|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «09» ноября 2023 г. № 75 | |  | |  | |  |   ДОКУМЕНТАЦИЯ  о проведении запроса предложений  на оказание услуг по  **организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума «Мой бизнес #СамСебеЗанятый»**  **ПЕРМЬ, 2023 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 15

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума «Мой бизнес #СамСебеЗанятый».

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: Никитина Я.А. |
| 2 | Контактное лицо | | Бушуева Юлия Николаевна  (адрес) 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 211  Тел: (342) 214 99 09  эл. почта: [bushueva@frp59.ru](mailto:bushueva@frp59.ru) |
| 3 | Предмет закупки | | Услуги по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума «Мой бизнес #СамСебеЗанятый» |
| 4 | Срок оказания услуг | | Не позднее 17.12.2023 г. |
| 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 | | 1 000 000 рублей (Один миллион) рублей 00 копеек. |
| 7 | Порядок формирования цены договора | | Цена договора включает в себя все затраты Исполнителя. |
| 8 | Порядок оплаты товаров (работ, услуг) | | Оплата за оказанные услуги производится в следующем порядке:  - Предоплата в размере 30% от общей стоимости оказания услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания договора, и на основании выставленного счета Исполнителем.  - Оставшаяся часть в размере 70 % от общей стоимости оказания услуг в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя после подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг по настоящему Договору и на основании выставленного счета Исполнителем. |
| 9 | Участники запроса предложений | | Юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя. |
| 10 | Требования к Участникам запроса предложений | | Участник закупки соответствует следующим требованиям:  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;  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 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. **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, за исключением нумерации страниц, 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 непредставленным, заявка к участию в закупке не допускается.*** | |
| 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.  2.3. копия устава (для юридического лица);  2.4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения (протокола) 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.  2.5. декларация соответствия требованиям (Форма 4 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений).  2.6. опись документов к настоящей документации (Форма 3 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений).  2.7. согласие на обработку персональных данных – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, принимающих участие в закупке (Форма 7 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений). |
| 15.2. | | Дополнительные документы | **Участники закупки вправе представить следующие документы:**   1. Документы, подтверждающие наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации и проведению форумов и конференций.   **Подтверждающими документами являются:**  - копии исполненных контрактов на оказание услуг (выполнение работ) с предметом настоящей закупки, со всеми приложениями и (или) изменениями (при наличии);  - копии актов приемки оказанных услуг (выполненных работ), подписанных обеими сторонами;  Документы должны быть представлены участником закупки в составе заявки в полном объеме.  При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий, на которых видны необходимые сведения: дата проведения, количество участников, формат проведения, подписи и печати.  В случае если необходимые сведения в представленных документах не содержаться, документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  В случае если Участником закупки представлен не полный комплект документов (отсутствует Акт выполненных работ, договор, приложения к договору) документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  В случае если сумма договора за оказанные услуги не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  Документы рекомендовано сопроводить таблицей по Форме 5 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений). |
| 16 | | 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 | | Дата начала подачи заявок/предложений  Срок подачи заявок | «13» ноября 2023 года  **до 16-00 часов местного времени**  **«17» ноября 2023 года** |
| 18 | | Место подачи заявок (адрес) | 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 211  (Центр «Мой бизнес»)  Тел: (342) 214 99 09  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.  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. |
| **рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | | | | |
| 20 | | Дата проведения запроса предложений | Не позднее «22» ноября 2023 г. включительно |
| 21 | | Место проведения запроса предложений | 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 222 |
| 22 | | Критерии оценки участников закупки | Критерии оценки участников закупки:  1. Продолжительность предпринимательской деятельности участника закупки с даты государственной регистрации:   * до 1 года включительно – 0 баллов; * свыше 1 до 3 лет включительно – 5 баллов; * свыше 3 до 5 включительно – 10 баллов; * свыше 5 лет – 15 баллов.   2. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации и проведению форумов и конференций. **Документы должны быть предоставлены за период времени не более трех лет до даты подачи заявки.** Подтверждающими документами являются – копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг. В случае если предмет договора на оказание услуги и сумма договора за оказанные услуги не видны в подтверждающих документах (не указана, не прописана, ее указание не предусмотрено), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.   * 0 подтверждающих документов – 0 баллов; * от 1 до 5 комплектов подтверждающих документов включительно – 5 баллов; * от 6 до 9 комплектов подтверждающих документов – 10 баллов; * 10 комплектов подтверждающих документов и свыше – 15 баллов.   3. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации и проведению форумов и конференций. **Документы должны быть предоставлены за период времени не более трех лет до даты подачи заявки.** Подтверждающими документами являются – копии договоров со всеми приложениями и актами оказанных услуг. В случае если предмет договора на оказание услуги не виден в подтверждающих документах документы к рассмотрению комиссией не принимаются. Баллы присваиваются за общую сумму всех предоставленных документов, подтверждающих опыт оказания услуг.   * подтвержденный опыт услуг сопоставимого характера на сумму до 4 000 000 рублей – 0 баллов; * подтвержденный опыт услуг сопоставимого характера на сумму от 4 000 000 до 8 000 000 рублей – 10 баллов; * подтвержденный опыт услуг сопоставимого характера на сумму от 8 000 000 до 12 000 000 рублей – 15 баллов; * подтвержденный опыт услуг сопоставимого характера на сумму 12 000 000 рублей и свыше – 20 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, который подал заявку раньше. |
| **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) рабочих дней после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.  Лицо, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) рабочих 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.  Если по итогам рассмотрения указанной единственной заявки она признана соответствующей документации о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора.  В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер и последующие номера. |

