|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «22» февраля 2024 г. № 13 | |  | |  | |  |   ДОКУМЕНТАЦИЯ  о проведении запроса предложений  на оказание услуг по  **организации и проведению обучающей программы «Я-предприниматель»**  **ПЕРМЬ, 2024 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 обучающей программы «Я-предприниматель».

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 | | Слободенюк Ирина Андреевна  (адрес) 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д. 68, оф. 220  Тел: (342) 214 99 09 (доб. 231)  эл. почта: [sia@frp59.ru](mailto:sia@frp59.ru) |
| 3 | Предмет закупки | | Услуги по организации и проведению обучающей программы «Я-предприниматель» |
| 4 | Срок оказания услуг | | Не позднее 30.04.2024 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 | | 1 379 853 (Один миллион триста семьдесят девять тысяч восемьсот пятьдесят три) рубля 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 с даты выставления Исполнителем оригинала счета;  - оставшаяся часть в размере 70% от общей стоимости оказания услуг после подписания акта сдачи – приемки оказанных услуг и на основании выставленного оригинала 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) соответствовать 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 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) 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 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».  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 обучающих программ для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, и (или) учащихся образовательных учреждений.   **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 на каждой странице 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 | «22» февраля 2024 года  **до 17-00 часов местного времени**  **«28» февраля 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 «29» февраля 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 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 обучающих программ для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, и (или) учащихся образовательных учреждений**.** **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. 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 обучающей программы «Я-предприниматель» (далее по тексту – «программа», «мероприятие») включает:  **1. Исполнитель разрабатывает обучающую программу согласно целям и задачам обучения:**  1.1. Программа должна содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, цели и задачи, списка компетенций и прикладных инструментов развития, которые получат ее участники, темы мероприятий).  1.2. Программа должна составлять не менее 26 ак. часов, в том числе:   * Лекционная часть – 16 ак. часов; * Экскурсионная часть – 2 ак. часа; * Самостоятельная работа – 4 ак. часа; * Тестирование предпринимательских навыков и оценка проектов участников – 4 ак. часа.   Для настоящего договора 1 (один) ак. час составляет 45 (сорок пять) минут.  1.3. В программу должны входить следующие темы:   * Важные навыки для работы и жизни; * Основы предпринимательской деятельности; * Генерация бизнес-идеи; * Бизнес-моделирование; * Основы маркетинга; * Метод ТРИЗ; * Правовые и финансовые основы ведения бизнеса; * Бизнес – планирование; * Коммуникативные навыки для успеха в жизни; * Команда проекта, как собрать команду под проект; * Публичные выступления; * Презентация проекта или самопрезентация.   1.4. В программу должно входить не менее одной экскурсии на промышленное предприятие. Предприятие для экскурсии отбирается Исполнителем и согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора.  1.4.1. Экскурсия проводится с целью:   * знакомства участников с предприятием, брендом, продукцией; * формирования положительного имиджа предприятия; * информирования участников о достижениях компании, планах по развитию, потребности в кадрах и партнерах; * знакомства участников с рабочими профессиями предприятия.   1.5. По завершении программы участники представляют презентации проектов экспертному жюри и проходят тестирование на предпринимательские навыки с целью проверки усвоенных знаний в рамках программы.  1.5.1. Не менее 90% от всех участников (287 человек) должны успешно пройти тест.  1.5.2. Тест на предпринимательские навыки разрабатывается Исполнителем и согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты проведения тестирования.  1.5.3. Для оценки результатов тестирования и презентаций проектов участников Исполнитель формирует экспертную комиссию в составе не менее 5 (пяти) человек. В состав экспертной комиссии должны входить представители промышленных предприятий, представитель Заказчика, представитель Агентства по развитию МСП Пермского края. Состав экспертной комиссии должен быть согласован с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты проведения отбора участников.  1.5.4. Для проведения оценки результатов тестирования и презентаций проектов участников Исполнитель разрабатывает критерии оценки. Критерии оценки согласовываются с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты проведения отбора участников.  1.6. Программа и график обучения (с указанием даты, формата проведения, наименования мероприятия, длительности каждого мероприятия в рамках обучающей программы) согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора.  1.7. Внесение Исполнителем изменений в программу и график обучения возможно по согласованию с представителем Заказчика, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала обучающей программы. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений.  **2. Исполнитель обеспечивает обучение в программе не менее 318 уникальных человек.**  2.1. К участию в программе допускаются:   * Физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.   