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

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО:Приказом НО «ПФРП»от «23» июля 2021 г. №  |
|  |
|  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ****О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению международной бизнес – миссии в республику Беларусь**ПЕРМЬ, 2021 год** |

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2

РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 3

РАЗДЕЛ II. Техническое задание…………………………………………………….......12

РАЗДЕЛ IIi.ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 16

##

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по приведению продукции субъекта малого и среднего предпринимательства Пермского края (далее – СМСП ПК) в соответствие с обязательными требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения).

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: Никитина Яна Алексеевна(адрес) 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 220Тел: (342) 27-006-77, эл. почта: nikitina@perm-export.ru |
| 2 | Получатель поддержки | Субъекты малого и среднего предпринимательства, получатели услуг (СМСП ПК, субъект МСП) |
| 3 | Предмет закупки  | Право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению международной бизнес – миссии в республику Беларусь. |
| 4  | Срок оказания услуг  | с даты подписания договора до «30» сентября 2021 года включительно. |
| 5 | Требования к услугам | Требования к услугам указаны в Техническом задании, являющемся приложением к настоящей документации о проведении запроса предложений.  |
| 6 | Начальная (максимальная) цена договора  | 770 000 (Семьсот семьдесят тысяч) рублей 00 копеек |
| 7 | 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. |
| 8 | Порядок оплаты товаров (работ, услуг) | Оплата производится в соответствии с пунктом 13.4.7 приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 18.02.2021 г. № 77: Оплата услуг производится в два этапа:1-ый этап: заказчик оплачивает предоплату в размере 30 % от общей стоимости услуг в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения договора на основании выставленного Исполнителем счета.2-ий этап: заказчик оплачивает оставшуюся часть в размере 70 % в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты подписания сторонами акта оказанных услуг.Обязанность по оплате услуг по договору возникает у заказчика не ранее получения заказчиком суммы субсидии по мероприятию «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства (обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к экспортной поддержке)» в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства» Государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1325-п. |
| 9 | Участники запроса предложений | Юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя. |
| 10 | 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) 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;7) участник закупки не является офшорной компанией;8) 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;9) наличие у участника закупки опыта выполнения аналогичных работ/оказания услуг сопоставимого характера и объема, а именно наличие у участника закупки опыта в оказания услуг по организации и проведению международной бизнес – миссии (не менее одного комплекта) – копия(и) договора(ов) со всеми приложениями, дополнительными соглашениями, предметом которых является организации и проведению международной бизнес – миссии, а также акты оказанных услуг к ним. Документы должны быть предоставлены за период времени с 01.07.2019 г. по 01.07.2021 г.В случае если участник закупки не соответствует хотя бы одному из вышеперечисленных требований, участник не допускается к закупке. |
| 11 | Преимущества, предоставляемые при участии в запросе предложений | Преимущества при участии в запросе предложений не предоставляются.  |
| 12 | 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. |
| 13 | 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** |
| 14 | Форма заявки на участие в запросе предложений | Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером. **Внешний конверт заявки (конверт курьерской или почтовой службы) должен содержать наименование запроса предложений на право заключения договора, в отношении которого подается заявка.** 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, указанной в п.15.1 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

 |
| 15. | Документы, которые представляет Участник запроса предложений |
| 15.1. | обязательные документы | Участник закупки **должен представить** следующие обязательные документы (при отсутствии указанных документов заявка Участника не оценивается):1. Заявка на участие в закупке (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);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). 2.6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения (протокола) о назначении или об избрании и 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). |
| 15.2.  | Дополнительные документы | **Участники закупки вправе представить следующие документы:**1. Наличие у участника закупки опыта в оказании услуг в оказания услуг по организации и проведению международной бизнес – миссии. Подтверждающие документы – копии договоров со всеми приложениями, дополнительными соглашениями, предметом которых является приведение продукции в соответствии с требованиями, необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения), а также акты оказанных услуг к ним. Документы должны быть предоставлены за период времени с 01.07.2019 г. по 01.07.2021 г.2. Наличие у участника закупки специалистов, владеющих знаниями и опытом работы по организации и проведению международных бизнес - миссий. Подтверждающие документы – дипломы, сертификаты, благодарственные письма, подтверждающие опыт специалистов по организации и проведению международных бизнес – миссий в период с 01.07.2019 г. по 01.07.2021 г. Специалисты должны являться действующими сотрудниками участника запроса предложений, что подтверждается копиями трудовых книжек или договоров ГПХ, заверенных на дату подачи заявки. |
| 16 | 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) |
| 17 | Срок подачи заявок  | Начало подачи заявок – «23» июля 2021 г. до 16-00 часов местного времени Заказчика «30» июля 2021 г. |
| 18 | Место подачи заявок (адрес) | 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 218, тел.:(342) 27-006-77, доб. 201 курьером или по почте. |
| 19 | 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** |
| 20 | Дата проведения запроса предложений | Не позднее «04» августа 2021 г. включительно |
| 21 | Место проведения запроса предложений | 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 211 |
| 22 | Рассмотрение заявок | Критерии оценки участников закупки:1. Продолжительность деятельности участника закупки с даты государственной регистрации:* до 1 года – 0 баллов;
* от 1 года до 5 лет включительно - 5 баллов;
* свыше 5 лет – 10 баллов.

