|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «22» октября 2020 г. № 88 | |  | |  |   **ДОКУМЕНТАЦИЯ**  **О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**  на право заключения договора на оказание услуг  по организации и проведению образовательного мероприятия в формате Форума по теме: «Региональное технологическое развитие 2020» в рамках Всемирной недели предпринимательства  **ПЕРМЬ, 2020 год** |

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2

РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 3

РАЗДЕЛ II. Техническое задание…………………………………………………….......13

РАЗДЕЛ IIi.ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 21

## 

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению образовательного мероприятия в формате Форума по теме: «Региональное технологическое развитие 2020» в рамках Всемирной недели предпринимательства.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование** | **Содержание** |
| **Общие положения** | | | |
| 1 | Заказчик | | Наименование: Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства»  Руководитель: Порохин Дмитрий Владимирович  Контактное лицо:  Патрушева Мария Сергеевна  (адрес) 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11, тел.:(342) 217-97-93, эл. почта: patrusheva@frp59.ru |
| 2 | Предмет закупки | | право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению образовательного мероприятия в формате Форума по теме: «Региональное технологическое развитие 2020» в рамках Всемирной недели предпринимательства. |
| 3 | Срок оказания услуг | | Не позднее 10 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 | | 2 000 000 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 договору оказания услуг в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора на основании выставленного счета;  - оставшаяся часть в размере 70% от общей стоимости договора в течение 20 (двадцати) 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 успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, либо опыта выполнения аналогичных работ/оказания услуг сопоставимого характера и объема. |
| 10 | Преимущества, предоставляемые при участии в запросе предложений | | Преимущества при участии в запросе предложений не предоставляются. |
| 11 | Порядок предоставления разъяснений положений документации о запросе предложений | | В случае получения от участника закупки запроса о разъяснении документации о закупки, Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте. |
| 12 | Отказ от проведения запроса предложений | | Заказчик вправе отказаться от проведения закупки до даты подведения итогов закупки (включительно). Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте не позднее 2 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения. |
| **Порядок Подготовки и подачи заявок на участие в ЗАПРОСЕ ПРЕДЛоЖЕНИЙ** | | | |
| 13 | | Форма заявки на участие в запросе предложений | Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером. Все листы заявки с приложениями должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (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.14.1 настоящей документации, в том числе содержать титульный лист с указанием следующей информации:   |  | | --- | | Заявка  на участие в запросе предложений на право заключения договора оказания услуг (*указать наименование запроса предложений*)  Участник закупки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН (участника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |
| 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:**  сведения о наличии у участника закупки опыта оказания услуг по организации и проведению Форумов, обучающих, консультационно-информационных, тренинговых, акселерационных мероприятий. Баллы присваиваются за общую сумму по договорам оказания услуг на проведение Форумов, обучающих, консультационно-информационных, тренинговых, акселерационных мероприятий. Подтверждающими документами являются – копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг. В случае если сумма договора за оказанные услуги не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), документы к рассмотрению комиссией не принимаются. Сведения рекомендовано предоставить по форме 5 Раздела III Документации.  сведения о наличии у участника закупки опыта в проведении мероприятий на тему инноваций, технологического предпринимательства, it-технологий. Подтверждающими документами являются – копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются. Сведения рекомендовано предоставить по форме 6 Раздела III Документации.  сведения о наличии деловой репутации участника закупки, в том числе наличие у участника закупки положительных результатов работы в сфере организации и проведения обучающих, консультационно-информационных, тренинговых, акселерационных мероприятий. Подтверждающими документами являются – копии отзывов, благодарственных писем, дипломов и сертификатов, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей отзыв или благодарственное письмо. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются. Сведения рекомендовано предоставить по форме 7 Раздела III Документации.  сведения о наличии в списке специалистов, которых участник закупки планирует привлечь для участия в Форуме в качестве спикеров или административного персонала, кандидатов и докторов наук. Подтверждающие документы – копия согласия специалиста на участие в мероприятии и копия документа, подтверждающего наличие степени кандидата или доктора наук. Сведения рекомендовано предоставить по форме 8 Раздела III Документации.  сведения о наличии в списке специалистов, которых участник закупки планирует привлечь для участия в Форуме в качестве спикеров или административного персонала, имеющих опыт проведения и участия в мероприятиях на тему инноваций, технологического предпринимательства, it-технологий. Подтверждающие документы - копии отзывов, благодарственных писем, дипломов и сертификатов, выданных специалисту, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей отзыв или благодарственное письмо. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются. Сведения рекомендовано предоставить по форме 9 Раздела III Документации. |
