|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом НО «ПФРП»  от «20» марта 2024 г. №23 | |  | |  | |  |   ДОКУМЕНТАЦИЯ  о проведении запроса предложений  на оказание услуг по  организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов  из Республики Казахстан в г. Пермь и Пермском крае  **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 18

# РАЗДЕЛ I.ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов из Республики Казахстан в г. Пермь и Пермском крае.

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 | | услуги по организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов из Республики Казахстан в г. Пермь и Пермском крае |
| 4 | Срок оказания услуг | | Не позднее 23 мая 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 | | 805 492 (восемьсот пять тысяч четыреста девяносто два) рубля 07 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 50% от общей стоимости услуг по договору оказания услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления Исполнителем оригинала счета, но не ранее даты подписания договора.  - оставшаяся часть в размере 50% от общей стоимости договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления Исполнителем оригинала счета, но не ранее даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг по 1 этапу. |
| 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.  ) 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 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 и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов.   **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 иностранных компаний в реверсной бизнес-миссии), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  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 и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов из 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 иностранных компаний в реверсной бизнес-миссии, невозможно определить страну), 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). |
| 16 | | Требования к оформлению заявок на участие в запросе предложений | Порядок оформления копий документов:  **Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) с проставлением ФИО, даты и заверительной надписи «Копия верна».**  В случае нарушений требований к составлению и оформлению документов согласно настоящему пункту, документ считается непредставленным, заявка к участию в закупке не допускается. |
| 17 | | Дата начала подачи заявок/предложений  Срок подачи заявок | «20» марта 2024 года  **до 14-00 часов местного времени**  **«26» 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 «27» марта 2024г. 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 баллов; * свыше 5 лет – 5 баллов.  1. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов. **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 иностранных компаний в реверсной бизнес-миссии), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  * подтверждающих документов – 0 баллов; * от 1 до 3 комплектов подтверждающих документов включительно – 5 баллов; * от 4 до 5 комплектов подтверждающих документов – 10 баллов; * от 6 до 8 комплектов подтверждающих документов – 15 баллов; * 9 комплектов подтверждающих документов и свыше – 20 баллов.  1. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг по организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов из 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 иностранных компаний в реверсной бизнес-миссии, невозможно определить страну), документы к рассмотрению комиссией не принимаются.  * от 1 до 3 комплектов документов – 5 баллов; * от 4 до 6 комплектов документов – 10 баллов; * 7 и более комплектов документов – 15 баллов.  1. Предложение участника закупки в отношении стоимости договора (указывается в заявке участника):  * снижение начальной (максимальной) цены от 0 до 5% включительно – 0 баллов; * снижение начальной (максимальной) цены свыше 5% до 10% включительно – 5 баллов; * снижение начальной (максимальной) свыше 10% до 15% включительно – 10 баллов; * снижение начальной (максимальной) цены свыше 15% – 15 баллов; * участник, предложивший снижение максимальной цены более, чем на 15% и одновременно предложивший минимальную стоимость среди всех участников – 20 баллов.   