# 

# РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Техническое задание** | Оказание услуг по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума «Мой бизнес #СамСебеЗанятый» включает:  **Цель:** поддержка и развитие самозанятости на территории Пермского края, популяризация историй успеха пермских предпринимателей.  **Задачи:**   1. Предоставление информации об инструментах для успешного ведения бизнеса в роли самозанятого. 2. Обсуждение перспектив развития бизнеса, новых возможностей работы в статусе самозанятого. 3. Проблематика работы в статусе самозанятого и анализ способов решения существующих проблем.   Обмен лучшими практиками ведения бизнеса в статусе самозанятого в Пермском крае.   1. Исполнитель обеспечивает организацию и проведение обучающих мероприятий в формате форума – «Мой бизнес #СамСебеЗанятый» (далее по тексту – «форум», «мероприятие»). Название форума может быть изменено по инициативе Заказчика. Итоговое название форума должно быть утверждено Заказчиком в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней до даты проведения мероприятия. 2. **Формат проведения форума:** оффлайн. 3. **Дата проведения форума**: не позднее 17 декабря 2023 г. 4. **Исполнитель разрабатывает программу форума согласно целям и задачам его проведения:**    1. Программа должна содержать цели, задачи, график проведения мероприятий в рамках форума, перечень тем для обсуждения, описание целевой аудитории, список спикеров и прогнозируемые результаты проведения форума, длительность, формат, даты и место проведения форума.    2. Продолжительность программы проведения форума должна составлять не менее 8 (восьми) академических часов. Продолжительность академического часа для настоящего Договора составляет 45 минут.    3. Программа форума должна состоять из не менее чем 3 (трех) тематических площадок. Площадки могут включать одно или несколько мероприятий. В рамках Форума могут быть реализованы следующие площадки:       1. «Как превратить свое дело в работающий бизнес»:  * путь из найма через фриланс в бизнес; * что помогает пройти этот путь быстрее; * что мешает и как можно это изменить; * онлайн-сервисы, которые помогают клиентам и специалистам встретиться.   + 1. «Маркетплейсы» - размещение товаров и услуг самозанятых на электронных торговых площадках: * Wildberries, Ozon, ЯндексМаркет: показатели работы, средний чек, условия сотрудничества с поставщиками, регистрация на маркетплейсе; * регистрация личного кабинета; * подготовка и создание заказа-заявки, заполнение и загрузка спецификации, артикулы, баркоды; * заполнение карточек товаров, требования к фото, акции и продвижение, ценообразование на площадке; * оформление первой поставки, демонстрация упаковки и штрихового кодирования товара, поставка на склад.   + 1. «Продвижение и развитие самозанятых»: * где и как самозанятым продвигать свои товары и услуги с минимальным бюджетом; * зачем создавать личный бренд; * как работает «сарафанное радио»; * список рабочих инструментов для самостоятельного продвижения.   + 1. «Юридическая грамотность для самозанятых»: * кто не может быть самозанятым; * вопросы налогообложения самозанятых; * как применять режим НПД для индивидуальных предпринимателей; * возможности самозанятых; * ответственность самозанятых: штрафы, закон о защите прав потребителей; * самозанятые и трудовые отношения: как правильно оформить; * как защитить свою интеллектуальную собственность; * как оформить договор при работе с клиентами.   + 1. «Меры поддержки и возможности для самозанятых»: * финансовая поддержка самозанятых; * образовательная поддержка; * комплексные услуги и консультации; * имущественная поддержка.   4.4. Исполнитель имеет право дополнить/изменить список площадок форума по согласованию с Заказчиком. Заказчик вправе не согласовать указанные изменения.   * 1. Программа форума согласовывается с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты заключения Договора.  1. **Для проведения мероприятий в рамках программы форума Исполнитель привлекает модераторов и спикеров.**     1. Количество спикеров должно составлять не менее 7 (семи) человек, в том числе:  * не менее 2 (двух) спикеров, имеющих статус федеральных (проводящих мероприятия на территории г. Москва и/или других регионов), обладающих экспертными знаниями по вопросам ведения деятельности в статусе самозанятого; * не менее 2 (двух) спикеров – предпринимателей Пермского края, имеющих успешный опыт ведения деятельности в статусе самозанятого; * не менее 2 (двух) спикеров из сферы электронной торговли, продвижения и маркетинга, подбора персонала и др.; * не менее 1 (одного) спикера, обладающего экспертными знаниями по юридическим вопросам ведения деятельности в качестве самозанятого.   5.2. Модератор осуществляет сопровождение мероприятий Форума: анонсирует мероприятия и активности в рамках Форума, представляет спикеров, отслеживает границы, в рамках которых происходит обсуждение темы, регламентирует участие спикеров в дискуссии, отслеживает вопросы участников в рамках интерактивных сервисов, обеспечивает успешную групповую коммуникацию и стимулирует к активному участию в процессе дискуссии, дает обратную связь участникам и организаторам. Модератор должен обладать навыками сопровождения/модерации/фасилитации мероприятий.   * 1. Кандидатуры, количество и состав спикеров и модераторов Исполнитель представляет на согласование Заказчику в виде списка в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты заключения Договора.   2. Внесение Исполнителем изменений в список спикеров и модераторов возможно по согласованию с Заказчиком в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до начала проведения форума. Заказчик вправе не согласовать указанные изменения.   3. Внешний вид и одежда спикеров и модераторов должны быть опрятными и соответствовать формату проведения мероприятия.   