|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Извещение** **о закупке в форме открытого конкурса**  **на оказание услуг по организации и проведению Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»** | | |
| **Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика** | Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия  ИНН 1326960625/КПП 132601001  Юридический/фактический адрес:  430005, Республика Мордовия, г. Саранск,  ул. Московская, дом 14, пом. 2  тел. 8 834 2 24 77 77  [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru) |
| **Предмет закупки** | Оказание услуг по организации и проведению Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ», согласно Описание объекта закупки (Приложению №1 к Документации по закупке) |
| **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги** | г. Саранск Республики Мордовия  Форум проводится «26» мая 2022г., согласно Описания объекта закупки (Приложению №1 к документации о закупке) |
| **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги** | Согласно проекту договора (Приложение №3 к документации о закупке). |
| **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора** | 490 000 (четыреста девяносто тысяч) рублей 00 коп.  (Обоснование НМЦ – определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)) |
| **Место, дата, время начала, дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки)** | Место подачи заявок: Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия  ИНН 1326960625/КПП 132601001  Юридический/фактический адрес:  430005, Республика Мордовия,  г. Саранск, ул. Московская, 14, пом. 2, каб. 306  **Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке**: с 22.04.2022г. по 04.05.2022г. (включительно) с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (время Московское), перерыв на обед: с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.  Документы представляются в бумажном или электронном виде.  В электронном виде документы представляются на адрес электронной почты [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru). |
| **Валюта процедуры закупки, включая валюту договора. Язык закупки** | Российский рубль. Русский язык |
| **Обеспечение исполнения Договора** | Не требуется |
| **Дата, место рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки. Порядок подведения итогов закупки** | Заказчик по итогу проведение процедуры закупки оформляет итоговый протокол.  Протокол составляется в одном экземпляре, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.  Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания итогового протокола, заказчик размещает информацию о результатах закупки на официальном сайте заказчика.  По итогам конкурентной закупки заказчик заключает договор с участником такой закупки.  В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола, победителю закупки направляется проект договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем закупки. Договор с победителем должен быть подписан в течение 10 (десять) рабочих дней с момента подписания итогового протокола закупки.  Заключенный договор размещается на официальном сайте Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания сторонами договора.  Место: Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия  Юридический/фактический адрес:  430005, Республика Мордовия,  г. Саранск, ул. Московская, 14, пом. 2  Часы работы: с 09:00 до 18:00  Обед с 13:00-14:00 (по Московскому времени)  Выходные: сб. вс.  Время и дата рассмотрения заявок и подведения итогов:  05.05.2022 г. в 11 часов 00 мин. по Московскому времени (в соответствии с производственным календарем на 2022 г.)  \* Участник до окончания приема заявок представляет Заказчику все сведения, предусмотренные приложениями к заявке, в случае непредставления сведений или представления не по приложенной форме они не учитываются при составлении рейтинга, в соответствии с критериями оценок заявок |
| **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке** | Заявка участника должна соответствовать требованиям, установленным в документации о закупке. |
| **Признание процедуры закупки несостоявшейся** | Процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:  а) подана только одна заявка;  б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).  Процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:  а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;  б) об отстранении всех участников закупки. |
| **Официальный сайт, на котором размещена информация о закупке** | <https://www.fpprm13.ru/> |

**Документация о закупке в форме открытого конкурса**

**на оказание услуг по организации и проведению**

**Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»**

Документация о закупке является неотъемлемой частью настоящей документации о проведении открытого конкурса. Документация о закупке содержит:

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик** | Согласно Описания объекта закупки (Приложение 1 к Документации о закупке). |
| **Требования к содержанию и форме заявки на участие в закупке** | Участник закупки подает заявку по установленной форме (Приложение 2 к документации о закупке) в письменной форме по адресу местонахождения Заказчика.  Заявка должна содержать следующую информацию и документы:  1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О., место регистрации (для индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика, основной вид деятельности (код ОКВЭД и наименование), код причины постановки, банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский идентификационный код), ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, номер контактного телефона, адреса электронной почты;  2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее в настоящем подпункте - руководитель).  В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  3) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям к участникам закупки, установленным заказчиком в документации о закупке;  4) копии Устава или иного учредительного документа участника (для юридического лица).  Вся документация должна быть прошнурована, пронумерована и каждая страница заверена печатью и надписью «Копия верна». |
| **Требования к участникам закупки** | К участникам процедур закупок устанавливаются следующие обязательные требования:  1) не проведение 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;  2) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](garantf1://12025267.3012/) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;  3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](garantf1://10800200.1/) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;  4) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](garantf1://10008000.289/), [290](garantf1://10008000.290/), [291](garantf1://10008000.291/), [291.1](garantf1://10008000.2911/) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  4.1) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](garantf1://12025267.1928/) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  5) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель договорной службы заказчика, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие 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 капитале хозяйственного общества;  6) участник закупки не является офшорной компанией;  7) отсутствие об участнике закупки сведений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04. 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  Иные требования:  8) участник гарантирует не предоставление услуг (согласно техническому заданию) субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (Приложение 4 документации о закупке),  9) в случает привлечения сторонних организаций, третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора, требования, установленные для участников закупки распространяются на таких лиц в объеме выполняемых ими обязательств по Договору. |
| **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги** | г. Саранск Республики Мордовия  Форум проводится 26 мая 2022 г., согласно Описания объекта закупки (Приложению 1 к документации о закупке) |
| **Формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке** | Любой участник закупки вправе направить в письменной форме на юридический адрес заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке (включительно).  Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. |
| **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора** | 490 000 (четыреста девяносто тысяч) рублей 00 коп.  (Обоснование НМЦ – определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)) |
| **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги** | Согласно проекту договора (Приложение 3 к документации о закупке). |
| **Место, дата, время начала, дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки)** | Место подачи заявок: Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия  ИНН 1326960625/КПП 132601001  Юридический/фактический адрес:  430005, Республика Мордовия,  г. Саранск, ул. Московская, 14, пом. 2, каб. 306  **Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке**: с 22.04.2022г. по 04.05.2022г. (включительно) с 09 ч 00 мин до 18 ч 00 мин (время Московское), перерыв на обед: с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.  Документы представляются в бумажном или электронном виде.  В электронном виде документы представляются на адрес электронной почты [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru) |
| **Порядок подведения итогов закупки (этапов закупки)** | Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг, в соответствии с критериями оценок заявок установленными Заказчиком (Приложение 5 к документации о закупке) |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

