|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «22» февраля 2024г. №13 | |  | |  | |  |   ДОКУМЕНТАЦИЯ  о проведении запроса предложений  на оказание услуг по организации участия экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края на коллективном стенде  в 21-ой Северо-Каспийской региональной выставке «Атырау Нефть и Газ»  **ПЕРМЬ, 2024 год** |

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2

РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 3

РАЗДЕЛ II. Техническое задание…………………………………………………….......14

РАЗДЕЛ IIi.ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 18

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по организации участия экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края на коллективном стенде в 21-ой Северо-Каспийской региональной выставке «Атырау Нефть и Газ».

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 Яна Алексеевна |
| 2 | Контактное лицо | | Филимонова Екатерина Алексеевна  (адрес) 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 211  Тел: (342) 270 06 77, (доб. 202)  эл. почта: filimonova@perm-export.ru |
| 3 | Предмет закупки | | Оказание услуг по организации участия экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства на коллективном стенде Пермского края в 21-ой Северо-Каспийской региональной выставке «Атырау Нефть и Газ» |
| 4 | Срок оказания услуг | | Не позднее 06 апреля 2024 г. Срок проведения выставкис «03» по «05» апреля 2024 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 | | 2 990 686 (два миллиона девятьсот девяносто тысяч шестьсот восемьдесят шесть) рублей 32 копейки |
| 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 50% от общей стоимости договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления Исполнителем оригинала счета**  **- оставшаяся часть оплаты по договору в размере 50% от общей стоимости договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта оказанных услуг на основании выставленного оригинала счета.** |
| 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) участники закупок должны соответствовать 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) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  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 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 восходя-щей 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 об 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». |
| 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, 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 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.  2.5. 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 участия субъектов малого и среднего предпринимательства в зарубежных выставочных мероприятиях.   **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 (не указан, не прописан, не позволяет подтвердить организацию участия СМСП в зарубежном мероприятии), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  **Документы должны быть предоставлены за период времени не более трех лет до даты подачи заявки**  Документы, рекомендуется сопроводить Таблицей по Форме 5 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений).   1. Документы, подтверждающие наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочных мероприятиях на территории Республики Казахстан.   **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 (не указан, не прописан, не позволяет подтвердить организацию участия СМСП в зарубежном мероприятии), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  Документы, рекомендуется сопроводить Таблицей по Форме 6 Раздел III Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений). |
| . | | 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 15-00 часов местного времени**  **«04» марта 2024 года.** |
| 18 | | Место подачи заявок (адрес) | 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 220  (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 «06» марта 2024 г. включительно |
| 21 | | Место проведения запроса предложений | 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 220 |
| 22 | | Критерии оценки участников закупки | Критерии оценки участников закупки:  1. Продолжительность деятельности участника закупки с даты государственной регистрации:  до 1 года – 0 баллов;  от 1 года до 5 лет включительно - 3 балла;  свыше 5 лет – 5 баллов.  2. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в зарубежных выставочных мероприятиях. 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 (не указан, не прописан, не позволяет подтвердить организацию участия СМСП в зарубежном мероприятии), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  0 подтверждающих документов – 0 баллов;  от 1 до 3 комплектов подтверждающих документов включительно – 5 баллов;  от 4 до 5 комплектов подтверждающих документов – 10 баллов;  6 комплектов подтверждающих документов и свыше – 20 баллов.  3. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочных мероприятиях на территории Республики Казахстан.  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 (не указан, не прописан, не позволяет подтвердить организацию участия СМСП в зарубежном мероприятии), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  • отсутствие опыта – 0 баллов  • наличие опыта – 10 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) 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.  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 вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. |

