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

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО:Приказом НО «ПФРП»от «22» октября 2020 г. № 88  |
|  |
|  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ****О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**на право заключения договора на оказание услугпо организации и проведению обучающего мероприятия в формате форума «Z-FEST»**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 18

##

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению обучающего мероприятия в формате форума «Z-FEST».

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: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 обучающего мероприятия в формате форума «Z-FEST». |
| 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  | 1 600 000 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 в течение 10 календарных дней с даты подписания договора на основании выставленного счета; - оставшаяся часть в размере 70 % от общей стоимости услуг по договору в течение 10 календарных дней с даты подписания акта оказанных услуг на основании выставленного счета. |
| 8 | Участники запроса предложений | Юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя. |
| 9 | Требования к Участникам запроса предложений  | 1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);
2. участник закупки - юридическое лицо не должен находиться в процессе ликвидации, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; участник закупки - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя. В отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
3. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
4. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
5. участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
7. отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;
8. участник закупки не является офшорной компанией;
9. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица;
10. наличие опыта 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:

|  |
| --- |
| Заявкана 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:**1. документы, подтверждающие сведения о наличии деловой репутации участника закупки по проведению форумов, конференций, круглых столов, семинаров.

Подтверждающие документы - заверенные Участником закупки копии дипломов, благодарственных писем, грамот, дипломов за проведения форумов, конференций, круглых столов, семинаров.Сведения рекомендовано предоставить по форме 5 Раздела III Документации;1. документы, подтверждающие сведения о наличии опыта организации и проведения мероприятий (форумов, конференций, круглых столов, семинаров) стоимостью не менее 300 000 (трехсот тысяч) руб. каждое, которые были реализованы в течение 2018 - 2020 года.

Подтверждающие документы – копии исполненных договоров со всеми приложениями и актами приема-передачи оказанных работ/услуг, подписанных обеими сторонами. В случае если сумма договора за оказанные услуги не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.Сведения рекомендовано предоставить по форме 6 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 Исполнителя с даты государственной регистрации на дату подачи заявки:
* до 1 года включительно – 0 баллов;
* свыше 1 до 3 лет включительно – 5 баллов;
* свыше 3 лет – 10 баллов.
1. Сведения о наличии деловой репутации участника закупки по проведению форумов, конференций, круглых столов, семинаров, которые рекомендовано предоставить по форме 5. Подтверждающие документы - заверенные Участником закупки копии дипломов, благодарственных писем, грамот, дипломов за проведения форумов, конференций, круглых столов, семинаров.
* отсутствие подтверждающих документов – 0 баллов
* от 1 до 5 подтверждающих документов включительно– 5 баллов
* свыше 5 подтверждающих документов – 10 баллов
1. Сведения о наличии опыта организации и проведения мероприятий (форумов, конференций, круглых столов, семинаров) стоимостью не менее 300 000 (трехсот тысяч) руб. каждое, которые были реализованы в течение 2018 - 2020 года. Рекомендовано предоставить по форме 6. Подтверждающие документы – копии исполненных договоров со всеми приложениями и актами приема-передачи оказанных работ/услуг, подписанных обеими сторонами. В случае если сумма договора за оказанные услуги не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.
* 0 договоров – 0 баллов
* 1 - 3 договора – 5 баллов
* 4 – 5 договоров – 10 баллов
* 6 и более договоров – 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** | Оказание услуг по организации и проведению обучающего мероприятия в формате форума «Z-FEST» в рамках Всемирной недели предпринимательства, отвечающего следующим целям и задачам:**Цель**: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. Формирование у молодежи Пермского края в возрасте 14-30 лет навыков использования социальной сети TikTok (или аналога) для реализации предпринимательской инициативы в сфере цифровой экономики.
3. Вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи Пермского края в возрасте 14-30 лет посредством использования популярной на сегодняшний день социальной сети.