**К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**Описание объекта закупки в форме открытого конкурса**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание услуги | Оказание услуг по организации и проведению Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (далее – форум, мероприятие) |
| Формат мероприятия | Форум проводится в офлайн-формате, с возможностью онлайн видеотрансляции на экраны площадки проведения Форума, страницы в социальной сети ВКонтакте и/или сети «Интернет». |
| Общая стоимость услуг | общая стоимость –  490 000 (четыреста девяносто тысяч) рублей |
| Количество/  целевая аудитория | Количество получателей услуг:  Количество получателей услуг (участников Форума) субъектов МСП – не менее 70 (семидесяти) субъектов МСП;  Целевая аудитория:  - субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.  - физические лица старше 18 лет, зарегистрированные на территории Республики Мордовия.  Количество участников, определяется Заказчиком в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки, связанной с распространением COVID-2019, с соблюдением масочного режима и социальной дистанции. |
| Общие требования к содержанию и проведению Форума | Количество оказываемых услуг – 1 единица (Один Форум).  Содержание услуги:  - бронирование гостиницы, трансфер, размещение и проживание спикера;  - подготовка места проведения Форума;  - организация кофе-пауз для участников мероприятия;  - организация раздачи масок, наличие санитайзеров;  - разработка концепции Форума;  - обеспечение необходимого количества участников Форума, не менее 70 (семидесяти) субъектов МСП;  - сбор Заявлений на получение услуги (участие в Форуме) организаций инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес», согласно Приложению №4 к Техническому заданию к Договору.  - приглашение модератора/ведущего, спикера;  - техническое обеспечение мероприятия, включая оформление помещения и предоставление необходимого оборудования;  - звуковое сопровождение Форума (обеспечить звуковое сопровождение с применением технических средств: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук);  - предоставление фото и видео-отчета о проведенном мероприятии;  - обеспечение раздаточными материалами участников форума;  - подготовка информационно-презентационного материала о субъектах МСП Республики Мордовия, для номинантов, не менее 20 и не более 30;  - Исполнитель выполняет функции координатора всех мероприятий Форума в период подготовки и проведения Форума;  - формирование отчетной документации (*Требования к составу отчетной документации указаны в пункте «Требования к отчету и составу отчетной документации»*) |
| Требования к условиям оказания услуг. Взаимодействие с Заказчиком. | Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуг, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуг, выполнять корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.  Допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты в полном объеме передаются Заказчику.  Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием услуг, без согласия Заказчика. |
| Требования к регистрации участников форума | Исполнитель формирует список из участников мероприятия – субъектов МСП согласно Приложению 1 к техническому заданию Договора в электронном виде в формате xlsx/xls.  Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части сбора и распространения информации о персональных данных участников форума несет Исполнитель.  Исполнитель обязан предоставлять по запросу Заказчика промежуточные списки зарегистрированных участников путем формирования документа в формате xlsx/xls и направления его Заказчику. |
| Требования к спикеру, ведущему/ модератору | Исполнитель обеспечивает участие в форуме 1 (одного) спикера с опытом участия в Федеральных проектах.  Требования к ведущему/ модератору:  Ведущий и/или модератор мероприятия, должен иметь опыт проведения массовых мероприятий, в том числе проведение Конференций и Форумов. В качестве подтверждения предоставляются подтверждающие материалы в виде фотографий, копий договоров и/или контрактов на проведение мероприятий (не менее 3-х).  Ведущий и/или модератор должны поддерживать деловой стиль в одежде на протяжении всего мероприятия.  Ведущий и/или модератор мероприятия должен выполнять координацию мероприятия во время его проведения: представление спикера, ведение дискуссии, консультация участников Форума, передача слова между спикером и участниками дискуссий, загрузка необходимых материалов во время дискуссий.  Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения договора на адрес электронной почты [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru) направляет Заказчику резюме спикера, ведущего/ модератора.  Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает и согласовывает предложенные кандидатуры. (Согласование происходит в рабочем порядке, по электронной почте). |
| Требования к награждению номинантов | Для вручения награды в номинациях Приглашенный гость (гости) подбирается в соответствии со спецификой его компетенций, интересов, профиля занятий. |
| Требования к разработке концепции программы Форума | В соответствии с настоящим техническим заданием Исполнитель разрабатывает проект концепции программы Форума и предоставляет Заказчику на адрес электронной почты [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru), на согласование в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания договора. Концепция включает: тему Форума, программу проведения Форума, сценарий и тайминг мероприятий Форума.  Финальная версия программы Форума предоставляется Заказчику до даты начала проведения мероприятия.  Заказчик согласовывает программу форума в течение 1 (одного) рабочего дня с даты ее предоставления. |
| Требования к программе Форума | Программа форума должна включать в себя следующие блоки:   * + - 1. Торжественная часть открытия не более 30 минут;  1. Выступление спикера (продолжительность не менее 45 минут, но не более 1 часа; 2. Кофе-пауза 15-20 мин (не менее 2-х пауз); 3. Награждение предпринимателей (1-1,5 часа); 4. Подведение итогов Форума (не более 30 минут). |
| Требование к информационному сопровождению и рекламной кампании форума | **Анонсирование Форума**.  Исполнитель организует проведение рекламно-информационной кампании в Республике Мордовия. Исполнитель анонсирует предстоящий Форум в социальных сетях, в таргетированной рекламной кампании.  Пресс-релиз должен быть подготовлен Исполнителем не менее чем за 2 (два) календарных дня до дня открытия Форума.  Пресс-релиз должен быть направлен на анонсирование проведения мероприятия и привлечения участников Форума.  Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшего Форума.  При подготовке информации Исполнитель использует графические и текстовые материалы.  Кроме того, информационные материалы должны содержать контактные данные Исполнителя и/или Заказчика для связи и регистрации заинтересованных лиц.  Любые публикации анонсирования Форума (в т.ч. анонс, пресс-релиз и пост-релиз), размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».  Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком. |
| Требования к месту проведения форума | **Помещение для организации форума**  Для проведения Форума Исполнителем должно быть предоставлено помещение, пригодное для проведения подобных мероприятий.  Исполнитель осуществляет техническое оснащение мероприятия, включая оформление помещения и предоставление необходимого оборудования для проведения прямой трансляции Форума в социальной сети ВКонтакте и сети «Интернет».  При оформлении места проведения Форума учитывается обязательное наличие инфраструктуры: туалетные комнаты, зона отдыха, фуд-корт, наличие прилегающего пространства, достаточного по площади для обеспечения проведения регистрации участников, проведения кофе-паузы, размещения баннеров.  А также включает в себя:  - интерактивное оформление с размещением тв-экранов, аудиосистемой и баннеров  - звуковое оформление (обеспечить звуковое сопровождение Форума, с применением технических средств: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук);  - музыкальное сопровождение. |
| Требования к организации питания участников Форума | Исполнитель организует не менее 2 (двух) кофе-пауз на площадках проведения мероприятий Форума с учетом согласованной Заказчиком программы Форума.  Исполнитель обеспечивает участников Форума, Конференции бутилированной питьевой водой объемом 0,5 л. и наличием одноразовых стаканов. |
| Требования к информационно-  презентационному материалу для номинантов/  Монтаж презентационного материала | Исполнитель обеспечивает подготовку информационно-презентационных материалов, (видеороликов или анимированных роликов, в зависимости от предоставленного материала субъектом МСП) по одному на каждого номинанта.  Монтаж презентационного материала:  В создаваемых роликах производится анимация готовых фотографий или графических элементов с музыкальным сопровождением не более 15 секунд, Материал для подготовки ролика предоставляет субъект МСП. |
| Требования к видео записи проведения Форума | Работа Форума записывается Исполнителем со стороны «участника форума». Видеозапись предоставляется Заказчику в рамках отчета на электронном носителе (флеш-карте).  При необходимости запись трансляции, может быть, разбита на отдельные файлы, в соответствии с блоками программы.  **Организация прямой трансляции:**  Исполнитель обеспечивает съемку и трансляцию в режиме реального времени торжественного открытия форума и награждения предпринимателей, с возможностью онлайн видеотрансляции проведения Форума на страницы в социальной сети ВКонтакте и сети «Интернет».  В съемке должно быть задействовано 3 (три) камеры и не менее 2 (двух) операторов. |
| Обеспечение раздаточными материалами участников форума | Исполнитель предоставляет участникам Форума раздаточный материал включая:  - бейджи участников Форума, на шнурке не менее количества очных участников, включая бейджи для представителей Заказчика, спикера модераторов, ведущих и т.п  - программа мероприятий Форума, на бумажном носителе не менее количества очных участников;  - канцтовары (ручки, блокноты); |
| Место оказания услуг.  Дата и время проведения форума | г. Саранск  Форум проводится 26 мая 2022 г. День и время проведения Форума согласовывается с Заказчиком. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к**