| 15 | | Требования к оформлению заявок на участие в запросе предложений | Порядок оформления копий документов:  копии документов заверяются подписью и печатью Участника закупки (руководителя или уполномоченного лица) |
| 16 | | Срок подачи заявок | до 13-00 часов 29 октября 2020 г. (по местному времени Заказчика) |
| 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 | Не позднее «03» ноября 2020 г. включительно |
| 20 | | Место проведения запроса предложений | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11 |
| 21 | | Рассмотрение заявок | Критерии оценки участников закупки:   1. Продолжительность деятельности участника закупки с даты государственной регистрации:  * до 1 года включительно – 0 баллов; * свыше 1 до 3 лет включительно – 5 баллов; * свыше 3 до 5 включительно – 10 баллов; * свыше 5 лет – 15 баллов.  1. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации и проведению Форумов, обучающих, консультационно-информационных, тренинговых, акселерационных мероприятий. Баллы присваиваются за общую сумму по договорам оказания услуг на проведение Форумов, обучающих, консультационно-информационных, тренинговых, акселерационных мероприятий. Подтверждающими документами являются – копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг. В случае если сумма договора за оказанные услуги не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  * подтвержденный опыт организации и проведения мероприятий общей стоимостью до 999 000 рублей – 0 баллов * подтвержденный опыт организации и проведения мероприятий общей стоимостью от 1 000 000 до 1 499 999 рублей – 5 баллов * подтвержденный опыт организации и проведения мероприятий общей стоимостью от 1 500 000 до 1 999 999 рублей – 10 баллов * подтвержденный опыт организации и проведения мероприятий общей стоимостью от 2 000 000 рублей и свыше – 15 баллов  1. Наличие у участника закупки опыта в проведении мероприятий на тему инноваций, технологического предпринимательства, it-технологий. Подтверждающими документами являются – копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются.    * без подтверждающих документов – 0 баллов    * от 1 до 5 подтверждающих документов включительно – 5 баллов    * свыше 5 подтверждающих документов – 10 баллов 2. Наличие деловой репутации участника закупки, в том числе наличие у участника закупки положительных результатов работы в сфере организации и проведения обучающих, консультационно-информационных, тренинговых, акселерационных мероприятий. Подтверждающими документами являются – копии отзывов, благодарственных писем, дипломов и сертификатов, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей отзыв или благодарственное письмо. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются.    * без подтверждающих документов – 0 баллов    * от 1 до 5 подтверждающих документов включительно – 5 баллов    * свыше 5 подтверждающих документов – 10 баллов 3. Сведения о наличии в списке специалистов, которых участник закупки планирует привлечь для участия в Форуме в качестве спикеров или административного персонала, кандидатов и докторов наук. Подтверждающие документы – копия согласия специалиста на участие в мероприятии и копия документа, подтверждающего наличие степени кандидата или доктора наук.  * отсутствие – 0 баллов * от 1 до 3 специалистов включительно – 5 баллов * от 4 до 7 специалистов включительно – 10 баллов * 8 и свыше специалистов – 15 баллов  1. Сведения о наличие в списке специалистов, которых участник закупки планирует привлечь для участия в Форуме в качестве спикеров или административного персонала, имеющих опыт проведения и участия в мероприятиях на тему инноваций, технологического предпринимательства, it-технологий. Подтверждающие документы - копии отзывов, благодарственных писем, дипломов и сертификатов, выданных специалисту, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей отзыв или благодарственное письмо. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  * отсутствие – 0 баллов * от 1 до 3 специалистов включительно – 5 баллов * от 3 до 5 специалистов включительно – 10 баллов * 8 и свыше специалистов – 15 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 одновременно предложивший минимальную стоимость среди всех участников– 20 баллов   Победителем признается один участник закупки, набравший максимальное количество баллов.  При равенстве баллов победителем признается участник, который подал заявку раньше. |
| **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.  Сведения об участниках закупки, признанных победителями, но уклонившихся от заключения договоров, в том числе не предоставивших Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор включаются Заказчиком в **Реестр недобросовестных участников закупок некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства»** и размещаются на сайте Заказчика.  Факт наличия лица в Реестре недобросовестных участников закупок Некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства» является основанием для отказа в допуске к участию в закупочных процедурах при проведении последующих закупок.  В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. |

