|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «21» декабря 2021 г. № 106 | |  | |  |   ДОКУМЕНТАЦИЯ  О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ  оказание услуг по содействию в размещении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на международных торговых электронных площадках Единого Европейского Рынка  **ПЕРМЬ, 2021 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 20

## 

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений оказание услуг по содействию в размещении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на международных торговых электронных площадках Единого Европейского Рынка.

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 |
| 2 | Контактное лицо | | Никитина Яна Алексеевна  (адрес) 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 211  Тел: (342) 270 06 77, (доб. 201)  эл. почта: nikitina@perm-export.ru |
| 3 | Предмет закупки | | Оказание услуг по содействию в размещении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на международных торговых электронных площадках Единого Европейского Рынка |
| 4 | Срок оказания услуг | | 180 (сто восемьдесят) рабочих дней с даты подписания договора |
| 5 | Требования к поставке | | Требования к услугам указаны в Техническом задании, являющемся приложением к настоящей документации о проведении запроса предложений. |
| 6 | Начальная (максимальная) цена договора | | 900 000 (девятьсот тысяч) рублей 00 копеек |
| 7 | Порядок формирования цены договора | | Цена договора включает в себя все затраты Исполнителя. |
| 8 | Порядок оплаты товаров (работ, услуг) | | Заказчик обязуется осуществить предоплату в размере 100% от общей стоимости услуг по договору в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подписания договора на основании выставленного счета. |
| 9 | Участники запроса предложений | | Юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя. |
| 10 | Требования к Участникам запроса предложений | | 1. Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;  2. участники закупок должны иметь полномочия на участие в закупочных процедурах;  3. в отношении участника закупок не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства;  4. деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;  5. у участника закупки должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением:  - суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  - суммы, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;  - суммы, которые в совокупности не превышает 5 000 рублей;  - суммы, которые в совокупности не превышают 50 000 рублей и участником закупки подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.  6. участник не является оффшорной компанией;  7. отсутствие конфликта интересов с Фондом, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Фонда, член закупочной комиссии, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества, членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем 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. 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. участник закупки предоставляет достоверные сведения в рамках закупочных процедур.  10. отсутствие в реестре недобросовестных участников закупок некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства».  11. наличие опыта размещения продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на международных торговых электронных площадках Единого Европейского Рынка. Подтверждающие документы – копии договоров и подписанных с обеих сторон актов оказанных услуг в количестве не менее 1 (одного) комплекта за период с 01.11.2019 по 01.11.2021г. |
| 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 окончания приема заявок (включительно)/до даты подведения итогов закупки (включительно). Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.  В данном случае поступившие заявки возвращаются участникам закупки посредством почтовой связи по требованию последних. Указанное требование должно быть направлено в течение 15 календарных дней с даты отказа от проведения закупки. |
| **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, либо посредством электронной почты на электронный адрес: [zakupki.nopfrp@yandex.ru](mailto:zakupki.nopfrp@yandex.ru).   1. Правила подачи заявки на бумажном носителе.   **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:   |  | | --- | | Заявка  на участие в запросе предложений на право заключения договора оказания услуг (*указать наименование запроса предложений*)  Участник закупки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН (участника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Документы в составе заявки подаются на русском языке, в случае необходимости, участник закупки прикладывает заверенный перевод документа. Документацией о закупке может быть установлено, что данное требование не применяется к определенному перечню документов.  Документы в составе заявки, которые заполняются согласно прилагаемым к Документации о закупке формам, должны быть заполнены печатным способом, рукописный способ не допускается, также не допускается в документах наличие подчисток, приписок и неоговоренных исправлений. Исправление, внесенное в документ, оговаривается, подтверждается подписью уполномоченного лица и печать участника закупки (при наличии).  В случае нарушений требований к составлению и оформлению документов согласно настоящему пункту, документ считается непредоставленным, заявка к участию в закупке не допускается.   1. Правила подачи заявки в электронном виде:   Заявка в электронном виде подается на электронный адрес: [zakupki.nopfrp@yandex.ru](mailto:zakupki.nopfrp@yandex.ru)  Заявка на участие в запросе предложений должна быть сопровождена документами по перечню, указанной в п.15.1 настоящей документации, в виде скан-образов документов. Все документы должны быть подписаны участником закупки, копии должны быть заверены надлежащим образом – подписью и печатью (при наличии) исполнительного органа юридического лица (индивидуального предпринимателя).  Заявка должна быть заархивирована и подписана усиленной квалифицированной подписью участника закупки.  Архив заявки должен иметь в названии номер извещения о закупке.  Документы в составе заявки подаются на русском языке, в случае необходимости, участник закупки прикладывает заверенный перевод документа.  В случае подачи заявки в электронном виде листы заявки не нумеруются, листы должны иметь названия согласно описи документов. | |
| 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 или 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).  2.5. 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.  2.6. декларация соответствия требованиям (Форма 4 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений).  2.7. опись документов к настоящей документации (Форма 3 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений).  2.8. документы, подтверждающие наличие опыта размещения продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на международных торговых электронных площадках Единого Европейского Рынка. Подтверждающие документы – копии договоров и подписанных с обеих сторон актов оказанных услуг в количестве не менее 1 (одного) комплекта за период с 01.11.2019 по 01.11.2021г. |