**К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**Заявка** **на участие в закупке**

*(заполняется на фирменном бланке участника закупки)*

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) при подаче настоящей Заявки принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей Заявки на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1.  гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Претендентов условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения;

2.   заключить договор в установленном действующим законодательством и документацией о закупке в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) Победителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*:*

1) в отношении участника не проведена ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствуют решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

2) деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, установленном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

3) у участника закупки отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4) у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки отсутствуют судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](garantF1://10008000.289), [290](garantF1://10008000.290), [291](garantF1://10008000.291), [291.1](garantF1://10008000.2911) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

4.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](garantF1://12025267.1928) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) между участником закупки и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель договорной службы заказчика, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие 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 капитале хозяйственного общества;

6) участник закупки не является офшорной компанией;

7) сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04. 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отсутствуют.

3. Подавая настоящую заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выражает свое согласие выполнить работы (оказать услуги) согласно Описания объекта закупки (Приложению 1 к документации о закупке) по цене: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех претендентов условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Настоящим даём свое согласие на обработку предоставленных сведений, а также на раскрытие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Приложение к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Открытый конкурс на право заключения договорана  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № | Наименование | Сведения о участнике процедуры закупки |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Организационно - правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника процедуры закупки – физического лица |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
|  | Юридический адрес (страна, адрес) |  |
|  | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | Телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Размер уставного капитала |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество (при наличии) руководителя участника процедуры закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Орган управления участника процедуры закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество (при наличии) уполномоченного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона, эл. почты |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

* 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
  2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная анкета участника процедуры закупки.
  3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
  4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо участника процедуры закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором процедуры закупки.
  5. Заполненная участником процедуры закупки анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице.В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Приложение к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Сведения О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения об оказания услуг, аналогичных предмету договора \*\*:** | | | | |
| Опыт оказания услуг | | | | |
| № | Предмет договора | Сумма договора, руб. | Период оказания услуг, № и дата договора | Заказчик (адрес, телефон, контактное лицо) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*\*\* Опыт оказания услуг подтверждается путем предоставления копий, исполненных участником закупки договоров (контрактов) на оказание аналогичных услуг, заключенных за последние 3 года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе определяемые в соответствии с предложением участника закупки. Данные сведения действительные и принимаются для оценки заявки только при представлении книги доходов-расходов или платежными поручениями, подтверждающих факт проведения расчетов по договору с получателями услуг (контрагентами) Непредоставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения о деловой репутации организации\*\*\*:** | | |
| Деловая репутация организации | | |
| № | Наименование организации | Количество дипломов, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| … |  |  |

*\*\*\*Деловая репутация организации, подтверждается копиями дипломов, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем. Непредоставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.*

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

**К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Саранск                                                                       «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Калачиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.       ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1.    Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по организации и проведению Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (далее - Услуги), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1 к Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

**2. Место и сроки оказания услуг**

2.1. Место оказания услуг: Республика Мордовия.

2.2. Срок (период) оказания услуг: с даты заключения Договора по 26 мая 2022 года.

2.3. Услуга считается оказанной после подписания Заказчиком акта приема-сдачи услуги.

**3. Цена Договора, порядок и условия оплаты**

3.1. Цена Договора составляет 490 000 (четыреста девяносто тысяч) рублей 00 коп. (далее – цена Договора).

3.2. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором. Цена Договора включает в себя расходы, связанные с оказанием Услуг, предусмотренных Договором, в полном объеме, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

3.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке: 100% стоимости услуги в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора (Приложение 2 к Договору).

3.6. Исполнитель осознает и согласен, что отсутствие финансирования из бюджетов РМ и РФ на указанные цели, является отлагательным условием по оплате оказанных услуг, в данном случае порядок оплаты, предусмотренный Договором, не применяется, оплата производится по мере поступления денежных средств из бюджета соответствующего уровня.

3.7. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в рублях.

3.8. Оплата оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется безналичным расчетом.

3.9. Оплата считается произведенной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**4.  Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг**

4.1. Приемка Услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в Договоре, производится Заказчиком по окончании оказания Услуг по Договору.

4.2. После завершения оказания Услуг, предусмотренных договором, Исполнитель в течении 15 рабочих дней письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания Услуг и направляет в адрес Заказчика Акт сдачи- приемки оказанных услуг (Приложение 2 к Договору) в 2 (двух) экземплярах в бумажном виде и в электронном виде на флеш-носителе, подтверждающие исполнение обязательств по настоящему Договору, а также все документы предусмотренные Техническим заданием (Приложение 1). Заказчик вправе потребовать, документы, подтверждающие понесенные затраты Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору.

4.3.  Не позднее 10-ти рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 4.2. Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Техническом задании и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком экземпляр Акта оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение о надлежащем исполнении и в установленные сроки устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю.

4.7. Исполнитель передает (отчуждает) Заказчику исключительные права на возникающие в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору объекты авторских прав, включая все полученные и переданные Заказчику видеоматериалы. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

4.8. Исключительное право на результат интеллектуальной̆ деятельности считается переданным с момента подписания Акта оказанных услуг.

4.9. Настоящий Договор считается исполненным после оказания всего объема Услуг, предусмотренного Договором, подписания акта приемки оказанных Услуг и оплаты в полном объеме стоимости Услуг.

**5.  Права и обязанности Сторон**

**5.1. Заказчик вправе:**

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления документов в соответствии с настоящим Договором.

5.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых Услуг.

5.1.4. Осуществлять контроль и надзор за качеством, порядком и сроками оказания Услуг, давать указания о способе оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

5.1.5. Отказаться от приемки результата Услуг в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустранимых недостатков.

5.1.6. Отказаться в любое время до сдачи Услуг от исполнения Договора и потребовать возмещения ущерба, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку, указанному в Договоре, становится явно невозможным.

5.1.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, в соответствии с условиями договора и действующего законодательства.

5.1.8. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

5.1.9. Привлекать независимых экспертов для проверки представленных Исполнителем результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором.

**5.2. Заказчик обязан:**

5.2.1. Сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуг.