4. Исполнитель должен обеспечить согласие всех спикеров и участников Форума на публикацию материалов, использованных (примененных) при проведении обучающих мероприятий Форума, на сайте msppk.ru и доступа к ним неограниченного числа лиц.   5. Исполнитель несет все расходы, связанные с обеспечением выступления спикеров и модератора в рамках форума.  1. **Исполнитель обеспечивает участие в форуме не менее 250 (двухсот пятидесяти) уникальных человек.**   6.1. К участию в форуме допускаются:   * Физические лица и индивидуальные предприниматели, применяющие систему налогообложения «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные на территории Пермского края. * Физические лица, заинтересованные в начале ведения предпринимательской деятельности (не более 20% от общего количества участников).   6.2. Участники проходят регистрацию на сайте программы и/или на сайте Заказчика (по согласованию Сторон).  6.3. Исполнитель самостоятельно осуществляет проверку физических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных на территории Пермского края на сервисе ФНС https://npd.nalog.ru/check-status/ на дату проведения форума.  6.4. Сбор и регистрация участников осуществляется силами и за счет средств Исполнителя.  6.5. Данные, которые Исполнитель собирает с участников, должны соответствовать реестру участников, предоставляемому в составе отчетности.  6.6. Ответственность за сбор, хранение и распространения персональных данных участников форума несет Исполнитель.  **7. Исполнитель обеспечивает площадку для проведения форума в оффлайн формате.**  7.1. Подготовка площадки для проведения мероприятий в рамках форума осуществляется силами и за счет средств Исполнителя.  7.2. При подготовке площадки Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц (в этом случае Исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по Договору).  7.3. Исполнитель обеспечивает наличие площадки для проведения мероприятий программы форума площадью не менее 100 (ста) квадратных метров, в том числе отвечающей следующим требованиям:  7.3.1. Наличие демонстрационного оборудования: плазменные панели 1 шт. (диагональ 75 дюймов) и/или светодиодный экран – для организации трансляции презентаций и медиа-контента для зрителей, ноутбук для видеовыдачи, кликер-презентатор с комплектом запасных батареек, плазменные панели – «подсказки» 1 шт. (диагональ 50 дюймов);  7.3.2. Наличие застройки задника выставочным конструктивом с названием форума, логотипами, предоставленными Заказчиком в количестве не менее 6 пог. м. Макет задника согласовывается с Заказчиком.  7.3.3. Наличие профессионального звукового оборудования (комплект звука, пульт звукорежиссера, микшерный пульт, радиомикрофоны профессиональные в количестве не менее 3 штук);  7.3.4. Наличие офисных стульев для рассадки участников в количестве не менее 100 шт.;  7.3.5. Наличие мягких кресел для размещения спикеров в количестве не менее 3 шт.;  7.3.6. Наличие приставных межкресельных (или журнальных) столиков в количестве не менее 3 шт.  7.4. Исполнитель обеспечивает присутствие на площадке следующих технических специалистов:   * видеорежиссер и звукорежиссер (не менее 1-го специалиста каждой категории на площадке); * дежурный техник на мероприятии на все время его проведения.   7.5. Исполнитель обеспечивает соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности, а именно несет ответственность за техническое состояние любого собственного и используемого оборудования, необходимого для проведения мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.), а также за причинение вреда жизни и здоровью третьим лицам, возникшего по вине Исполнителя. Исполнитель несет ответственность за сохранность собственного оборудования и за безопасность эксплуатации используемого оборудования. Исполнитель обеспечивает безопасность процесса оказания услуг в соответствие с требованиями:   * закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; * закона РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; * рекомендаций Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю, действующих в Пермском крае на дату проведения мероприятия и иными.   7.6. Площадка проведения мероприятий в рамках форума согласовывается с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты заключения Договора. В случае несогласования Заказчиком площадки проведения мероприятий в рамках форума Исполнитель обязан предложить альтернативный вариант площадки в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения форума.  **8. Исполнитель разрабатывает фирменный стиль форума,** содержащий элементы для дизайна презентационной, печатной продукции, логотип форума. Фирменный стиль согласовывается с Заказчиком в срок не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней с даты заключения Договора.  **9. Исполнитель разрабатывает презентационные материалы в электронной форме для выступления спикеров (при необходимости).**  9.1. При разработке презентационного материала Исполнитель руководствуется фирменным стилем форума.  9.2. На презентации должны быть размещены следующие логотипы: Центра «Мой бизнес», НО «ПФРП», Правительства Пермского края, Агентства по развитию МСП Пермского края, Национальные проекты России (логотипы предоставляются Заказчиком).  9.3. Презентационные материалы согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора.  9.4. Внесение Исполнителем изменений в презентационный материал возможно по согласованию с представителем Заказчика, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала обучающей программы. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений.  **10. Исполнитель обеспечивает информационное сопровождение форума и организацию рекламной кампании по привлечению участников.