| 15.2. | | Дополнительные документы | **Участники закупки вправе представить следующие документы:**   1. Документы, подтверждающие наличие у участника закупки статуса «Сервисный оператор» АО «Российский экспортный центр», подтверждающегося размещением на официальном сайте АО «Российский экспортный центр» в разделе «E-commerce» (https://www.exportcenter.ru/e-commerce/platform-card/aboutyou/aboutyou/). Участник закупки должен предоставить заверенный скриншот с официального сайта АО «Российский экспортный центр», на котором имеется подтверждение наличия у него статуса «Сервисного оператора».   В случае если необходимые сведения в представленных документах не содержатся, документы к рассмотрению комиссией не принимаются. |
|  | | Требования к оформлению заявок на участие в запросе предложений | Порядок оформления копий документов:  Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) с проставлением ФИО, даты и заверительной надписи «Копия верна».  В случае нарушений требований к составлению и оформлению документов согласно настоящему пункту, документ считается непредставленным, заявка к участию в закупке не допускается. |
| 17 | | Срок подачи заявок | **до 13-00 часов местного времени Заказчика**  **«24» декабря 2021 г.** |
| 18 | | Место подачи заявок (адрес) | 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 220  Тел: (342) 214 99- 09, (доб. 209)  курьером или по почте, либо по электронной почте: [zakupki.nopfrp@yandex.ru](mailto:zakupki.nopfrp@yandex.ru) |
| 19 | | Порядок подачи заявок | 1. Порядок подачи заявки на бумажном носителе. 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.  Участник закупки самостоятельно несет все риски и расходы, связанные с доставкой корреспонденции. Ответственное лицо от заказчика закрывает журнал приема заявок в течение получаса со времени окончания срока подачи заявок, заявки, поступившие после срока окончания подачи заявок, к рассмотрению не принимаются.   1. Порядок подачи заявки в электронном виде.   Заявка подается на электронную почту [zakupki.nopfrp@yandex.ru](mailto:zakupki.nopfrp@yandex.ru). Заказчик регистрирует поступившую заявку на участие в запросе предложений в журнале регистрации и направляет ответное письмо о регистрации заявки и присвоенному порядковому номеру. 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.  Участник закупки самостоятельно несет все риски и расходы, связанные с доставкой электронной почты. Ответственное лицо от заказчика закрывает журнал приема заявок в течение получаса со времени окончания срока подачи заявок, заявки, поступившие после срока окончания подачи заявок, к рассмотрению не принимаются. |
| **рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | | | |
| 20 | | Дата проведения запроса предложений | Не позднее «27» декабря 2021 г. включительно |
| 21 | | Место проведения запроса предложений | 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 220 |
| 22 | | Критерии оценки участников закупки | Продолжительность деятельности участника закупки с даты государственной регистрации:  • менее 2 лет – 0 баллов;  • от 2 до 10 лет – 5 баллов;  • более 11 лет – 10 баллов.  2. Наличие у участника закупки опыта размещения продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на международных торговых электронных площадках Единого Европейского Рынка. Опыт подтверждается копиями подписанных со всех сторон договоров со всеми приложениями, предметом которых является размещение продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на международных торговых электронных площадках Единого Европейского Рынка, подписанных со всех сторон актов оказанных услуг, а также скриншотами созданных листингов.  • 2 комплекта документов - 0 баллов;  • от 3 до 4 комплектов документов – 5 баллов;  • более 5 комплектов документов – 10 баллов.  3. Наличие у участника закупки статуса «Сервисный оператор» АО «Российский экспортный центр», подтверждающегося размещением на официальном сайте АО «Российский экспортный центр» в разделе «E-commerce» (<https://www.exportcenter.ru/e-commerce/platform-card/aboutyou/aboutyou/>). Участник закупки должен предоставить заверенный скриншот с официального сайта АО «Российский экспортный центр», на котором имеется подтверждение наличия у него статуса «Сервисного оператора».  • Отсутствие статуса – 0 баллов;  • Наличие статуса – 10 баллов.  4. Предложение участника закупки в отношении стоимости договора (указывается в заявке участника):  • снижение начальной (максимальной) цены до 5% включительно – 0 баллов;  • снижение начальной (максимальной) цены свыше 5% до 10% включительно – 5 баллов;  • снижение начальной (максимальной) цены свыше 10% до 15% включительно – 10 баллов;  • снижение начальной (максимальной) цены свыше 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.  Победителем признается участник закупки, набравший максимальное количество баллов среди всех участников.  При равенстве баллов победителем признается участник с более ранним временем подачи заявки. |
| **Заключение договора** | | | |
| 23 | | Порядок заключение договора | Договор заключается между некоммерческой организацией «Пермский фонд развития предпринимательства» и победителем запроса предложений не позднее чем через 10 (десять) календарных дней после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.  В случае, если заявка подана в электронном виде, договор заключается не ранее предоставления заявки в бумажном виде и не позднее чем через 10 (десять) календарных дней после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.  Лицо, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) дней с даты получения от Заказчика проекта договора направляет в адрес Заказчика следующие документы:  1) подписанный со своей стороны проект договора в количестве экземпляров в соответствии с условиями договора;   1. копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора; 2. копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ и учредительными документами юридического лица; 3. копию решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством РФ и учредительными документами;   Представление документов, предусмотренных настоящим пунктом Положения, не требуется, если они были представлены в составе заявки на участие в закупке.  В случае если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.  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 и размещаются на сайте Заказчика.  Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в любой момент в случае выявления Заказчиком предоставления участником закупки недостоверных сведений.  В данном случае, закупочная комиссия составляет Протокол об отказе от заключения договора, который должен быть размещен на официальном сайте Фонда не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта предоставления недостоверных сведений.  Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в случае, если закупка, согласно утвержденным параметрам, осуществлялась в интересах и по заявке СМСП (Получателя услуги), но после определения победителя закупки потребность в оказании услуги у Получателя услуги оказалась неактуальной и Получателем услуги был предоставлен письменный отказ от получения услуги.  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.  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