5.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора.

5.2.3. Обеспечить конфиденциальность информации, представленной Исполнителем в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

5.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

**5.3. Исполнитель вправе:**

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору на основании представленных Исполнителем документов, указанных в п. 4.2. Договора, и при условии истечения срока, указанного в п. 4.3. Договора.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных Услуг в соответствии с условиями Договора.

5.3.3. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором.

5.3.4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках Договора.

5.3.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

**5.4. Исполнитель обязан:**

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом исполнять обязательства в соответствии с условиями Договора и представить Заказчику документы, предусмотренные Техническим заданием (приложение 1 к Договору), по итогам исполнения Договора.

5.4.2. Своевременно представить по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

5.4.3. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при приемке Заказчиком Услуг, за свой счет.

5.4.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.

5.4.5. Обеспечить конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

5.4.6. В случае принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения направить Заказчику уведомление о принятом решении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Договоре, а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику.

5.4.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

**6.  Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки, но не более 1 % от цены договора.

6.2.1. Пеня в размере 0,01% от не уплаченной в срок суммы начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства*.*

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.3.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере 0,01% от цены договора.

6.3.2. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в размере 10 (Десяти) процентов цены договора.

6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

6.5. Уплата Стороной неустойки (штрафа, пени) не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору.

**7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

7.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 5-ти (пяти) суток после этого в письменном виде уведомить об этом другую Сторону и сообщить о виде и возможной продолжительности действия этих обстоятельств.

**8. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора**

8.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

по решению суда;

в случае одностороннего отказа от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.3. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке с требованиям о расторжении Договора в случае существенного нарушения договора Исполнителем.

8.4. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения договора возмездного оказания услуг, договора подряда в случаях, установленных в статье 783 ГК РФ, в том числе в следующих случаях:

8.4.1. В любое время без указания причин при условии оплаты Исполнителю фактическипонесенных им расходов (пункт 1 статьи 782 ГК РФ).

8.4.2. Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку становится явно невозможным (пункт 2 статьи 715 ГК РФ).

8.4.3. Если во время оказания Услуг станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от исполнения Договора (пункт 3 статьи 715 ГК РФ).

8.4.4. Если отступления от условий Договора или иные недостатки результата Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены Исполнителем либо являются существенными и неустранимыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ).

8.4.5. Если при нарушении Исполнителем конечного срока оказания Услуг, указанного в Договоре, исполнение Исполнителем Договора утратило для Заказчика интерес (пункт 3 статьи 708 ГК РФ, пункт 2 статьи 405 ГК РФ).

8.4.6. При существенном нарушении Договора Исполнителем.

8.4.7. В случае просрочки исполнения обязательств по оказанию Услуг более чем на 5 (пять) календарных дней.

8.4.8. В случае неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств в соответствии с настоящим договором.

8.4.9. В случае существенного нарушения требований к качеству оказываемых Услуг (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков).

8.4.10. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора как самостоятельно, так и на основании проведенной экспертизы исполнения Договора с привлечением сторонних экспертов или экспертных организаций.

Если Заказчиком проведена экспертиза оказанной Услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Договора может быть принято Заказчиком в том числе, по результатам экспертизы оказанной Услуги в заключении эксперта.

8.6. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Договоре.

8.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

8.8. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Порядок урегулирования споров**

9.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, необходимо стремиться решить путем переговоров.

9.2. В случае недостижения взаимного согласия все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Республики Мордовия.

9.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Республики Мордовия принимаются меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии письменный ответ на неё должен быть направлен в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения.

**10. Прочие условия**

10.1. Все уведомления, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу получателя, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты датой получения уведомления признается дата получения отправителем подтверждения о вручении адресату указанного уведомления либо дата получения информации об отсутствии адресата по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными адресатом в день их отправки.

10.2. Исполнитель дает согласие на осуществление Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.4. В случае перемены Заказчика по Договору права и обязанности Заказчика по Договору переходят к новому заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

10.5. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

10.6. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**11. Антикоррупционная оговорка**

11.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**12. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