2. Наличие у участника закупки опыта в оказании услуг в оказания услуг по организации и проведению международной бизнес – миссии. Подтверждающие документы – копии договоров со всеми приложениями, дополнительными соглашениями, предметом которых является приведение продукции в соответствии с требованиями, необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения), а также акты оказанных услуг к ним. Документы должны быть предоставлены за период времени с 01.07.2019 г. по 01.07.2021 г. * 1 комплект документов – 0 баллов;
* от 2 до 4 комплектов документов – 5 баллов;
* более 4 комплектов документов – 10 баллов.

3. Наличие у участника закупки специалистов, владеющих знаниями и опытом работы по организации и проведению международных бизнес - миссий. Подтверждающие документы – дипломы, сертификаты, благодарственные письма, подтверждающие опыт специалистов по организации и проведению международных бизнес – миссий **в период с 01.07.2019 г. по 01.07.2021 г.** Специалисты должны являться действующими сотрудниками участника запроса предложений, что подтверждается копиями трудовых книжек или договоров ГПХ, заверенных на дату подачи заявки.* Наличие 1 специалиста – 5 баллов;
* наличие от 2 до 4 специалистов – 7 баллов.
* Наличие от 2 до 4 специалистов с опытом работы в Республике Беларусь – 10 баллов.
* Более 4 специалистов – 12 баллов
* Более 4 специалистов с опытом работы в Республике Беларусь – 15 баллов

4. 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, с более ранним временем подачи заявки. |
| **Заключение договора** |
| 23 | 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

Продвижение продукции и услуг предпринимателей Пермского края на международный рынок.

Срок оказания услуг - с даты подписания договора до «30» сентября 2021 года включительно.

Место оказания услуг - Республика Беларусь.

1. Исполнитель обязан:
	1. Обеспечить сопровождение представителем Исполнителя участников бизнес-миссии во всех мероприятиях на все время с момента заключения договора и до окончания Бизнес-миссии.
	2. Обеспечить консультирование Участников по общим вопросам, касающимся участия в Бизнес-миссии.
	3. **Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора** направить участникам Бизнес-миссии форму Бриф-анкетыдля заполнения.
	4. **Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора, предоставить Заказчику** план подготовки и проведения Бизнес-миссии, в котором определены этапы подготовки и проведения Бизнес-миссии (участники, разработка деловой Программы, проект логистического обеспечения, график проведения биржи деловых контактов и т.п.), с указанием сроков реализации плана согласованные с Заказчиком.
	5. **Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора, предоставить Заказчику и участникам Бизнес-миссии:**

Анализ востребованности на рынке Республики Беларусь продукции/услуг из Пермского края.

**Анализ востребованности должен включать в себя:**

- краткое резюме по Республике Беларусь (объем рынка целевого товара, потребители и особенности потребления, основные бренды и товарные субституты, каналы продаж, конкурентная среда и ключевые игроки рынка);

- обзор продвижения и потенциальный спрос (модель дистрибуции, перечень потенциальных компаний-импортеров целевого товара, отраслевые мероприятия и выставки, ассоциации и некоммерческие организации участников рынка;

- особенности экспорта товаров российского происхождения.

* 1. **В течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты заключения договора:**
		1. Разработать и представить Заказчику проект программы Бизнес-миссии с указанием ориентировочного места проведения, времени проведения, предполагаемого состава участников.
		2. Разработать и представить Заказчику проекты презентаций (Круглых столов) с указанием ориентировочных мест проведения, времени проведения, предполагаемого состава участников.
		3. Представить Заказчикусформированные или актуализированные коммерческие предложения участников Бизнес - миссии на языке, соответствующем требованиям целевой страны экспорта.
		4. Предоставить Заказчику данные о иностранных покупателях в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты, ссылка на сайт компании (при его наличии) и (или) ссылки на страницы в социальных сетях) в Республике Беларусь и в период проведения Бизнес-миссии организовать не менее 5 (пяти) встреч для каждого Участника.
		5. Обеспечить рассылку сформированных и/или актуализированных коммерческих предложений участников Бизнес-миссии потенциальным иностранным покупателям.
		6. Связаться с аппаратом Торгового представительства России в Республике Беларусь (далее – Торгпредство) для обсуждения практических аспектов возможного взаимодействия в рамках предстоящей Бизнес-миссии. Предоставить Заказчику информационную записку о результатах обсуждения с Торгпредством и проект письма Заказчика в адрес Торгпредства для возможного содействия со стороны Торгпредства участникам Бизнес-миссии. В случае возможности содействия со стороны Торгпредства, включить взаимодействие с ним в Программу.
		7. Организовать и включить в Программу встречу с представителем АО «Российский экспортный центр» в Республике Беларусь при наличии на территории иностранного государства представителя АО «Российский экспортный центр».
	2. **Не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты проведения Бизнес-миссии Исполнитель обязан:**
		1. представить скорректированный проект Программы Бизнес-миссии с почасовым хронометражем для утверждения Заказчиком.