**  10.1. По согласованию с Заказчиком Исполнитель создает сайт, посвященный форуму, либо производит наполнение раздела сайта Заказчика (https://msppk.ru/). В случае создания сайта Исполнителем, Заказчик вправе распоряжаться всеми информационными, рекламными и другими материалами, размещенными на сайте, по своему усмотрению, в том числе размещать на сайте Заказчика.   * 1. Исполнитель согласовывает дизайн и наполнение информацией сайта либо раздела с Заказчиком в срок не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней с даты заключения Договора.   2. Информационное наполнение сайта включает: * название форума; * даты, время и формат проведения форума; * кто может принять участие в мероприятии; * программу мероприятий форума; * список спикеров; * ссылку на регистрацию участников.   1. Исполнитель организует рекламную кампанию по привлечению участников:   размещение анонсов и иных информационных сообщений в социальных сетях;   * настройка таргетированной рекламы для привлечения участников; * прочие каналы и способы информирования потенциальных участников.   1. Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.   2. Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его Заказчику для размещения на официальном сайте (<https://msppk.ru/>). В информационном сообщении (анонсе) должно быть указано: * наименование мероприятия; * дата и время начала мероприятия; * кто может принять участие в мероприятии; * программа мероприятия (кратко); * организатор мероприятия (некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства», центр «Мой бизнес» по заданию Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, наименование Исполнителя); * спикеры мероприятия; * возможность бесплатного участия в форуме (только при условии регистрации). * ссылка регистрации на форум (регистрация силами и средствами Исполнителя).   1. Исполнитель в рамках проведения мероприятий форума использует промо-материалы, предоставленные Заказчиком, а именно видеоролики продолжительностью не более 5 минут. Проморолики должны транслироваться перед началом мероприятия. Исполнитель во вступительной речи и по окончании мероприятия должен кратко сказать, что форум проводится по заказу некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства», центра «Мой бизнес».   2. Во всех информационных и рекламных материалах должны быть размещены следующие логотипы: * Центр «Мой бизнес»; * НО «ПФРП»; * Агентство по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края; * Правительство Пермского края; * Национальные проекты России.   Логотипы предоставляются Заказчиком.   * 1. Исполнитель обеспечивает подготовку и рассылку уведомлений о предстоящих мероприятиях в рамках проведения форума для представителей СМИ.   2. Исполнитель согласовывает с Заказчиком все анонсы, информационные и рекламные материалы и сообщения. Рассылка и распространение несогласованных материалов не допускается.  1. **Исполнитель обеспечивает изготовление видеоролика по итогам проведения форума продолжительностью не менее 30 секунд в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты окончания проведения форума.** 2. **Исполнитель обеспечивает изготовление пост-релиза по итогу проведения мероприятия и направляет его Заказчику в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после окончания проведения мероприятия**. 3. **Исполнитель обеспечивает фотосъемку каждого мероприятия форума.**     1. На фотографиях долен быть зафиксирован факт проведения мероприятий, наличия технического оборудования и персонала. Количество фотографий – не менее 10 (десяти) шт. с каждого мероприятия форума. 4. После заключения Договора, все использованные (примененные) материалы для организации и проведения форума, а также презентационные материалы, фото и видео материалы с форума 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 заключения Договора урегулировал все вопросы с правообладателями указанных материалов.   Исполнитель вправе делать предложения о качественном улучшении условий проведения форума за счет собственных средств, либо за счет привлечения партнеров мероприятия. Все предложения по размещению дополнительных объектов площадок, организации дополнительных мероприятий, участия дополнительных спикеров или модераторов должны быть согласованы с Заказчиком. |
| **Отчетность об указанных услугах** | 1. Акт сдачи – приемки оказанных услуг. 2. Информационно – аналитический отчет, содержащий:   - наименование Исполнителя, номер и дату договора;  - наименование услуги;  - краткую информацию об оказанной услуги в соответствии с техническим заданием и условиями заключенного договора;  - результаты проведения форума.   1. Программа форума с указанием наименования каждого мероприятия, формата, продолжительности, списка тем, рассмотренных на мероприятии и спикеров, принимавших в нем участие. 2. Список и краткое резюме всех приглашённых исполнителем модераторов и спикеров форума. Резюме для представителей органов власти, депутатов представительных органов, контрольно – надзорных ведомств не требуется. 3. Все продемонстрированные в рамках форума презентации спикеров в формате .pdf либо .ppt (.pptx). 4. Итоговый видеоролик о проведении форума и его результатах, продолжительностью не менее 30 секунд. 5. Реестры участников мероприятий форума (представляются в составе отчетности по форме Заказчика), в электронном виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя. 6. Список публикаций по форуму с приложением изображений, скриншотов страниц публикаций. 7. Фотографии с каждой площадки форума, демонстрирующие факт проведения мероприятий, наличия технического оборудования и персонала. Количество фотографий – не менее 10 (десяти) шт. с каждой площадки форума.   Все отчетные документы предоставляются в печатном и эл. виде (на флэш – накопителе) в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения форума. Отчетные документы, представляемые в бумажном виде, должны быть заверены уполномоченным лицом. |