# 

# РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Техническое задание** | 1. Исполнитель обеспечивает участие 5-ти экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края (далее – Участники) **в 21-ой Северо-Каспийской региональной выставке «Атырау Нефть и Газ»** (далее – Выставка).   **Срок проведения выставки** с «03» по «05» апреля 2024 г.  **Место проведения:** просп. Абулхаир Хана, 79, Выставочный Центр, г. Атырау, Республика Казахстан.  Список участников Выставки предоставляется Заказчиком. Заказчик может направлять своего представителя для работы на коллективном стенде.   1. **Бронирование необорудованной выставочной площади площадью 26кв. м произвел Заказчик, Исполнитель обязан осуществить оплату аренды указанной площади** согласно расценкам Организатора выставки, опубликованным на официальном сайте Выставки или посредством запроса расценок у Организатора выставки. 2. Исполнитель обязуется оплатить все необходимые регистрационные взносы и другие выставочные платежи и сборы, обеспечивающие возможность участия Участников в Выставке. 3. **Исполнитель обязан разработать Концепцию коллективного стенда Заказчика по нестандартному типу застройки стенда.**   Исполнитель обязуется:   * + разработать и представить Заказчику на утверждение не менее 2 (двух) вариантов Концепции коллективного стенда Заказчика, включающей в себя выставочную экспозицию Участников и единое концептуальное решение содержательной части экспозиции с учетом последующей нестандартной застройки стенда.   + концепция коллективного стенда включает в себя, в том числе, схему расположения Участников на стенде, места для делового общения, проведения презентаций, переговоров и демонстрации видеоматериалов и разработанного мультимедийного контента;   + концепция коллективного стенда должна способствовать формированию образа сильных, современных, развивающихся и высокотехнологичных сторон Участников, представляющих Пермский край.   + расположение участников должно быть осуществлено таким образом, чтобы у всех участников были равные условия демонстрации продукции, не нарушающие их права и не создающие конкуренцию за пространство.   + концепция должна иметь функциональные зоны: информационная, гостевая, рабочая и техническая.   + концепция должна содержать расстановку мебели и оборудования согласно следующему минимальному списку:   - ковролин и/или пол-подиум площадью не менее 26 кв.м .  - напольная вешалка для одежды – 1 шт.  - информационные стойки для материалов – по запросу участников, но не более 5 ед.  - информационные стойки для участников – не менее 5 шт.  - витрины для выставочных образцов – по количеству участников.  - стол для переговоров – не менее 2 шт.  - стулья – по количеству человек в делегации из списка участников.  - мусорная корзина – не менее 2 шт.  - электрическая розетка – по количеству участников.  Минимальное количество мебели и оборудования для расстановки на коллективном стенде может быть скорректирован по согласованию с Заказчиком и Участниками.  Концепция должна содержать схему расположения мебели и оборудования, подсобного помещения и учитывать функциональное зонирование выставочных тумб участников на площади стенда.   1. **Концепция коллективного стенда должна быть согласована с Заказчиком в срок не позднее 10 календарных дней с даты подписания договора. Заказчик вправе вносить правки в Концепцию стенда.** 2. Исполнитель самостоятельно взаимодействует с Организатором выставки и Участниками, запрашивает необходимую информацию, в том числе о продукции, выставочных образцах и т.д. 3. **На основе утвержденной Концепции Исполнитель осуществляет разработку Дизайн-проекта коллективного стенда участников выставки с учетом нестандартной застройки стенда**:  * дизайн-проект стенда должен представлять собой комплекс графических и конструктивных элементов, объединенных одним стилем-концепцией. Стенд по дизайн-проекту должен выполнять представительскую функцию продукции из Пермского края. * дизайн-проект должен содержать графические работы по оклейке стеновых панелей. Макет оклейки стеновых панелей должен содержать информацию о заказчике, обо всех участниках выставки, представленных на стенде с учетом корпоративного стиля участников выставки, а также должен содержать логотипы и фирменную символику Пермского края, кобрендинг Центра поддержки экспорта, Центра «Мой бизнес». Логотипы и элементы фирменного стиля для макетов предоставляет Заказчик. * дизайн-проект должен содержать конструктивные элементы, выполненные из пластика, либо из оргстекла, либо из дерева, которые должны гармонично вписываться в концепцию дизайн-проекта стенда, а также обеспечивать функцию визуальной демонстрации преимуществ пермских производителей. * Исполнитель согласовывает дизайн-проект стенда в срок не позднее 20 календарных дней с даты подписания договора. Заказчик вправе вносить правки в дизайн-проект стенда, не увеличивающие стоимость застройки стенда, а также согласно предпочтениям заказчика.  1. **Исполнитель осуществляет застройку коллективного выставочного стенда, монтаж/демонтаж и утилизацию выставочного стенда, оснащение выставочным оборудованием в соответствии с утвержденным с дизайн-проектом и концепцией.