# 

# РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель проведения мероприятия** | Организация и проведение образовательного мероприятия в формате Форума по теме «Региональное технологическое развитие 2020» в рамках Всемирной недели предпринимательства (далее - Форум), отвечающего следующим целям и задачам:  **Цели:**   1. Повышение мотивации и готовности российских граждан к практической предпринимательской деятельности, решению вопросов занятости, развитию конкурентоспособности и поиска себя в новых экономических реалиях, раскрытию инновационного потенциала страны. 2. Развитие технологического предпринимательства и цифровой экономики в Пермском крае. 3. Повышение уровня навыков и практических знаний в сфере технологического предпринимательства среди представителей малого и среднего бизнеса.   **Задачи:**   1. Формирование единой коммуникационной площадки для укрепления связей и обмена опытом в сфере регионального технологического развития Пермского края и других регионов; 2. Обмен опытом регионального технологического развития, использования прикладных инструментов для развития инновационной инфраструктуры, технологического предпринимательства, талантов и др.; 3. Организация и координация совместной аналитической работы экспертов из различных сфер бизнеса, промышленности и управления для обсуждения направлений и программы регионального технологического развития; 4. Ознакомление участников Форума с трендами и возможностями регионального технологического развития; 5. Повышение уровня информированности о возможностях регионального технологического развития Пермского края; 6. Развития экспертного сообщества по вопросам регионального технологического развития. |
| **Техническое задание** | 1. **Разработка концепции Форума:**    1. В соответствии с требованиями настоящего технического задания исполнитель разрабатывает проект концепции Форума и представляет его на согласование заказчику в течение 5 (пяти) дней с даты заключения договора.    2. Концепция Форума должна содержать цели и задачи Форума, перечень тем для обсуждения на каждой площадке, список потенциальных спикеров и прогнозируемые результаты проведения Форума.    3. Торжественное открытие Форума, а также экспертные площадки проходят в студии в формате круглого стола или панельной дискуссии с онлайн подключением слушателей и дополнительных экспертов с помощью видеоконференции.    4. Исполнитель в течение 10 (десяти) дней с даты подписания договора обязан согласовать концепцию проведения Форума с учетом всех замечаний и изменений со стороны Заказчика. 2. **Разработка программы Форума:**    1. На основании согласованной концепции Форума исполнитель согласовывает даты проведения мероприятия. Предварительные даты проведения Форума – с 16 по 22 ноября 2020 года. Итоговые даты проведения Форума могут быть изменены по инициативе заказчика, должны быть согласованы в срок не позднее 10 (десяти) дней с даты подписания договора.    2. На основании согласованной концепции Форума исполнитель формирует и согласовывает программу Форума в течение 15 календарных дней с даты подписания договора. Внесение исполнителем изменений в программу Форума возможно не позднее 5 календарных дней до даты проведения Форума по согласованию с заказчиком. Заказчик вправе не согласовать изменения в программе Форума.    3. Для проведения мероприятий в рамках программы Форума исполнитель привлекает модераторов и спикеров. Кандидатуры, количество и состав спикеров и модераторов исполнитель представляет в виде списка не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты заключения договора заказчику.       1. Спикеры должны обладать знаниями и опытом по темам, закрепленным за ними, иметь навыки ведения деловых переговоров.       2. Количество спикеров должно составлять не менее 25 человек, в том числе не менее 10 человек из других регионов для обмена опытом.       3. Модератор осуществляет онлайн сопровождение круглых столов и дискуссий: анонсирует мероприятия и активности в рамках Форума, в рамках лекции и дискуссии представляет спикеров, отслеживает границы, в рамках которых происходит обсуждение темы, регламентирует участие спикеров в дискуссии, отслеживает вопросы участников в рамках интерактивных сервисов, обеспечивает успешную групповую коммуникацию и стимулирует к активному участию в процессе дискуссии, дает обратную связь участникам и организаторам. Модератор должен обладать навыками сопровождения/модерации/ фасилитации мероприятий, иметь знания в области технологического предпринимательства и цифровой экономики, иметь этический и корректный подход к решению вопросов.       4. Исполнитель должен согласовать итоговый список модераторов и спикеров с заказчиком не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты проведения Форума. Внесение исполнителем изменений в список спикеров возможно не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала проведения Форума. Заказчик вправе не согласовать кандидатуры спикеров.       