Победителем признается один участник закупки, набравший максимальное количество баллов. При равенстве баллов победителем признается участник, 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** | **Цель проведения мероприятия:** содействие экспортно ориентированным субъектам малого и среднего предпринимательства Пермского края (далее – СМСП ПК) в реализации продукции на рынках Республики Казахстан  **Исполнитель обязуется оказать услуги по** организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов из Республики Казахстан в г. Пермь и Пермский край. Состав услуги представляет собой комплекс услуг Исполнителя, включающий:  - формирование перечня потенциальных иностранных покупателей и сбор информации об их запросах на российские товары (работы, услуги), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг;  - предоставление СМСП ПК информации о запросах иностранных покупателей на российские товары (работы, услуги);  - достижение договоренностей и проведение встреч СМСП ПК с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории Пермского края;  - иные услуги.  **Срок проведения РБМ:** с 22 мая по 23 мая 2024 года  **Отрасли РБМ:** многоотраслевая (машиностроение, нефтегазовая и химическая отрасли, продукция АПК и пищевой промышленности и т.д.)  **1 ЭТАП:**   1. Исполнитель проводит мероприятия, направленные на **отбор участников РБМ со стороны Республики Казахстан и среди субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского кра**я, а именно:    1. Исполнитель проводит подготовительные мероприятия и формирует базу экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края (далее – СМСП ПК) – потенциальных участников РБМ в течение 15 календарных дней с даты подписания Договора из не менее 10 и не более 50 СМСП ПК;    2. Исполнитель проводит предварительный анализ деятельности и продукции СМСП ПК, проводит первичный отбор производителей Пермского края из списка СМСП ПК в соответствии с п.1.1. Технического задания. Заказчик вправе дополнить список СМСП ПК по согласованию с Исполнителем. Итоговый список участников РБМ – СМСП ПК – должен быть согласован с Заказчиком и составлять **не менее 10 СМСП ПК**;    3. Исполнитель проводит предварительные маркетинговые исследования, формирует перечень потенциальных иностранных покупателей продукции СМСП ПК из Республики Казахстан, собирает информацию об их запросах на товары (работы, услуги);    4. Исполнитель формирует **состав участников РБМ – покупателей из Республики Казахстан в количестве не менее 5 компаний из Республики Казахстан**, заинтересованных в закупке продукции/товаров/услуг СМСП ПК, в том числе среди представителей иностранных покупателей из Республики Казахстан должны быть следующие представители: не менее 1 официального представителя торговой сети Республики Казахстан (retail сети, продуктовые сети);    5. Исполнитель проводит предварительные переговоры с участниками РБМ, согласовывает даты и время проведения РБМ с участниками РБМ и Заказчиком. По результатам проведенных переговоров Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование итоговый список участников РБМ со стороны Республики Казахстан, включая следующую информацию:   - наименование юридического лица,  - контактные данные представителя юридического лица, сайт юридического лица (при наличии),  - информация о компании и виде деятельности,  - информация о продукции/товарах/услугах, в которых заинтересована компания для дальнейшей покупки в рамках РБМ;  - иная информация.   * 1. **Срок оказания услуг по 1 этапу: не позднее 12.04.2024 года.**   2. **Исполнитель предоставляет отчетные документы по 1 этапу в течении 5 (пяти) календарных дней с даты оказания услуг по 1 этапу:**  1. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по 1 этапу: 2. Итоговый список предприятий-участников РБМ со стороны Республики Казахстан, включая следующую информацию:   - наименование юридического лица,  - контактные данные представителя юридического лица, сайт юридического лица (при наличии),  - информация о компании и виде деятельности,  - информация о продукции/товарах/услугах, в которых заинтересована компания для дальнейшей покупки в рамках РБМ;  - иная информация.   1. Итоговый список участников РБМ – экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края, включая следующую информацию:   - наименование юридического лица;  - ИНН юридического лица;  - контактные данные представителя юридического лица, сайт юридического лица (при наличии),  - информация о компании и виде деятельности, производимых товарах/работах/услугах,  - иная информация.   * 1. Отчет предоставляется в бумажном виде, подписанный руководителем или уполномоченным лицом и заверенный печатью исполнителя, а также в электронном виде. К отчету будут приниматься исключительно документы, составленные и подписанные Исполнителем и/или Получателем услуги по Договору или лицом, уполномоченным на подписание таких документов.  