2.2. Набор участников производится Заказчиком из числа учащихся следующих образовательных учреждений:   * ГКБОУ «Общеобразовательная школа-интернат Пермского края», г. Пермь; * КГБОУ «Специальное учебно-воспитательное учреждение «Уральское подворье», г. Пермь; * МАОУ «Химико – технологическая школа «Синтез»», г. Пермь; * МБОУ СОШ №1, г. Кизел; * МАОУ СОШ №14 (Новый образовательный центр), г. Губаха; * МАОУ СОШ №4, г. Чайковский; * МАОУ «Гимназия им. Алексея Кирьянова», г. Чайковский; * МАОУ «Гимназия», г. Чусовой.   2.3. Представитель Заказчика передает Исполнителю список участников программы посредством электронной почты, указанной в реквизитах Договора, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала мероприятия.  **3. Исполнитель формирует список преподавателей в количестве не менее 12 (двенадцати) человек.**  3.1. Преподаватели, привлекаемые к проведению программы, должны иметь знания и навыки в области ведения предпринимательской деятельности, опыт работы в качестве наставника/ментора/бизнес-тренера и (или) опыт работы с молодежью.  3.2. К проведению мероприятий в рамках программы в качестве экспертов – практиков могут быть привлечены действующие предприниматели Пермского края.  3.2. Кандидатуры преподавателей и привлеченных экспертов – практиков согласовываются с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора.  3.3. Исполнитель обеспечивает организацию работы преподавателей и экспертов – практиков в т.ч.:   * проведение содержательных модулей программы; * информационное сопровождение диалога преподавателей и участников; * сопровождение участников; * модерация работы участников.   3.4. Внесение Исполнителем изменений в список преподавателей и экспертов – практиков возможно по согласованию с представителем Заказчика, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала обучающей программы. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений.  **4. Исполнитель разрабатывает презентационные материалы для проведения мероприятий в рамках программы.**  4.1. Шаблон для разработки презентационного материала предоставляется представителем Заказчика. Использование шаблона обязательно. Удаление логотипов и QR кодов не допускается.  4.2. Презентационные материалы предоставляется каждому участнику программы в электронной форме.  4.3. Презентационные материалы согласовываются с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора.  4.4. Внесение Исполнителем изменений в презентационный материал возможно по согласованию с представителем Заказчика, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала обучающей программы. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений.  **5. Исполнитель разрабатывает раздаточный материал в электронной форме для участников обучения.**  5.1. Раздаточный материал формируется с логотипами Центра «Мой бизнес», НО «ПФРП», Правительства Пермского края, Агентства по развитию МСП Пермского края, цифровой платформы МСП.РФ, Национальных проектов России (логотипы предоставляются представителем Заказчика).  5.2. Раздаточный материал включает в себя информационные и дополнительные справочные материалы по обучающим темам.  5.3. Раздаточный материал предоставляется каждому участнику обучения в электронной и при необходимости в печатной форме.  5.4. Раздаточный материал согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора.  5.5. Внесение Исполнителем изменений в раздаточный материал возможно по согласованию с представителем Заказчика, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала обучающей программы. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений.  **6. Исполнитель обеспечивает площадку для проведения обучающей программы.**  6.1. Подготовка площадки для проведения обучающей программы осуществляется силами и за счет средств Исполнителя.  6.2. 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).  6.3. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение следующих требований к площадке проведения обучающей программы:  6.3.1. **При проведении мероприятий в рамках обучающей программы в онлайн формате:**   * подготовка площадки для проведения каждого мероприятия в рамках обучающей программы и обеспечение бесперебойного проведения мероприятия; * подготовка и передача представителю Заказчика инструкции по подключению к сервису; * обеспечение ведения записи каждого мероприятия обучающей программы, запланированного к проведению в онлайн формате, и выгрузки их записи на облачное хранилище; * обеспечение доступа к записям каждого мероприятия, запланированного к проведению в онлайн формате, для представителя Заказчика и участников обучающей программы; * Заказчик вправе распоряжаться видеозаписями по своему усмотрению, в том числе размещать на сайте Заказчика в открытом доступе для неограниченного круга лиц; * рекомендуемая площадка для проведения мероприятий обучающей программы, запланированных к проведению в онлайн формате, – «Pruffme», «webinar.ru» или его аналоги. Использование площадки «Zoom» не допускается.   6.3.2. **При проведении мероприятий в рамках обучающей программы в оффлайн формате:**   * помещения для проведения мероприятий в рамках обучающей программы должны быть обеспечены всеми необходимыми материалами и техническим оборудованием для проведения обучения (проекционное оборудование, маркерные/меловые доски и/или флипчарты, маркеры, питьевая вода и пр.); * площадка для проведения каждого мероприятия в рамках обучающей программы должна быть обеспечена доступом и бесперебойной работой оборудования; * площадка должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно – гигиеническим требованиям.   6.4. Площадка для проведения обучающей программы должна отвечать всем необходимым требованиям для проведения мероприятий соответствующего формата.  6.5. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения мероприятий в рамках обучающей программы возлагается на Исполнителя.  