5. Исполнитель должен обеспечить письменное согласие всех спикеров и участников Форума на публикацию материалов, использованных (примененных) при проведении мероприятий Форума на сайте msppk.ru и доступа к ним неограниченного числа лиц.       6. Исполнитель передает Заказчику видео записи с выступлениями всех спикеров и модераторов. После подписания настоящего договора, все права на видео ролики переходят Заказчику в полном объеме.       7. Исполнитель гарантирует соблюдение авторских, смежных и иных интеллектуальных прав третьих лиц при исполнении настоящего договора.    4. Программа Форума состоит из:       1. Серии мастер-классов (не менее пяти), которые проводятся в течение 5 дней.   2.4.1.1. Серия мастер-классов должна быть посвящена темам:   * + - * Меры и возможности поддержки технологического предпринимательства со стороны Фонда Сколково, Фонда содействия инновациям, технопарков;       * Разбор механизмов подачи заявок для участия в конкурсах и программах Фонда Сколково, Фонда содействия инновациям;       * Основы формирования продукта в сфере технологического предпринимательства, принципы дальнейшего вывода продукта на рынок;       * Варианты организационно-правовых форм для стартапов, виды налогообложения и льгот;       * Существующие запросы корпораций и крупных предприятий на инновации.       1. Продолжительность мастер-класса – не менее двух астрономических часов каждый.       2. Количество участников каждого мастер-класса – не менее 30 человек.     1. Двухдневной экспертной площадки Форума.   2.4.2.2. Работа двухдневной экспертной площадки Форума должна включать выступление региональных и отраслевых спикеров по проблемам технологического развития; включать возможность работы не менее 3-х параллельных онлайн-площадок с возможностью перехода между ними во время трансляции Форума, включающая различные форматы выступлений: панельные дискуссии, лекции, мастер-классы, круглые столы и др.   * + - 1. Экспертная площадка должна содержать следующие обязательные темы:  1. Онлайн-площадка, посвященная промышленным инновациям и диверсификации. Работа площадки должна ответить на вопрос: «Как сформировать «инновационные пояса» вокруг консервативных промышленных предприятий региона?». 2. Онлайн-площадка, посвященная региональной технологической политике. Работа площадки должна ответить на вопрос: «Как синхронизировать федеральную и региональную технологические политики?». 3. Онлайн-площадка, посвященная эффективному межрегиональному сотрудничеству. Работа площадки должна ответить на вопрос: «Как организовать результативное межрегиональное сотрудничество в сфере высоких технологий?». 4. Онлайн-площадка, посвященная ВУЗам и технологическому предпринимательству. Работа площадки должна ответить на вопрос: «Как запустить технологическое предпринимательство в консервативных ВУЗах региона?». 5. Онлайн-площадка, посвященная инфраструктуре для технологического развития региона. Работа площадки должна ответить на вопросы: «Как создать самоокупаемую инфраструктуру для технологического развития региона? Как и за счет чего региону перейти в 5 или 6 технологический уклад? Как региону вкладываться в развитие перспективных технологических компаний региона, не опасаясь их переезда?». 6. Онлайн-площадка, посвященная развитию талантов и культуры технологического развития. Работа площадки должна ответить на вопросы: «Как в регионе создать культуру для перехода в 5 или 6 технологический уклад? Как создать целое поколение талантов для этого? Как выстраивать индивидуальные сценарии развития талантов в интересах технологического развития региона? Какой должна быть технологическая мечта региона? Как на региональном уровне создать национальный символ технологического развития?».    1. Исполнитель обеспечивает участие в Форуме не менее 550 участников (включая участников мастер-классов).    2. Результатом проведения мероприятий должна стать стратегия и «дорожная карта» развития технологического предпринимательства в Пермском крае на период 2020-2023 года, созданные на основании итогов Форума. Исполнитель разрабатывает проекты документов по результатам проведения Форума и передает его Заказчику. 7. **Организация работы площадок для проведения Форума:**    1. Исполнитель обеспечивает наличие основной съемочной студии, в которой проводятся открытие Форума, панельные дискуссии, круглые столы:       1. Студия должна содержать не менее 1-го отдельного помещения для организации съемки и прямой трансляции Форума. Рабочая площадь студии должна составлять не менее 50 квадратных метров. Количество единовременного размещения участников Форума, спикеров, модераторов и членов съемочной группы и организационного персонала Форума должно быть обеспечено исполнителем с учетом соблюдения мер, установленных Указом губернатора Пермского края от 20 августа 2020 г. № 121 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае» и всех изменениях в указ, действующих на дату проведения мероприятия, а также с соблюдением рекомендаций Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю.       2. Технические требования к студии:   - интернет-канал не менее 100 Мбит входящей/исходящей скорости (основной и резервный);  - сценические конструкции, светодиодные/LCD видео экраны с шагом пикселя 1,56 мм площадью не менее 8 кв.