Приложение №1 к Договору

**Техническое задание**

**Оказание услуг по организации и проведению Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание услуги | Оказание услуг по организации и проведению Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (далее – форум, мероприятие) |
| Формат мероприятия | Форум проводится в офлайн-формате, с возможностью онлайн видеотрансляции на экраны площадки проведения Форума, страницы в социальной сети ВКонтакте и/или сети «Интернет». |
| Общая стоимость услуг | общая стоимость – 490 000 (четыреста девяносто тысяч) рублей 00 коп. |
| Количество/  целевая аудитория | Количество получателей услуг:  Количество получателей услуг (участников Форума) субъектов МСП – не менее 70 (семидесяти) субъектов МСП;  Целевая аудитория:  - субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.  - физические лица старше 18 лет, зарегистрированные на территории Республики Мордовия.  Количество участников, определяется Заказчиком в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки, связанной с распространением COVID-2019, с соблюдением масочного режима и социальной дистанции. |
| Общие требования к содержанию и проведению Форума | Количество оказываемых услуг – 1 единица (Один Форум).  Содержание услуги:  - бронирование гостиницы, трансфер, размещение и проживание спикера;  - подготовка места проведения Форума;  - организация кофе-пауз для участников мероприятия;  - организация раздачи масок, наличие санитайзеров;  - разработка концепции Форума;  - обеспечение необходимого количества участников Форума, не менее 70 (семидесяти) субъектов МСП;  - сбор Заявлений на получение услуги (участие в Форуме) организаций инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес», согласно Приложению №3 к Техническому заданию.  - приглашение модератора/ведущего, спикера;  - техническое обеспечение мероприятия, включая оформление помещения и предоставление необходимого оборудования;  - звуковое сопровождение Форума (обеспечить звуковое сопровождение с применением технических средств: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук);  - предоставление фото и видео-отчета о проведенном мероприятии;  - обеспечение раздаточными материалами участников форума;  - подготовка информационно-презентационного материала о субъектах МСП Республики Мордовия, для номинантов, не менее 20 и не более 30;  - Исполнитель выполняет функции координатора всех мероприятий Форума в период подготовки и проведения Форума;  - формирование отчетной документации (*Требования к составу отчетной документации указаны в пункте «Требования к отчету и составу отчетной документации»*) |
| Требования к условиям оказания услуг. Взаимодействие с Заказчиком. | Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуг, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуг, выполнять корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.  Допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты в полном объеме передаются Заказчику.  Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием услуг, без согласия Заказчика. |
| Требования к регистрации участников форума | Исполнитель формирует список из участников мероприятия – субъектов МСП согласно Приложению 1 к техническому заданию в электронном виде в формате xlsx/xls  Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части сбора и распространения информации о персональных данных участников форума несет Исполнитель.  Исполнитель обязан предоставлять по запросу Заказчика промежуточные списки зарегистрированных участников путем формирования документа в формате xlsx/xls и направления его Заказчику |
| Требования к спикеру, ведущему/ модератору | Исполнитель обеспечивает участие в форуме 1 (одного) спикера с опытом участия в Федеральных проектах.  Требования к ведущему/ модератору:  Ведущий и/или модератор мероприятия, должен иметь опыт проведения массовых мероприятий, в том числе проведение Конференций и Форумов. В качестве подтверждения предоставляются подтверждающие материалы в виде фотографий, копий договоров и/или контрактов на проведение мероприятий (не менее 3-х).  Ведущий и/или модератор должны поддерживать деловой стиль в одежде на протяжении всего мероприятия.  Ведущий и/или модератор мероприятия должен выполнять координацию мероприятия во время его проведения: представление спикера, ведение дискуссии, консультация участников Форума, передача слова между спикером и участниками дискуссий, загрузка необходимых материалов во время дискуссий.  Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения договора на адрес электронной почты [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru) направляет Заказчику резюме спикера, ведущего/ модератора.  Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает и согласовывает предложенные кандидатуры. (Согласование происходит в рабочем порядке, по электронной почте). |
| Требования к награждению номинантов | Для вручения награды в номинациях Приглашенный гость (гости) подбирается в соответствии со спецификой его компетенций, интересов, профиля занятий. |
| Требования к разработке концепции программы Форума | В соответствии с настоящим техническим заданием Исполнитель разрабатывает проект концепции программы Форума и предоставляет Заказчику на адрес электронной почты [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru), на согласование в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания договора. Концепция включает: тему Форума, программу проведения Форума, сценарий и тайминг мероприятий Форума.  Финальная версия программы Форума предоставляется Заказчику до даты начала проведения мероприятия.  Заказчик согласовывает программу форума в течение 1 (одного) рабочего дня с даты ее предоставления. |