**Задачи**:1. Проведение образовательно-просветительских мероприятий с целью формирования цифровых и предпринимательских навыков у молодежи в возрасте 14-30 лет.
2. Организация процесса обмена опытом между представителями комьюнити блоггеров и молодежью города Перми и Пермского края.
3. Разработка и организационно-методическое сопровождение конкурса видеороликов в социальной сети Tik Tok (или аналоге) среди молодежи Пермского края в возрасте 14-30 лет.
4. Развитие кругозора и цифровой эрудиции молодежи с целью повышения цифровой грамотности жителей Перми и Пермского края.
 |
| **Техническое задание** | Характеристика обучающего мероприятия в формате форума «Z-FEST» (далее – «Форум»):* + 1. Исполнитель организует установочный вебинар (вебинары) для всех участников с пояснением условий участия в Форуме, с описанием методологии и расшифровкой технических требований к рабочим местам каждого участника мероприятия.
		2. Форум состоит из обучающей программы и итогового мероприятия. Общая продолжительность Форума – не менее 7 календарных дней. Форум проходит в формате онлайн. Даты проведения Форума согласовываются с заказчиком не позднее 5 (пяти) дней с даты заключения договора. Предполагаемые даты проведения Форума: с 16 по 22 ноября 2020 года. Даты могут быть изменены по инициативе заказчика, но дата начала Форума должна быть не позднее 5 декабря 2020 года.
		3. Характеристика обучающей программы Форума:
	1. Программа должна содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, целей и задач, списка компетенций и прикладных инструментов развития, которые получат ее участники);
	2. Программа должна составлять не менее 40 академических часов, в том числе не менее 30 академических часов на онлайн-уроки, и не менее 10 часов на консультации и самостоятельную работу слушателей. Программа и график обучения согласовываются с заказчиком не позднее 10 дней с даты заключения договора.
	3. Обучение должно проходить по циклам в количестве не менее 5 (пяти) штук. Каждый цикл включает в себя:

- видео-урок (мастер-класс) продолжительностью не менее 60 минут;- материалы для ознакомления по теме урока;- получение домашнего задания;- самостоятельная работа над материалом с консультацией куратора;- контроль выполнения домашнего задания.* 1. В программу должны входить следующие темы (содержание тем может быть изменено по согласованию с Заказчиком):
* TikTok (или аналог): развлечение или возможности. Выбираем вектор развития (Зачем нужны социальные сети? Какие возможности TikTok (или аналог) дает молодежи. Варианты развития и монетизации. Регистрация и настройки профиля. Безопасность и PRO-аккаунт. Чего делать нельзя. Тематики аккаунтов и виды контента. Оформление профиля).
* Генерируем контент или как сделать так, чтобы идеи не заканчивались (О чём снимать видео-ролики? Где брать идеи для контента? Как писать сценарии для роликов и зачем вообще нужен сценарий? Как сделать так, чтобы видео досматривали до конца, и они легко залетали в «реки». Подготовка и планирование съёмки).
* Монтаж роликов: тренды и переходы (Инструменты TikTok (или аналога) для монтажа: как грамотно использовать эффекты, таймер и текст. Другие простые приложения для монтажа. Приемы съемки. Тренды в монтаже. Переходы. Динамика и музыкальность).
* Первые шаги в продвижении твоего аккаунта (Как работает лента в TikTok (или аналоге) и как набрать первых подписчиков. Взаимодействие с аудиторией и коллаборации. Челленджи, дуэты, тренды. Примеры успешного продвижения в ТikТоk (или аналоге). Хейтеры и как реагировать на негативные комментарии).
* Варианты монетизации аккаунта (Виды заработка в TikTok (или аналоге). Реклама, творческая студия, донейшен, партнерские программы, прямая официальная монетизация. Как зарабатывать легально, если тебе нет 18).
	1. Исполнитель организует разбор не менее 5 кейсов на примерах реальных TikTok (или аналоге) аккаунтов.
	2. Исполнитель разрабатывает раздаточный материал в электронной форме для участников мероприятия:
		1. Раздаточный материал включает в себя презентационные, информационные и дополнительные справочные материалы по образовательным темам объемом не менее 20 страниц формата А4, содержащие текст, иллюстрации, таблицы, схемы и графики.
		2. Раздаточный материал предоставляется каждому участнику обучения в электронной форме.
		3. Все тексты и визуальные материалы, а также результаты интеллектуального труда, использованные в раздаточном материале, должны принадлежать исполнителю и не иметь смежных прав на результаты интеллектуальной деятельности.
	3. Для проведения обучающей программы исполнитель обеспечивает участие:
	+ представителей IT-индустрии – одного и более, имеющих опыт работы на международном IT-рынке в руководящей должности не менее 3 лет;
	+ кураторов в количестве не менее 5 (пяти) человек, имеющих опыт ведения блога в социальной сети TikTok (или аналоге);
	+ спикеров в количестве не менее 3 (трех) человек, являющихся блоггерами социальной сети TikTok (или аналога) с аудиторией не менее 100 000 подписчиков каждый.
	1. Обучающая программа Форума должна содержать соревновательный элемент. Результаты прохождения обучения и успешно выполненные домашние задания должны образовать рейтинг участников. Критерии оценки работы участников, а также механизм составления рейтинга утверждаются исполнителем.
	2. Исполнитель должен согласовать обучающую программу, раздаточный материал и списки представителей IT-индустрии и кураторов с заказчиком в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора. Внесение Исполнителем изменений в программу, раздаточные материалы и списки представителей IT-индустрии и кураторов возможно по согласованию с заказчиком, но не позднее, чем за 3 календарных дня до начала обучающей программы. Заказчик вправе отказать в согласовании указанных изменений.
1. Характеристика итогового мероприятия:
	1. Итоговое мероприятие проходит после окончания обучающей программы.
	2. На итоговом мероприятии исполнитель организует мастер-классы для обмена опытом между участниками мероприятия и спикерами – «тиктокерами» (либо видеоблоггерами). Исполнитель должен согласовать список спикеров не позднее 10 (десяти) дней до даты проведения итогового мероприятия.
	3. Исполнитель обеспечивает прямое включение спикеров с обеспечением возможности задать вопросы для участников.
	4. После проведения мастер-классов исполнитель подводит итоги прохождения обучающей программы, определяет победителей рейтинга Форума.
	5. Исполнитель проводит награждение победителей Форума. Количество победителей и номинаций исполнитель согласовывает с заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до даты проведения итогового мероприятия.
	6. Исполнитель обеспечивает наличие призов для победителей. В качестве призов могут выступать: экшн-видеокамеры, планшеты, смартфоны, беспроводные наушники, переносные зарядные устройства, аксессуары для съемки видеороликов. Общая стоимость призов должна составлять не менее 200 000 (Двухсот тысяч) рублей 00 копеек. Форма и количество призов согласовываются с заказчиком.
	7. Исполнитель вправе привлекать партнеров Форума, которые могут учреждать собственные номинации. Партнеры мероприятия должны быть согласованы с Заказчиком и обеспечивать качественное улучшение условий исполнения договора.
2. Площадка для проведения Форума:
	1. Подготовка площадки для проведения обучающей программы осуществляется силами и за счет исполнителя.
	2. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение следующих требований к площадке проведения обучающей программы для проведения обучающей программы в формате онлайн:
		1. Подготовка площадки для проведения каждого мероприятия в рамках обучающей программы и обеспечение бесперебойного проведения Форума согласно установленному и согласованному с заказчиком графику.
		2. Подготовка и передача заказчику инструкции по подключению к сервису.
		3. Обеспечение ведения записи каждого мероприятия обучающей программы и выгрузки его записи на облачное хранилище.
		4. Обеспечение доступа к записям каждого мероприятия для заказчика и участников обучающей программы.
		5. После подписания договора, все материалы указанные в пунктах 5.2.4., 5.2.5. настоящего Технического задания будут являться собственностью Заказчика. Заказчик в праве распоряжаться указанными материалами по своему усмотрению, в том числе, размещать на сайте Заказчика в открытом доступе. Исполнитель, гарантирует, что до подписания Договора урегулировал все вопросы с правообладателями указанных материалов
		6. Площадка для проведения обучающей программы должна отвечать всем необходимым требованиям для проведения мероприятий соответствующего формата.
		7. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения мероприятий в рамках обучающей программы возлагается на исполнителя.
		8. Установочный вебинар, а также мастер-классы и видеоуроки исполнитель должен организовать с использованием студии.
		9. Студия должна содержать не менее 1-го отдельного помещения для организации съемки и прямой трансляции Форума. Рабочая площадь студии должна быть не менее 50 квадратных метров. Количество единовременного размещения участников Форума, спикеров, модераторов и членов съемочной группы и организационного персонала форума, а также меры соблюдения социальной дистанции и проведение противоэпидемиологических мероприятий должны быть обеспечены исполнителем с учетом соблюдения мер, прописанных в Указе 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.
		10. Технические требования к студии:

- интернет-канал не менее 100 Мбит входящей/исходящей скорости (основной и резервный);- наличие заливного, динамического света;- съемка с использованием не менее 2 (двух) видеокамер формата Full HD;- работа 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;- 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. Площадка проведения Форума и требования к ней согласовываются с заказчиком не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора.
1. Продвижение и рекламные материалы:
	1. Исполнитель обеспечивает участие в Форуме не менее 400 человек.
	2. Исполнитель обеспечивает разработку фирменного стиля Форума – логотипа, цветовой палитры и системы визуальных коммуникаций Форума фирменный стиль согласовывается с заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты заключения договора.
	3. Исполнитель обеспечивает брендирование видеопотока в соответствии с фирменным стилем Форума:
	* графические (статичные) заставки (в том числе заставка Форума, анонсирование темы, представление спикера, программа всех дней форума с указанием времени проведения и тем) для использования во время трансляции Форума;
	* не менее 4 шаблонов анимированных роликов-заставок для трансляции (заставка по мероприятию, заставка с названием вида активности, заставка-визитка спикера, заставка - перерыв).
	1. Исполнитель обеспечивает регистрацию участников программы. Ссылку на регистрацию предоставляет Заказчик.
	2. Исполнитель по согласованию с заказчиком либо создает сайт, посвященный Форуму, либо наполняет раздел сайта заказчика по адресу (www.msppk.ru). Исполнитель согласовывает дизайн и наполнение информацией сайта либо раздела с заказчиком в срок не позднее 15 дней с даты подписания договора.
	3. Исполнитель организует рекламную кампанию по привлечению участников:
* создание одностраничного сайта и размещение на нем информации о Форуме и формы для регистрации участников;
* размещение анонсов и иных информационных сообщений в социальных сетях;
* настройка таргетированной рекламы для привлечения участников;
* прочие каналы и способы информирования потенциальных участников.
	1. Во всех информационных и рекламных материалах и сообщениях должно быть указание:
* участие в программе на бесплатной основе;
* организаторы – Центр «Мой бизнес», НО «ПФРП», Агентство по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, Правительство Пермского края.
* логотипы Центра «Мой бизнес», НО «ПФРП», Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, Правительство Пермского края.
	1. Способы, периодичность, места размещения информационных материалов исполнитель определяет самостоятельно.
1. Исполнитель обеспечивает изготовление двух видеороликов по итогам проведения Форума продолжительностью не менее 30 секунд и не менее 2 минут соответственно не позднее 5 календарных дней с даты окончания проведения форума. Сценарий видеоролика согласовывается с заказчиком.
 |
| **Отчетность об оказанных 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 спикеров, представителей it-индустрии и кураторов: кегль шрифта – не менее 12, в бумажном виде и на электронном носителе.
4. Программа Форума: кегль шрифта – не менее 12, в бумажном виде и на электронном носителе.
5. Конспект обучающей программы и график ее проведения: кегль шрифта – не менее 12, в бумажном виде и на электронном носителе.
6. Все продемонстрированные на обучающей программе презентации в формате .pdf либо .ppt (.pptx) на электронном носителе.
7. Скриншоты, демонстрирующие проведение информационной кампании, созданного сайта, либо наполненного раздела сайта заказчика, и групп в социальных сетях предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде.
8. Видеозаписи мастер-классов и онлайн уроков на электронном носителе.
9. Реестры участников Форума представляются в составе отчетности по форме заказчика, в электронном виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью исполнителя.
10. Раздаточный материал в электронном виде.
11. Скриншоты проведения онлайн-уроков, на которых продемонстрировано количество участников Форума.
12. Документы, подтверждающие исполнение обязательств по пункту 4.6. (копии договоров купли- продажи, чек, товарная накладная и т.д. ).
 |

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

##

## ФОРМА 1.

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Заявка на участие в конкурсе**

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

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

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

*предмет договора*

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

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

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

3) Предложение участника конкурса в отношении объекта закупки:

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

4) Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) в соответствии с предметом конкурса, то они будут в любом случае оказаны (выполнены, поставлены) в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами цены договора и иными условиями.

5) Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги (выполнить работы, поставить товары) на требуемых условиях в соответствии с требованиями конкурсной документации включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы предлагаем включить в договор.

6) Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что соответствуем требованиям, изложенным в конкурсной документации (Приложение № 1 к заявке на участие в конкурсе).

7) Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8) В случае признания нас победителем конкурса, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор с Фондом в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки на участие в конкурсе.

9) В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, на основании решения директора Фонда или уполномоченного лица, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

10) Мы уведомлены и согласны с условием, что в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в конкурсе.

11) К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, перечисленные в Извещении о проведении конкурса в разделе I настоящей конкурсной документации, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи *(По форме 3 к заявке на участие в конкурсе)* - на \_\_\_\_\_листах.

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

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

Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П. \* при наличии

## ФОРМА 2.

**ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**Анкета участника закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Анкетные данные** | **Сведения об участнике** |
| **Полное наименование организации / Индивидуального предпринимателя / Ф.И.О. физического лица** |  |
| **Юридический адрес** |  |
| **Фактический адрес** |  |
| **Почтовый адрес** |  |
| **Телефоны с указанием кода** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН / ОГРНИП** |  |
| **ОКПО** |  |
| **Адрес электронной почты** |  |
| **Банковские реквизиты:** | Наименование обслуживающего банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Ф.И.О. руководителя участника закупки (или уполномоченного представителя), контактный телефон** |  |

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

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

Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П. \* при наличии

## ФОРМА 3.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКЕ**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование участника закупки*

подтверждаю, что для участия в закупке, которая проводится **некоммерческой организацией** "**Пермский фонд развития предпринимательства**", направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА** | **Количество листов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО |  |

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

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

Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П. \* при наличии

**ФОРМА 4**

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ**

**участника закупки установленным требованиям**


соответствует обязательным требованиям, приведенным в пункте 6.1. Положения о закупках товаров, работ, услуг некоммерческой организации "Пермский фонд развития предпринимательства" (далее – Фонд, Заказчик), на дату подачи Заявки на участие в закупке, а именно:

1) соответствие [требованиям](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/8ccb9567831efe2fafd74840d4401cdf2e6471b5/#dst1166), установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/7cb5d9b7f75fd72853e0610988cc9f6fdd08802e/#dst101897), [290](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/6411e005f539b666d6f360f202cb7b1c23fe27c3/#dst2054), [291](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/0108932a3c6234f73590b25799588ada492deb23/#dst2072), [291.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/a74ca4364cb5aa0d95db2b7636907af350ab52c8/#dst2086) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/f61ff313afecf81a91a43d729c2df55c1d6a1533/#dst2620) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

9) участник закупки не является офшорной компанией;

10) отсутствие в [реестре](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/8c12a3ec10bf313c4b2fb441eb21b9a04616fd9e/#dst101497) недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

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

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

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

**ФОРМА 5**

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

 ПО ПРОВЕДЕНИЮ ФОРУМОВ, КОНФЕРЕНЦИЙ, КРУГЛЫХ СТОЛОВ, СЕМИНАРОВ

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

Приложение:

Подтверждающие документы - заверенные Участником закупки копии дипломов, благодарственных писем, грамот, дипломов за проведения форумов, конференций, круглых столов, семинаров.

 Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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

**ФОРМА 6**

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ОПЫТА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

(ФОРУМОВ, КОНФЕРЕНЦИЙ, КРУГЛЫХ СТОЛОВ, СЕМИНАРОВ)

СТОИМОСТЬЮ НЕ МЕНЕЕ 300 000 (ТРЕХСОТ ТЫСЯЧ) РУБ. КАЖДОЕ,

КОТОРЫЕ БЫЛИ РЕАЛИЗОВАНЫ В ТЕЧЕНИЕ 2018 - 2020 ГОДА.

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

Приложение:

1. Подтверждающие документы, копии исполненных договоров со всеми приложениями и актами приема-передачи оказанных работ/услуг, подписанных обеими сторонами. В случае если сумма договора за оказанные услуги не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.

 Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

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

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