Программа Бизнес-миссии должна содержать:

а) проведение общих и индивидуальных презентаций, круглых столов и коллективных встреч Участников;

б) B2B-переговоры Участников с потенциальными контрагентами в Республике Беларусь.

* + 1. для реализации этих мероприятий предоставить в пользование Участникам помещение (помещения) в Республике Беларусь, имеющее соответствующее оборудование для демонстрации видеоматериалов, компьютерных презентаций и отвечающее требованиям безопасности при проведении массовых мероприятий.
		2. предоставить Заказчику на согласование макеты сувенирной продукции с логотипами субъектов малого и среднего предпринимательства - участников бизнес-миссии:

- ручку;

- блокнот.

* + 1. направить Заказчику список потенциальных переводчиков с русского языка на английский (не менее 3 человек).
		2. предоставить Заказчику итоговую информацию по мероприятиям и Программе для подготовки пресс-релиза - анонса мероприятия пресс-центром Заказчика.
		3. предоставить Заказчику проект логистического обеспечения Бизнес-миссии.
	1. Осуществить организационно-методическое сопровождение Участников при подготовке к поездке, а именно:
		1. до начала Бизнес-миссии предоставить Участникам информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах;
		2. заблаговременно удостовериться в наличии действующих документов (заграничных паспортов) участников Бизнес-миссии для пересечения государственной границы; обеспечивать при необходимости визовое сопровождение участников, при этом расходы по оформлению визы осуществляются самими участниками. Удостовериться в отсутствии ограничений участников Бизнес-миссии для пересечения границы.
	2. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала Бизнес-миссии согласовать с Заказчиком виды, способы и обеспечить транспортное сопровождение Участников: трансферы аэропорт-отель, отель-аэропорт, либо ж.д. вокзал-отель, отель-ж.д. вокзал (в зависимости от способа перемещения участников Бизнес-миссии к месту её проведения и обратно), а также отель-место (места) проведения очередного мероприятия-отель на весь период проведения бизнес-миссии.
	3. Не позднее 10 (десяти) календарных дней до начала Бизнес-миссии по заявкам и за счёт Участников (по согласованию) приобрести необходимые билеты (проездные документы) и бронировать гостиницы и информировать Заказчика.
	4. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала Бизнес-миссии довести до Участников окончательную Программу Бизнес-миссии (Заказчик оставляет за собой право вносить изменения в Программу, не влекущие качественного и количественного ухудшения в рамках технического задания и не влекущее для Исполнителя каких-либо дополнительных затрат времени и средств).
	5. Организовать и провести не менее 1 (одного) организационного собрания со всеми Участниками и с участием представителя Заказчика, в том числе с использованием видеоконференцсвязи с проведением инструктажа по правилам безопасности во время пребывания за рубежом, основам делового этикета, ознакомительной беседы с особенностями национальных обычаев и традиций в Республике Беларусь при необходимости с привлечением специалиста по маркетингу и деловой коммуникации в сфере ВЭД, имеющего достаточную квалификацию и опыт.
	6. Обеспечить изготовление сувенирной продукции по согласованным с заказчиком макетам в количестве не менее 10 комплектов на одного участника Бизнес-миссии.
	7. Обеспечить доставку сувенирной продукции до места проведения мероприятий Бизнес – миссии.
	8. Организовать вручение сувениров до конца бизнес-миссии представителям государственных органов, деловых кругов и потенциальных партнеров Республики Беларусь, оказавшим поддержку в реализации целей Бизнес-миссии.
	9. Организовать содействие в подписании не менее чем 25% Участниками бизнес-миссии протоколов о намерениях (меморандумов/соглашений/внешнеторговых контрактов).
1. Отчетностью к оказанной услуге является:
	1. Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших комплексную услугу по организации и проведению международной бизнес-миссии, по форме Заказчика.
	2. Аналитический отчёт о проделанной работе и (или) оказанных услугах в соответствии с каждым пунктом технического задания на бумажном и электронном носителях (USB флеш карта, CD диск и иные) с приложением медиафайлов, подтверждающих проведение бизнес-миссии на должном уровне.

Опросный лист по форме Заказчика.

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

##

## ФОРМА 1.

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Заявка на участие в запросе предложений**

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 запроса предложений 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 закупочной документации и ее технической частью, влияющими на стоимость товара (работ, услуг) ознакомлены в полном объеме.

3) Предложение участника запроса предложений 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 запроса предложений, то они будут в любом случае оказаны (выполнены, поставлены) в полном соответствии с требованиями закупочной 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 закупочной документации включая требования, содержащиеся в технической части закупочной документации и согласно нашим предложениям, которые мы предлагаем включить в договор.

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

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

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

9) В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений 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 закупочной 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 запросе предложений.

11) К настоящей заявке на участие в запросе предложений прилагаются документы, перечисленные в Извещении о проведении запроса предложений в разделе I настоящей закупочной документации, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе предложений, согласно описи *(По форме 3 к заявке на участие в запросе предложений)* - 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