| Требования к программе Форума | Программа форума должна включать в себя следующие блоки:   * + - * Торжественная часть открытия не более 30 минут; * Выступление спикера (продолжительность не менее 45 минут, но не более 1 часа; * Кофе-пауза 15-20 мин (не менее 2-х пауз); * Награждение предпринимателей (1-1,5 часа); * Подведение итогов Форума (не более 30 минут). |
| Требование к информационному сопровождению и рекламной кампании форума | **Анонсирование Форума**.  Исполнитель организует проведение рекламно-информационной кампании в Республике Мордовия. Исполнитель анонсирует предстоящий Форум в социальных сетях, в таргетированной рекламной кампании.  Пресс-релиз должен быть подготовлен Исполнителем не менее чем за 2 (два) календарных дня до дня открытия Форума.  Пресс-релиз должен быть направлен на анонсирование проведения мероприятия и привлечения участников Форума.  Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшего Форума.  При подготовке информации Исполнитель использует графические и текстовые материалы.  Кроме того, информационные материалы должны содержать контактные данные Исполнителя и/или Заказчика для связи и регистрации заинтересованных лиц.  Любые публикации анонсирования Форума (в т.ч. анонс, пресс-релиз и пост-релиз), размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».  Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком. |
| Требования к месту проведения форума | **Помещение для организации форума**  Для проведения Форума Исполнителем должно быть предоставлено помещение, пригодное для проведения подобных мероприятий.  Исполнитель осуществляет техническое оснащение мероприятия, включая оформление помещения и предоставление необходимого оборудования для проведения прямой трансляции Форума в социальной сети ВКонтакте и сети «Интернет».  При оформлении места проведения Форума учитывается обязательное наличие инфраструктуры: туалетные комнаты, зона отдыха, фуд-корт, наличие прилегающего пространства, достаточного по площади для обеспечения проведения регистрации участников, проведения кофе-паузы, размещения баннеров.  А также включает в себя:  - интерактивное оформление с размещением тв-экранов, аудиосистемой и баннеров  - звуковое оформление (обеспечить звуковое сопровождение Форума, с применением технических средств: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук);  - музыкальное сопровождение. |
| Требования к организации питания участников Форума | Исполнитель организует не менее 2 (двух) кофе-пауз на площадках проведения мероприятий Форума с учетом согласованной Заказчиком программы Форума.  Исполнитель обеспечивает участников Форума, Конференции бутилированной питьевой водой объемом 0,5 л. и наличием одноразовых стаканов. |
| Требования к информационно-  презентационному материалу для номинантов/  Монтаж презентационного материала | Исполнитель обеспечивает подготовку информационно-презентационных материалов, (видеороликов или анимированных роликов, в зависимости от предоставленного материала субъектом МСП) по одному на каждого номинанта.  Монтаж презентационного материала:  В создаваемых роликах производится анимация готовых фотографий или графических элементов с музыкальным сопровождением не более 15 секунд, Материал для подготовки ролика предоставляет субъект МСП. |
| Требования к видео записи проведения Форума | Работа Форума записывается Исполнителем со стороны «участника форума». Видеозапись предоставляется Заказчику в рамках отчета на электронном носителе (флеш-карте).  При необходимости запись трансляции, может быть, разбита на отдельные файлы, в соответствии с блоками программы.  **Организация прямой трансляции:**  Исполнитель обеспечивает съемку и трансляцию в режиме реального времени торжественного открытия форума и награждения предпринимателей, с возможностью онлайн видеотрансляции проведения Форума на страницы в социальной сети ВКонтакте и сети «Интернет».  В съемке должно быть задействовано 3 (три) камеры и не менее 2 (двух) операторов. |
| Обеспечение раздаточными материалами участников форума | Исполнитель предоставляет участникам Форума раздаточный материал включая:  - бейджи участников Форума, на шнурке не менее количества очных участников, включая бейджи для представителей Заказчика, спикера модераторов, ведущих и т.п  - программа мероприятий Форума, на бумажном носителе не менее количества очных участников;  - канцтовары (ручки, блокноты); |
| Требования к отчету и составу отчетной документации | В течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению к Договору, а также следующие документы:  - аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;   * соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора); * список и резюме спикеров, экспертов, выступающих по заявленной теме; * пресс-релизы (анонсы) в документе MicrosoftWord, * пост-релизы в документе MicrosoftWord, * Исполнитель предоставляет видеоотчет работы форума на электронном носителе (флеш-карте); * Видео-отзывы участников мероприятия, не менее 5; * Запись анимационных роликов-заставок, которые были созданы для трансляции на Форуме; * Фотографии с форума и другие фотоматериалы, не менее 50 штук на электронном носителе (флеш-карте);   - подготовленные для номинантов информационно-презентационный материал.   * реестр уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку (Участники Форума) в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию. * оригиналы согласий получателей услуг (участников Форума- субъектов МСП) об использовании их персональных данных согласно Приложению № 2 к Техническому заданию. * оригинал заявления на участие в Форуме, согласно Приложению № 3 к Техническому заданию. * иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.   **Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш - накопителе).** |
| Место оказания услуг.  Дата и время проведения форума | г. Саранск  Форум проводится 26 мая 2022 г. День и время проведения Форума согласовывается с Заказчиком. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**Приложение №1 к Техническому заданию Договора**