6.6. Площадка проведения обучающей программы и требования к ней согласовываются с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора. В случае несогласования представителем Заказчика площадки проведения обучающей программы и/или требований к ней, Исполнитель обязан предложить альтернативный вариант площадки в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения мероприятия.  **7. Исполнитель обеспечивает информационное сопровождение программы.**  7.1. Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его представителю Заказчика для размещения на официальном сайте Заказчика (<https://msppk.ru/>).  7.2. Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора создает сайт, посвященный проведению программы:  **Сайт должен содержать:**   * информацию о программе (даты проведения, формат, темы мероприятий в рамках программы и др.); * информацию о преподавателях, приглашенных экспертов – практиков; * результаты и итоги реализации программы; * фотографии с очных мероприятий программы; * форму обратной связи; * логотипы Центра «Мой бизнес», НО «ПФРП», Правительства Пермского края, Агентства по развитию МСП Пермского края, цифровой платформы МСП.РФ, Национальных проектов России (логотипы предоставляются Заказчиком).   **Макет сайта согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора.**  7.3. Исполнитель размещает анонсы и иные информационные сообщения и материалы о программе на сайте.  7.4. Во всех анонсах, информационных и рекламных материалах и сообщениях указывается:   * дата начала мероприятия; * организатор мероприятия (Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» по поручению Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края); * программа мероприятия; * ссылка регистрации на мероприятие; * возможность принять участие в мероприятии бесплатно только при условии прохождения регистрации.   7.5. Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.  **Все анонсы, информационные и рекламные материалы и сообщения перед размещением должны быть согласованы с представителем Заказчика.**  **8. Исполнитель в рамках проведения обучающей программы обеспечивает создание чата для участников.**  8.1. Рекомендуемые соц. сети для создания чата – Telegram, Вконтакте, Сферум.  8.2. Участники в чате будут общаться, делиться своими проблемными точками, достижениями, лайфхаками, полезными инструментами и получать обратную связь.  8.3. Исполнитель обязан модерировать чат.  **9. Исполнитель обеспечивает участников программы сертификатами о прохождении программы.**  9.1. Макет сертификата согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты завершения обучающей программы.  9.2. Сертификаты выдаются тем участникам, которые успешно освоили программу обучения и прошли тестирование на предпринимательские навыки.  9.3. Сертификаты предоставляются участникам в электронном виде.  **10. Исполнитель по завершении обучающей программы обеспечивает сбор обратной связи от участников программы для мониторинга качества обучения.**  10.1. Форма анкеты обратной связи предоставляется представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты завершения обучающей программы.  **11. Исполнитель обеспечивает проведение фото и видео-фиксации мероприятий, запланированных к проведению в оффлайн формате.**  11.1. Общее количество фотографий – не менее 50 ед.  11.2. На фото должны быть отражены: аудитория участников, взаимодействие аудитории и преподавателей.  **12. Исполнитель обеспечивает ведение записи мероприятий, запланированных к проведению в онлайн формате.**  **Результаты проведения мероприятия:**   * в рамках программы прошли обучение и получили компетенции в области создания бизнеса и открытия собственного дела 318 уникальных человек; * успешно прошли тестирование не менее 90% от всех участников программы (287 человек).   **Представитель Заказчика: Слободенюк Ирина Андреевна,** e-mail: sia@frp59.ru. |
| **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 услуге в соответствии с техническим заданием и условиями заключенного договора;  - результаты проведения мероприятия.   1. Программа и график обучения, согласованные с представителем Заказчика. 2. Список и краткое резюме всех приглашённых исполнителем преподавателей и экспертов-практиков. 3. Скриншоты, демонстрирующие созданный сайт, и скриншоты из чата участников. 4. Критерии оценки участников. 5. Результаты тестирования участников на предпринимательские навыки. 6. Реестры участников представляется в составе отчетности по форме Заказчика в печатном и эл. виде (формат файла .xlsx), в том числе:   - реестр всех участников программы;  - реестр участников, успешно прошедших тестирование;  - реестр участников, успешно прошедших отбор на следующий поток программы.   1. Пост – релиз о результатах проведении программы. 2. Все продемонстрированные презентационные материалы в формате .pdf либо .ppt (.pptx). 3. Раздаточные материалы в формате pdf. 4. Презентации проектов участников. 5. Видеозаписи мероприятий, прошедших в онлайн формате. 6. Фотографии с мероприятий, прошедших в оффлайн формате, в количестве не менее 50 ед. 7. Сертификаты участников.   Все отчетные документы предоставляются в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения мероприятия в следующем виде:   * Отчетные документы (п. 1 – 9) должны быть выполнены печатным способом на одной стороне листов белой бумаги формата А4, цвет – черный, кегль шрифта – не менее 12. Отчетные документы должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом, скреплены печатью Исполнителя (при наличии). * Отчетные документы (п. 10 – 15) предоставляются в эл. виде. |

# 

# 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ФОРМА 5**

**ДОКУМЕНТЫ,**

подтверждающие наличие у участника закупки опыта в оказания услуг по организации и проведению обучающих программ для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, и (или) учащихся образовательных учреждений**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **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