1. **ЭТАП:** 2. Исполнитель совместно с Заказчиком проводит работу с участниками РБМ из согласованного итогового списка участников РБМ - СМСП ПК по получению необходимого для оказания услуги пакета документов, включая заполненные и подписанные участниками РБМ со стороны СМСП ПК анкет и соглашений. Необходимый для заполнения пакет документом направляется Заказчиком в адрес Исполнителя. 3. Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование проект программы РБМ, которая включает:    1. Презентации компаний-участников РБМ со стороны Республики Казахстан (развернутые сведения о предприятиях Республики Казахстан, членов делегации, проявивших предварительную заинтересованность во встрече или переговоров с участниками РБМ);    2. Регламент проведения контактно-деловой биржи в формате В2В-переговоров с представителями деловых кругов участников РБМ;    3. Посещение профильных предприятий Пермского края (в случае потенциальной заинтересованности участников РБМ и по согласованию с Заказчиком).    4. Исполнитель формирует и согласовывает итоговую программу проведения РБМ с Заказчиком, но не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до согласованной даты проведения РБМ. 4. Исполнитель обеспечивает проведение РБМ на территории Пермского края:    1. На основании проведенных маркетинговых исследований Исполнитель планирует не менее 1 (одной) встречи для каждого участника РБМ из итогового списка участников со стороны СМСП ПК в согласованные даты и время проведения РБМ.    2. Исполнитель самостоятельно взаимодействует с участниками РБМ: запрашивает и получает необходимую информацию о деятельности компании, специфике производимой продукции, возможностях обеспечения необходимого объема производства для экспорта и т.д., включая презентационные материалы, проводит предварительные встречи для участников (при необходимости).    3. Исполнитель осуществляет:       1. Организацию и проведение мероприятий в рамках РБМ;       2. Оплату расходов на проезд представителей иностранных хозяйствующих субъектов к месту проведения РБМ на территории Пермского края, включая перелет из страны пребывания в Пермский край (экономическим классом), переезд автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия к месту размещения в субъекте Российской Федерации, от места размещения к месту проведения переговоров и обратно;       3. Оплату расходов на проживание представителей иностранных хозяйствующих субъектов на территории Пермского края, но не более 5 тысяч рублей в сутки на одного представителя иностранного хозяйствующего субъекта, планирующего приобрести российские товары (работы, услуги);       4. Сопровождение участников РБМ по всем организационным и бытовым вопросам на весь период проведения участников РБМ.;       5. Содействие в организации выездных мероприятий для участников РБМ и т.д.    4. Исполнитель должен заблаговременно удостовериться в наличии действующих документов (заграничных паспортов) у участников РБМ со стороны Республики Казахстан для пересечения государственной границы Российской Федерации, должен обеспечивать (при необходимости) визовое сопровождение участников РБМ со стороны Республики Казахстан. Исполнитель должен удостовериться в отсутствии ограничений участников РБМ со стороны Республики Казахстан для пересечения границы.    5. Для реализации мероприятий в рамках РБМ **Заказчик предоставляет помещение (помещения)** в г. Пермь, Пермский край, имеющее соответствующее оборудование для демонстрации видеоматериалов, компьютерных презентаций и отвечающее требованиям безопасности при проведении массовых мероприятий для проведения В2В-переговоров согласно Регламента, предоставляемого Исполнителем.    6. Исполнитель обеспечивает организацию и проведение рабочих встреч (в том числе и с выездом на предприятия), биржу контактов (В2В-переговоров), презентации и иных мероприятий в соответствии с утвержденной программой РБМ. 5. Исполнитель обеспечивает взаимодействие с Заказчиком и участниками РБМ в рамках надлежащего исполнения услуг по Договору, в том числе обеспечивает общую координацию организации участия участников РБМ. 6. Исполнитель обеспечивает содействие в случае намерения заключения соглашений, протоколов о намерениях на поставку товаров (работ, услуг) для участников РБМ. 7. Исполнитель обеспечивает фотосъемку проведения РБМ на территории г. Перми, а также при организации выездных мероприятий при проведении РБМ. Общее количество фотографий должно быть не менее 30 шт. 8. Исполнитель гарантирует результат проведения РБМ в виде заключения не менее 2 (двух) экспортных контрактов между участниками – СМСП ПК и 2 (двум) иностранными покупателями из списка делегации, указанного в отчете Исполнителя (юридических лица, зарегистрированных на территории Республики Казахстан) в течении 6 месяцев с даты оказания услуги. 