**  * Исполнитель обеспечивает монтаж коллективного стенда в срок не позднее 23:00 часов «02» апреля 2024 г. * Исполнитель обеспечивает демонтаж и утилизацию коллективного стенда «06» апреля 2024 г.  1. **Исполнитель оказывает техническое содействие во время работы коллективного стенда Заказчика на выставке:**  * Исполнитель обязан заблаговременно проверить исправность всего оборудования, используемого при подготовке и проведении мероприятий в рамках участия в выставке. * Исполнитель обеспечивает электроподключение всего оборудования и всех приборов, и оплату расходов на электроэнергию.  1. **Исполнитель обеспечивает организацию сопутствующих мероприятий:**  * Исполнитель должен обеспечить трансфер участников к месту проведения Выставки; * Исполнитель заблаговременно осуществляет подбор вариантов авиа (железнодорожных) рейсов и предоставляет информацию на рассмотрение Участника, сопроводив её рекомендацией по выбору авиа (железнодорожного) рейса, с учетом графика работы Выставки. При необходимости, организовывает закупку авиа (железнодорожных) билетов Участникам **(за счет средств Участников).** Информация предоставляется в формате таблицы с активными ссылками. * Исполнитель при организации трансферов внутри города пребывания, включая встречу/отъезд в/из отеля и месте убытия/прибытия, а также при необходимости дополнительного транспорта арендует микроавтобус и/или легковые автомобилис достаточным количеством посадочных мест, соответствующего высокому классу обслуживания компании, имеющей все необходимые документы, подтверждающие разрешение на перевозку пассажиров. Исполнитель не позднее 10 календарных дней до начала Выставки обязан согласовать с Заказчиком виды, способы и возможность обеспечения транспортного сопровождения участников Выставки. * Исполнитель обеспечивает сопровождение Участников по всем организационным и бытовым вопросам на весь период проведения Выставки. * Исполнитель предоставляет информацию о возможных логистических маршрутах стоимости и сроков доставки выставочных образцов участников выставки, доставка выставочных образцов Участников до места проведения Выставки осуществляется силами и за счет Участников. Исполнитель регистрирует разрешение на ввоз на территорию выставки выставочных образцов (при наличии) Участников выставки согласно утвержденного регламента выставки.   Исполнитель самостоятельно производит оформление необходимых разрешительных документов на выставочные образцы.   * Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение участия в Выставке (обеспечивает Участников необходимыми для участия в деловой программе Выставки информационными материалами и индивидуальными бейджами).  1. Исполнитель обязуется соблюдать требования Технического руководства Выставки и все правила (противопожарные, санитарные и иные правила), действующие на территории её проведения. 2. **Исполнитель обеспечивает профессиональную фото и видео съемку Участников Выставки, Стенда и работы Участников на Выставке.** Исполнитель обеспечивает работу фотографа в количестве не менее 1 (одного) человека согласно графику работы Выставки. После проведения мероприятия Исполнитель предоставляет Заказчику не менее 30 (тридцати) фотографий (с разрешением не менее 1920 x 1080, количество пикселей на дюйм не менее 300dpi) на флеш-карте и/или в облачном хранилище со сроком хранения не менее 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания Выставки. |
| **Отчетность об указанных услугах** | Отчетные документы по результатам оказанной услуги предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней:   1. 1. Информационный отчет об оказанных услугах, содержащий: 2. 1.1 Наименование Исполнителя, номер и дату договора, наименование услуги; 3. 1.2 Информацию об оказанной услуге в соответствии с техническим заданием и условиями заключенного договора;    1. Реестр участников Выставки, информацию о продуктах/товарах/услугах каждого участника    2. Сведения о работе участников Выставки на стенде с отражением информации о проведенных встречах, переговорах с потенциальными иностранными покупателями.    3. Фотоматериалы по результатам застройки и демонтажа стенда (не менее 5 фото).    4. Фотоотчет размещения компаний на стенде, а также проведения переговоров на стенде с потенциальными иностранными партнерами (не менее 10 фото).    5. Фотоотчет об организации транспортного сопровождения (не менее 5 фото).    6. Активная ссылка на фото и видео съемку Участников, Стенда и работы Участников на Стенде.    7. Концепция и дизайн-проект застройки стенда. 4. Акт оказанных услуг. 5. Иные документы и материалы, подтверждающие факт оказанных услуг. |

# 

# 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.

11) 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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) 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, не 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023

**ФОРМА 5**

**ДОКУМЕНТЫ,**

**подтверждающие опыт оказания услуг по** **организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в зарубежных выставочных мероприятиях**

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

***Документы должны быть предоставлены за период времени не более трех лет до даты подачи заявки!!!!!***

Приложение:

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

**ФОРМА 6**

**ДОКУМЕНТЫ,**

**подтверждающие опыт оказания услуг**

**по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочных мероприятиях на территории Республики Казахстан.**

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

***Документы должны быть предоставлены за период времени не более трех лет до даты подачи заявки!!!!!***

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