# 

# 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 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.

11) К настоящей заявке на участие в закупке прилагаются документы, перечисленные в 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 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) участник закупки соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2) участник закупки имеет полномочия на участие в закупочных процедурах;

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

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;

1. 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 закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

7) отсутствие конфликта интересов с Фондом, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Фонда, член закупочной комиссии, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, дедушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное указанным должностным лицом Фонда, либо усыновитель этого должностного лица Фонда является:

а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящего пункта является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

8) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведений о б участнике закупки, и (или) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» сведений об участнике закупки, в том числе информации о членах коллегиального исполнительного орган юридического лица, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, управляющего (при наличии), управляющей организации (при наличии), участников (членов) корпоративного юридического лица, владеющих более чем двадцатью пятью процентами акций (долей, паев) корпоративного юридического лица, учредителей унитарного 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) участник закупки не является лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры (далее - лица, находящиеся под санкциями) и нормативными правовыми актами Российском Федерации установлены запрет на совершение сделок с ним;

12) участник закупки не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

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

## Дата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023

**ФОРМА 5**

**ДОКУМЕНТЫ,**

подтверждающие наличие у участника закупки опыта в оказания услуг по организации

и проведению форумов и конференций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **дата/номер договора** | **предмет**  **договора** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение:

- копии договоров оказания услуг со всеми приложениями, дополнительными соглашениями и актами оказанных услуг.

**ФОРМА 7**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю своё согласие на обработку некоммерческой организацией "Пермский фонд развития предпринимательства" (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные при условии, что их обработка осуществляется в некоммерческой организации "Пермский фонд развития предпринимательства. В процессе осуществления Оператором закупочной деятельности я предоставляю право работникам Оператора передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие персональные данные другим должностным лицам Оператора, в интересах осуществления Оператором закупочной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры).

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов, связанных с осуществлением Оператором закупочной деятельности.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

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

Подпись субъекта персональных данных