м. при высоте не более 2,5 метров;  - наличие заливного, динамического света;  - съемка с использованием не менее 3 (трех) видеокамер формата Full HD;  - работу интернет канала не менее 100 Мбит входящей/исходящей скорости (основной и резервный), источников бесперебойного питания не менее 40 кВт, видео микшер с поддержкой FullHD, сервер EVS, FullHD видеокамеры, наличие заливного света;  - съемка с помощью профессионального телевизионного оборудования формата HD c возможностью монтажа и передачи аудио- и видеосигнала с места событий на информационную платформу или сторонние сервисы в режиме реального времени;  - работа съемочной̆ группы в составе: не менее 1 руководителя съемочной группы (продюсера), не менее 2 операторов, не менее 1 осветителя, не менее 1 звукорежиссера, не менее 1 инженера трансляции, не менее 1 редактора, не менее 1 администратора на площадке;  - трансляция смонтированного материала осуществляется в формате Full HD 1080p;  - обеспечение коммуникационных возможностей видео перегонного оборудования для копирования видеоматериалов в реальном времени без потери качества;  - брендирование студии по согласованию с Заказчиком.   * + 1. Студия должна быть доступна в течение не менее 2 дней во время проведения Форума, со съемкой до 8 часов в соответствии с графиком, определенным заказчиком, а также не менее, чем за 1 (один) день до начала Форума.   1. Для обеспечения трансляции мероприятий Форума из студии исполнителем должна быть предоставлена техническая платформа, которая должна обеспечивать выполнение следующих функций (далее – Площадка): * Обеспечение нагрузки площадки Форума до 1000 участников; * Возможность возврата участников Форума из трансляции онлайн-площадки на главную страницу сайта с программой Форума; * Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия; * Демонстрация рабочего стола и отдельных приложений; * Возможность демонстрации презентации (Power Point или эквивалент) и слайдовых презентаций; * Техническое сопровождение проведения всего Форума; * Отображение в режиме онлайн списка подключившихся участников.   + - Длительность подключения каждого спикера и/или участника к трансляции Форума не должна превышать одной минуты. Во время подключения спикеров и/или участников к трансляции Форума на экран Площадки Исполнителем выводятся заставки.     1. Площадка должна обеспечивать:   - встроенную бесшовную трансляцию и возможность демонстрации материалов, что позволяет транслировать круглые столы, пленарные дискуссии, прямые эфиры на платформе (с возможностью перехода на сторонние мультимедийные платформы или сервисы для участия в интерактивных форматах). Каждая секция оснащена возможностью демонстрацией материалов параллельно с выступлением спикера посредством не менее 2х активных окон (при необходимости). Возможность организации не менее 3 параллельно работающих секций. Возможность подключения нескольких спикеров удаленно и одновременно в одной секции, а также возможность подключать участников/ зрителей к выступлению по выбору модератора или спикера. Возможность создавать встроенные в трансляции опросы для участников, задать вопросы спикеру через специальное диалоговое окно (чат). Должна быть предусмотрена возможность подключения нескольких спикеров одновременно в одной секции, а также возможность подключать участников к выступлению по выбору модератора секции или спикера, а также возможность создавать опросы для участников.  - групповой чат для пользователей с функцией модерирования;  - сбор статистики посещения Площадки (количество посещений, количество уникальных посетителей, время нахождения на платформе, посещаемость отдельных информационных мероприятий Форума и разделов Площадки и др.), сбор обратной связи от участников в соответствии с заданными вопросами.  - возможность осуществления модерации всех площадок и секций.  - механизм обеспечения работы технической поддержки пользователей площадки до, во время и после Форума (чат, мессенджеры).   * + 1. Подготовка Площадки для проведения Форума осуществляется силами и за счет исполнителя. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения мероприятий в рамках Форума возлагается на исполнителя.  