9. **Срок оказания услуг по 2 этапу: не позднее 23 мая 2024 года.** 10. **Исполнитель предоставляет отчетные документы по 2 этапу в течении 10 (десяти) рабочих дней с даты оказания услуг по 2 этапу:** 11. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по 2 этапу: 12. Информационно-аналитический отчет, содержащий:     1. Наименование Исполнителя;     2. Номер и дату договора;     3. Наименование услуги;     4. Информационно-аналитический отчет о проведенной РБМ с информацией об оказанных услугах в рамках Технического задания к Договору;     5. Программа проведения РБМ;     6. Список участников РБМ (развернутые сведения о предприятиях – участников РБМ со стороны Республики Казахстан и Пермского края, информация о членах делегации и представителях, прижимающих участие в РБМ);     7. График проведения контактно-деловой биржи в формате В2В-переговоров между участниками РБМ;     8. Копии договоров о намерениях или иных перспективных документов, подписанных в рамках РБМ (при наличии);     9. Фотоотчет по всем мероприятиям, утвержденным программой проведения РБМ.     10. Отчет предоставляется в бумажном виде, подписанный руководителем или уполномоченным лицом и заверенный печатью исполнителя, а также в электронном виде. К отчету будут приниматься исключительно документы, составленные и подписанные Исполнителем и/или Получателем услуги по Договору или лицом, уполномоченным на подписание таких документов. |
| **Отчетность об указанных услугах** | **Исполнитель предоставляет отчетные документы по 1 этапу в течении 5 (пяти) календарных дней с даты оказания услуг по 1 этапу:**   1. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по 1 этапу: 2. Итоговый список предприятий-участников РБМ со стороны Республики Казахстан, включая следующую информацию:   - наименование юридического лица,  - контактные данные представителя юридического лица, сайт юридического лица (при наличии),  - информация о компании и виде деятельности,  - информация о продукции/товарах/услугах, в которых заинтересована компания для дальнейшей покупки в рамках РБМ;  - иная информация.   1. Итоговый список участников РБМ – экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края, включая следующую информацию:   - наименование юридического лица;  - ИНН юридического лица;  - контактные данные представителя юридического лица, сайт юридического лица (при наличии),  - информация о компании и виде деятельности, производимых товарах/работах/услугах,  - иная информация.  **Исполнитель предоставляет отчетные документы по 2 этапу в течении 10 (десяти) рабочих дней с даты оказания услуг по 2 этапу:**   1. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по 2 этапу: 2. Информационно-аналитический отчет, содержащий:    1. Наименование Исполнителя;    2. Номер и дату договора;    3. Наименование услуги;    4. Информационно-аналитический отчет о проведенной РБМ с информацией об оказанных услугах в рамках Технического задания к Договору;    5. Программа проведения РБМ;    6. Список участников РБМ (развернутые сведения о предприятиях – участников РБМ со стороны Республики Казахстан и Пермского края, информация о членах делегации и представителях, прижимающих участие в РБМ);    7. График проведения контактно-деловой биржи в формате В2В-переговоров между участниками РБМ;    8. Копии договоров о намерениях или иных перспективных документов, подписанных в рамках РБМ (при наличии);    9. Фотоотчет по всем мероприятиям, утвержденным программой проведения РБМ.   Отчет предоставляется в бумажном виде, подписанный руководителем или уполномоченным лицом и заверенный печатью исполнителя, а также в электронном виде. К отчету будут приниматься исключительно документы, составленные и подписанные Исполнителем и/или Получателем услуги по Договору или лицом, уполномоченным на подписание таких документов. |

# 

# 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

**ФОРМА 5**

**ДОКУМЕНТЫ,**

**подтверждающие опыт оказания услуг по организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **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 по организации и проведению реверсной бизнес-миссии иностранных хозяйствующих субъектов из 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