1. Исполнитель в течение 10 рабочих дней с даты подписания договора согласовывает с Заказчиком и Получателем поддержки список из не менее чем 6 маркетплейсов для размещения продукции Получателя поддержки. Обязательные для размещения маркетплейсы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название** | **Адрес магазина для размещения** | **Целевая аудитория и описание** |
| Amazon Germany | amazon.de | Компания Амазон – самая большая и известная на весь мир торговая площадка, в каталогах которой миллионы моделей гаджетов, стильной одежды, бытовой техники, косметики, химии, текстиля. |
| Allegro | Allegro.pl | Сайт Allegro является крупнейшим и самым популярным маркетплейсом в Польше. Более 20 лет опыта, огромный ассортимент товаров и услуг сделал его лидером польской электронной коммерции. |
| Amazon Poland | Amazon.pl | Компания Амазон – самая большая и известная на весь мир торговая площадка, в каталогах которой миллионы моделей гаджетов, стильной одежды, бытовой техники, косметики, химии, текстиля. |
| Kaufland | Kaufland.de | Маркетплейс немецкой сети гипермаркетов с примерно 32 миллионами ежемесячных онлайн-посетителей и 1300 магазинами в 8 странах, Kaufland.de предлагает высокую узнаваемость бренда онлайн и оффлайн, обеспечивая оптимальный охват. |

1. Исполнитель обеспечивает размещение Получателя поддержки на маркетплейсах:

| № | Наименование услуги | Количество | Отчетный документ |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3 | 5 | 7 |
| 1. | Согласование с Фулфилмент-оператором в ЕС, оказывающим комплекс услуг, включая логистические услуги (хранения продукции, доставки продукции потребителям и ее возврат), размещения на складе продукции Субъекта МСП  Формирование перечня необходимых услуг Фулфилмент-оператора, согласование их стоимости и иных условий сделки. | 1 услуга | Копии подтверждающих документов размещения на складе продукции Субъекта МСП. |
| 2. | Содействие в заключении договора с партнёрами (помимо Фулфилмент-оператора), оказывающими услуги доставки, таможенного оформления, сертификации и тестирования, эккаунтинга. Включая поиск оптимальных предложений и ведение с ними переговоров от вашего имени. Формирование перечня необходимых услуг, согласование их стоимости и иных условий сделки. | 1 услуга | Акт о публикации продукции по результатам размещения на Электронных площадках по форме приложенной к договору. |
| 3. | Организация работы по регистрации точки присутствия Субъекта МСП на Электронных площадках.  - подбор наиболее подходящих слов и словосочетаний для описания продукции Субъекта МСП (не более 30 артикулов), рекомендуемых для размещения на страницах продукции и облегчающих пользователям Электронных площадок ее поиск, а также способствующих появлению информации о продукции в ответ на поисковые запросы пользователей Электронных площадок | 1 услуга, включает в себя 30 артикулов продукции | Акт о публикации продукции по результатам размещения на Электронных площадках по форме приложенной к договору |
| 4. | Поддержка Субъекта МСП при работе точки присутствия Субъекта МСП на Электронных площадках, в том числе путем:  1)  взаимодействия с Электронными площадками от имени Субъекта МСП по вопросам текущей деятельности;  2)  администрирования точки присутствия Субъекта МСП на Электронных площадках, в том числе:  - проверка правильности цен;  - обновление информации о продукции (не более 50 артикулов), стоимости и условиях ее заказа и доставки;  - принятие, обработка, утверждение и контроль исполнения заказов потребителей;  - предоставление Субъекту МСП отчетов о заказах и их статусе, формирование которых допускают Электронные площадки;  - самостоятельное реагирование на обращения потребителей по несложным вопросам (относительно размещенной на Электронных площадках информации о продукции, условиях оплаты, доставки). Кроме того, Исполнитель вправе самостоятельно принимать решения о возврате потребителями продукции, возврате потребителям денежных средств за продукцию;  - передача обращений потребителей Исполнителю и его ответов потребителям по сложным вопросам (связанным с ненадлежащим качеством продукции или иными претензиями потребителей);  - размещение на электронных площадках подразумевает нахождение товара на складе в Европейском союзе  3) информирование Субъекта МСП о складских остатках продукции. | 1 услуга, включает в себя 8 месяцев поддержки с момента регистрации точки присутствия Субъекта МСП на первой электронной площадке | Письмо в свободной форме от Субъекта МСП о том, что Субъект МСП получил указанную услугу |
| 5. | Консультационное сопровождение по вопросам функционирования точки присутствия -консультирование Субъекта МСП по вопросам планирования и пополнения складского запаса продукции, с учетом имеющейся к тому моменту информации о продажах продукции Субъекта МСП посредством Электронных площадок, плана продаж Субъекта МСП, а также расходов на доставку продукции на территорию стран Европейской экономической зоны и (или) Швейцарии | 1 услуга, включает в себя 8 месяцев поддержки с момента регистрации точки присутствия Субъекта МСП на первой электронной площадке | Письмо в свободной форме от Субъекта МСП о том, что Субъект МСП получил указанное в настоящем пункте консультирование |

# 

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

## 

## ФОРМА 1.

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**Заявка на участие в закупке**

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

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

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

*предмет договора*

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование юридического лица/фирменное наименование (при наличии), организационно правовая форма / ФИО физического лица |  |
| 1. Почтовый адрес (место нахождения), 2. юридический адрес (для юридических лиц) |  |
| 1. Паспортные данные, место жительства (для физических лиц / индивидуальных предпринимателей) |  |
| 1. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) |  |
| 1. Телефон |  |
| 1. Электронная почта, сайт |  |

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

3) Предложение участника в отношении объекта закупки: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.*

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

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

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

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

9) В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя закупки, а победитель закупки 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 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 закупке.

13) К настоящей заявке на участие в закупке прилагаются документы, перечисленные в Извещении о закупке и в разделе I настоящей документации, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке, согласно описи *(Приложение к заявке на участие в закупке)* - на \_\_\_\_\_листах.

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

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

Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**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**

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование участника закупки,*

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

*адрес места нахождения*

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, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2) имеет полномочия на участие в закупочных процедурах;

3) непроведение ликвидации и процедуры банкротства;

4) неприостаповление деятельности участника закупки, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

5) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением:

- суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- суммы, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- суммы, которые в совокупности не превышает 5 000 рублей;

- суммы, которые в совокупности не превышают 50 000 рублей и участником закупки подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

6) участник не является оффшорной компанией;

7) отсутствие конфликта интересов с Фондом, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Фонда, член закупочной комиссии, 36 состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества, членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем 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) 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) участник закупки предоставляет достоверные сведения в рамках закупочных процедур.

10) отсутствие в реестре недобросовестных участников закупок некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства».

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

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

## Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20