1. **Разработка фирменного стиля Форума и сайта:**    1. Разработка фирменного стиля Форума включает в себя разработку:       1. Эмблемы/логотипа Форума;       2. Дизайн-макеты материалов Форума: мастер-проект сайта для регистрации участников, баннеров, сценарии аудио роликов, видеороликов, мультимедийных заставок, креативной рекламы;       3. Дизайн-макеты всех основных разделов (элементов) платформы, которые должны учитывать следующие компоненты:  * Медиа компонент * Управление трансляциями * Управление слушателями, в том числе группами * Управление секциями * Страница секции * Общие компоненты * Страницы мероприятия (приглашения на Форум и навигации во время проведения Форума) * Страница списка мероприятий Форума * Страница партнеров * Главная страница * Элементы авторизации * Иные страницы (компоненты, элементы), формирующие онлайн-платформу, как инструмент организации и проведения Форума, в том числе в формате онлайн с прямым видео потоком и возможность организации работы одновременно на не менее чем 3 онлайн-площадках, и инструментарием коммуникации и взаимодействия между участниками.   + 1. Исполнитель согласовывает все элементы фирменного стиля с заказчиком не позднее 15 дней с даты заключения договора.     2. Заказчик предоставляет исполнителю домен. Исполнитель производит наполнение домена заказчика для проведения Форума в соответствии с согласованным фирменным стилем, концепцией и программой Форума на основании согласованных дизайн-макетов материалов. Заказчик вправе предоставлять информационное наполнение сайта Форума.     3. Брендирование видеопотока в соответствии с фирменным стилем мероприятия: * графические (статичные) заставки (в том числе заставка мероприятия, анонсирование темы, представление спикера, программы всех дней Форума с указанием времени проведения и тем) для размещения на экранах и использования во время трансляции Форума; * не менее 4 шаблонов анимированных роликов-заставок для трансляции. На основании шаблонов исполнитель обеспечивает не менее 6 заставок с названием секции, не менее 25 заставок-визиток спикера, не менее одной заставки для перерыва.  1. **Информационное сопровождение Форума:**     1. Обеспечивает подготовку и рассылку уведомлений о предстоящих мероприятиях Форума.    2. Все информационные материалы должны быть согласованы с Заказчиком.    3. Исполнитель обеспечивает наличие не менее 2-х публикаций о Форуме в региональных или федеральных СМИ, написание и размещение не менее 2-х пресс-релизов, размещение не менее 3-х постов в социальных сетях исполнителя, размещение не менее 25 постов/репостов анонса Форума. Информационный онлайн охват – не 10 000 пользователей.    4. Обеспечение регистрации участников Форума согласно форме заказчика.    5. Во всех информационных и рекламных материалах и сообщениях должно быть указание:  * участие в мероприятии на бесплатной основе; * организаторы – Центр «Мой бизнес», НО «ПФРП», Агентство по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края и Правительство Пермского края; * логотипы - Центр «Мой бизнес», НО «ПФРП», Агентство по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края и Правительство Пермского края.  1. **Исполнитель обеспечивает изготовление двух видеороликов по итогам проведения Форума продолжительностью не менее 20 секунд и не менее 1 минуты соответственно не позднее 15 календарных дней с даты окончания проведения Форума. Сценарий видеоролика согласовывается с Заказчиком.** |
| **Отчетность об указанных услугах** | 1. Акт 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 (при наличии). Отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листов белой бумаги формата А4, цвет – черный, кегль шрифта – не менее 12 в бумажном виде и на электронном носителе. 3. Список и краткое резюме всех приглашённых Исполнителем модераторов и спикеров в Форума: кегль шрифта – не менее 12 на электронном носителе. 4. Программа Форума: кегль шрифта – не менее 12 в бумажном виде и на электронном носителе. 5. Все продемонстрированные на Форуме презентации спикеров в формате .pdf либо .ppt (.pptx). 6. Видеоматериалы с выступлениями всех спикеров, модераторов Форума на электронном носителе. 7. Скриншоты, демонстрирующие технические характеристики онлайн-площадки, предоставляются в бумажном виде и на электронном носителе. 8. Дизайн-макеты всех элементов фирменного стиля на электронном носителе. 9. Реестр участников мероприятия представляется в составе отчетности по форме Заказчика в электронном виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя. 10. Список публикаций по Форуму с приложением изображений, скриншотов страниц публикаций на электронном носителе. 11. Фотографии из студии в количестве не менее 30 штук в бумажном виде и на электронном носителе. 12. Итоговые видеоролики длительностью не менее 20 и 60 сек. о мероприятии на электронном носителе. 13. Стратегию и проект «дорожной карты» развития технологического предпринимательства в Пермском крае 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 У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОПЫТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ФОРУМОВ**, **ОБУЧАЮЩИХ, КОНСУЛЬТАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННЫХ, ТРЕНИНГОВЫХ, АКСЕЛЕРАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Стоимость проведения | Дата проведения | Заказчик | Подтверждающие документы (Реквизиты документа) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **итого** | |  |  |  |  |

