
* Финансы. Доходы и расходы.
* Финансы. Управление финансовой деятельностью и финансовая модель.
* Правовая среда бизнеса.
* Налог и налогообложение. Налоговая безопасность.
* Публичные выступления, план презентации и визуальное оформление.
* Презентация и предзащита.
* Защита перед экспертным жюри.

Стороны по согласованию могут изменить список тем. Инициатором предложений могут выступать обе стороны. Внесение Исполнителем изменений в программу возможно не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения обучающей программы по согласованию с Заказчиком. Заказчик вправе отказать в согласовании изменений в программу.* 1. Продолжительность Программы не менее 100 часов. Из них не менее 40 часов лекций, не менее 20 часов работы с наставником, не менее 40 часов самостоятельной работы. Длительность обучения одной группы не более 1,5 месяцев.
	2. Все темы обучающей программы делятся на 12 модулей. После каждого модуля участник Программы проходит тест или делает домашнее задание, которые проверяется наставником. По завершению Программы каждый участник, успешно прошедший все образовательные модули, защищает проект.
	3. Разработка критериев оценки бизнес-проектов. Критерии оценки бизнес-проектов согласовываются с Заказчиком не позднее, чем за 14 дней до проведения защиты проектов.
	4. Формирование списка тренеров, которые будут проводить обучение в количестве не менее 5 человек. Список тренеров подлежит утверждению Заказчиком в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания договора. Внесение Исполнителем изменений в список тренеров Программы возможно не позднее, чем за 3 дня до проведения Программы по согласованию с Заказчиком. Заказчик вправе не согласовать изменения в список.
	5. По завершению обучения каждый участник, успешно прошедший весь курс и защитивший проект получает сертификат о прохождении обучающей программы.
	6. Исполнитель обеспечивает участие в Программе (без учета установочной сессии) не менее 300 физических лиц: не менее 6 групп (не более 50 человек в одной группе).
	7. Исполнитель обеспечивает участников Программы образовательным материалом (лекции, опросы, видеоуроки, вебинары, литература, презентации и др. – в зависимости от разработанной системы обучения), с возможностью выгрузки на свой персональный компьютер.
1. Исполнитель собственными силами и за свой счет обеспечивает площадку для проведения обучающей программы в формате онлайн.
2. Исполнитель своими силами и за свой счет обеспечивает технические средства для проведения обучения в дистанционном формате, за исключением организации рабочих (учебных) мест.
3. При проведении занятий в дистанционном формате Исполнитель должен обеспечить:

- наличие личного кабинета у каждого участника;- наличие вебинарной комнаты;- возможность осуществлять тестирование на платформе и выполнение домашних заданий;- размещение учебных материалов;- возможность отслеживать результаты своего обучения (результаты тестов, количество набранных баллов, допущенные ошибки и др).* + 1. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения мероприятий в рамках обучающей программы возлагается на Исполнителя.
1. **Продвижение и рекламные материалы**
	1. Исполнитель обеспечивает регистрацию участников программы. Ссылка на страницу в сети Интернет для регистрации участия в Программе предоставляется Исполнителем. Извещение потенциальных участников о Программе организуется Заказчиком. Регистрация должна включать в себя: ФИО участника, дату рождения участника, пол участника, ИНН, телефон участника, электронный адрес участника, целевую группу (действующий предприниматель; школьники; лица в возрасте до 30 лет, в том числе студенты; женщины; военнослужащие, уволенные в запас; лица, старше 45 лет; безработные; инвалиды; выпускники и воспитанники детских домов; иная). Персональные данные, предоставленные участниками, должны быть переданы Заказчику с правом их обработки, хранения и использования.
	2. 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.
	3. Во всех информационных и рекламных материалах и сообщениях, подготовленных Исполнителем, 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 тренеров: кегль шрифта – не менее 12.
4. Программа обучающей программы: кегль шрифта – не менее 12.
5. Все продемонстрированные на обучающей программе 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.

Все отчётные документы предоставляются в бумажном виде и на электронном носителе в срок не позднее 10 календарных дней с даты оказания услуг. |

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

##

## ФОРМА 1.

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Заявка на участие в конкурсе**

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

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

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

*предмет договора*

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

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

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

3) Предложение участника конкурса в отношении объекта закупки:

 *(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** | **Порядковый номер страницы** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  | Х |

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

 *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 ТРЕНЕРОВ, КОТОРЫЕ БУДУТ ПРОВОДИТЬ ОБУЧЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО тренера | Наименование приложения относительно тренера \* |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |
| n |  |  |

\*Приложение: надлежащим образом заверенные копии: резюме тренеров и (или) документов, позволяющих оценить их опыт участия в образовательных программах и (или) копии документа о дополнительном образовании или повышения квалификации как тренеров

 Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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

**ФОРМА 6**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

Приложение: заверенные Участником закупки в форме запроса предложений, копий отзывов, благодарственных писем, грамот, подтверждающих деловую репутацию участника закупки относительно опыта в сфере организации и проведения семинаров (семинаров-тренингов, корпоративных семинаров, тренингов, образовательных мероприятий).

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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

**ФОРМА 7**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ОПЫТА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ/ОБУЧАЮЩИХ ПРОГРАММ/МЕРОПРИЯТИЙ СТОИМОСТЬЮ НЕ МЕНЕЕ 500 000 (ПЯТЬСОТ ТЫСЯЧ) РУБ. КАЖДАЯ, КОТОРЫЕ БЫЛИ РЕАЛИЗОВАНЫ В ТЕЧЕНИЕ 2019 - 2020 ГОДА.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование образовательной/обучающей программы/мероприятия | Период проведения образовательной/обучающей программы/мероприятия | Стоимость реализации образовательной/обучающей программы/мероприятия | Наименование и реквизиты подтверждающих документов \*  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

 \* Приложение: копии договоров со всеми приложениями и актами сдачи-приемки о проведении образовательных/обучающих программ/мероприятий

 Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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