Баллы присваиваются за общую сумму по договорам оказания услуг на проведение Форумов

Приложение:

Подтверждающие документы, а именно – копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг. В случае если сумма договора за оказанные услуги не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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

**ФОРМА 6**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОПЫТА В ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕМУ ИННОВАЦИЙ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, IT-ТЕХНОЛОГИЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Даты проведения | Заказчик | Подтверждающие документы (Реквизиты документа) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |

Приложение:

Подтверждающие документы, а именно. копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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

**ФОРМА 7**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАЛИЧИЕ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХ, КОНСУЛЬТАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННЫХ, ТРЕНИНГОВЫХ, АКСЕЛЕРАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Даты проведения | Заказчик | Тема мероприятий | Подтверждающие документы (Реквизиты документа) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |

Приложение: подтверждающие документы – копии отзывов, благодарственных писем, дипломов и сертификатов, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей отзыв или благодарственное письмо. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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

**ФОРМА 8**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ В СПИСКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫХ УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ПЛАНИРУЕТ ПРИВЛЕЧЬ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ФОРУМЕ В КАЧЕСТВЕ СПИКЕРОВ ИЛИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА, КАНДИДАТОВ И ДОКТОРОВ НАУК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО СПЕЦИАЛИСТА | В КАЧЕСТВЕ СПИКЕРОВ ИЛИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА, КАНДИДАТОВ И ДОКТОРОВ НАУК | ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ (РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | |  |  |

Приложение: подтверждающие документы – копия согласия специалиста на участие в мероприятии и копия документа, подтверждающего наличие степени кандидата или доктора наук.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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

**ФОРМА 9**

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ В СПИСКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫХ УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ПЛАНИРУЕТ ПРИВЛЕЧЬ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ФОРУМЕ В КАЧЕСТВЕ СПИКЕРОВ ИЛИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА, ИМЕЮЩИХ ОПЫТ ПРОВЕДЕНИЯ И УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИЯХ НА ТЕМУ ИННОВАЦИЙ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, IT-ТЕХНОЛОГИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО СПЕЦИАЛИСТА | ОПЫТ ПРОВЕДЕНИЯ И УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИЯХ НА ТЕМУ ИННОВАЦИЙ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, IT-ТЕХНОЛОГИЙ. | ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ (РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | |  |  |

Приложение: копии отзывов, благодарственных писем, дипломов и сертификатов, выданных специалисту, которые должны быть подписаны и/или скреплены печатью организации, выдавшей отзыв или благодарственное письмо. В случае если тема мероприятия не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), либо она не соответствует запрашиваемой, документы к рассмотрению комиссией не принимаются.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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