**РЕЕСТР**

**уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства,**

**получивших государственную поддержку**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование организации)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта МСП | ИНН получателя поддержки | Вид деятельности в соответствии с ОКВЭД | Телефон получателя поддержки /  адрес электронной почты | Вид поддержки  (наименование услуги) | Дата оказания поддержки | ФИО, должность представителя  субъекта МСП | ФИО, должность руководителя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

**Приложение № 2 к Техническому заданию Договора**

**Согласие на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(Ф.И.О. полностью)*

*зарегистрированный (ая) по адресу:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(серия, номер паспорта)*

*выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(кем выдан, дата выдачи)*

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие **МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (**ОГРН 1111300000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) на использование моих персональных данных в рамках данного проекта (в том числе путем освещения в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в социальных сетях).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента подписания настоящего документа и действительно в течение пяти лет. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений об его отзыве.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах и интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись ФИО

**Приложение № 3 к Техническому заданию Договора**

**Заявление на получение услуг организаций инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес»**

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)*

прошу предоставить услугу:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указать наименование услуги в соответствии с утвержденным перечнем)*

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)*

является субъектом малого / среднего предпринимательства (далее - СМСП), который соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ);

является субъектом МСП – плательщиком «Налога на профессиональный доход»;

является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

является физическим лицом, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности;

сведения о СМСП на дату обращения включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

СМСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Республики Мордовия;

СМСП не является кредитной, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

СМСП не является участником соглашения о разделе продукции;

СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

СМСП не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Я, как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя своей волей и в своем интересе, даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных любым способом, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

Согласие на обработку персональных данных дано в целях получения заявителем услуг, оказываемых Оператором и (или) третьими лицами по поручению Оператора.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

В случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц заявитель заявляет и гарантирует, что им получено согласие этих лиц на передачу и обработку их персональных данных Оператору.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*подпись субъекта персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Данные заявителя  (юр. лица / ИП / физ. лица) | Сведения о заявителе  (заполняются заявителем) |
| ФИО Заявителя/представителя Заявителя |  |
| Должность (для юр. лиц и ИП) |  |
| Контактный телефон |  |
| Электронная почта (e-mail) |  |
| Наименование субъекта МСП |  |
| ИНН юр. лица /ИП / физ. лица |  |
| Вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД)  (планируемый вид деятельности) |  |
| Юридический адрес и фактический адрес ведения бизнеса (для субъектов МСП) /адрес регистрации и фактический адрес (для физ.лиц) |  |
| ФИО, должность Руководителя (для юр.лиц и ИП) |  |
| Контактный телефон |  |
| Электронная почта (e-mail) |  |

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что все предоставляемые сведения и прилагаемые документы являются подлинными и достоверными.

*Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель / физическое лицо / представитель Заявителя:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*м.п. (при наличии) подпись расшифровка*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 2 к Договору

**ФОРМА**

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1.В соответствии с договором № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг по организации и проведению Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

Приложения: (согласно отчетности, указанной в Приложению 1 Техническое задание)

- аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;

* соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);
* список и резюме спикеров, экспертов, выступающих по заявленной теме;
* пресс-релизы (анонсы) в документе MicrosoftWord,
* пост-релизы в документе MicrosoftWord,
* Исполнитель предоставляет видеоотчет работы форума на электронном носителе (флеш-карте);
* Видео-отзывы участников мероприятия, не менее 5;
* Запись анимационных роликов-заставок, которые были созданы для трансляции на Форуме;
* Фотографии с форума и другие фотоматериалы, не менее 50 штук на электронном носителе (флеш-карте);

- подготовленные для номинантов информационно-презентационный материал.

* реестр уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку (Участники Форума) в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию.
* оригиналы согласий получателей услуг (участников Форума- субъектов МСП) об использовании их персональных данных согласно Приложению № 2 к Техническому заданию.
* оригинал заявления на участие в Форуме, согласно Приложению № 3 к Техническому заданию.

иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | Исполнитель  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:                                                                Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    МП                                                                            МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

**К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**ФОРМА**

**Обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП,**

**входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006**

При оказании услуг в рамках технического задания во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства». *(наименование организации или ФИО гражданина; регистрационные данные организации (ИНН, ОГРН), паспорт: серия №, кем выдан, адрес регистрации гражданина)* обязуюсь не предоставлять услуги субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

Подпись

Дата

СОГЛАСОВАНО

**Заказчик:                                                          Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

**К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ, ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации об открытом конкурсе, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Для определения рейтинга заявки по критерию **«цена договора»** («цена договора за единицу работ, услуги») в документации устанавливается начальная (максимальная) цена договора (сумма начальных (максимальных) цен за единицу услуги, предусмотренных в настоящей документации, если применяется критерий «цена договора за единицу работ, услуги»).

В случае, если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то сравнение цен заявок производится без учета НДС.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу работ, услуги»), определяется по формуле:

**,**

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

 - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу работ, услуги, установленных в документации) в соответствии с настоящим пунктом документации;

 - предложение i-го участника открытого конкурса по цене договора (по сумме цен за единицу работ, услуги).

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу работ, услуги»), умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу работ, услуги») лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника открытого конкурса с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу работ, услуги).

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«качество работ, услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса»**, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество работ/услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса», определяется по формуле:

,

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

 - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в открытого конкурса по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ/услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество работ/услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ/услуг и (или) квалификации участника открытого конкурса, а в случае если результатом оказания является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

*Таблица 1. Критерии оценки предложений участников, их содержание и значимость*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер критерия** | | **Критерий оценки заявок на участие в открытом конкурсе и его содержание** | **Значимость критерия**  **(процентов)** |
| **Ценовой критериЙ** | | | |
| **■** | 1 | **Цена договора** | **20** |
| Содержание: для оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе по данному ценовому критерию принимается цена услуги, указанная участником закупки в заявке на участие в открытом конкурсе по форме Заявки на участие в закупке (приложение 2 к документации о закупке). | | |
| **Неценовые критерии** | | | |
| **■** | 2 | **Квалификация участника открытого конкурса** | **80** |
| Содержание: оценивается квалификация участника открытого конкурса, определяемые в соответствии с предложением участника закупки, предоставленном по форме документов, указанным в приложении 2 к документации о закупке.  Устанавливаются следующий предмет и перечень показателей критерия:   |  |  | | --- | --- | | **Показатели** | **Максимальное значение в баллах** | | **Квалификация участника открытого конкурса:** |  | | **Опыт участника закупки**  Содержание показателя: оценивается опыт участника закупки на основании выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП  В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки:   * более 5 лет – 30 баллов * от 3 лет до 5 лет – 20 баллов * от 1 года до 3 лет - 10 баллов * от 0 до 1 года - 0 баллов | 30 | | **Опыт заключения договоров с крупными заказчиками**  Содержание показателя: оценивается опыт заключения договоров с крупными заказчиками, а именно оценивается общая выручка организаций и индивидуальных предпринимателей за предыдущие 2 года, по данным сайта bo.nalog.ru. Сведения о контрагентах представляются участником по форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.   * 1 млрд. руб. и более - 20 баллов * от 0,5 млрд. руб. до 1 млрд. руб. – 10 баллов * от 0 до 0,5 млрд. руб. - 5 баллов | **20** | | **Опыт оказания услуг, аналогичных предмету договора:**  Содержание показателя: оценивается опыт участника по успешному оказанию услуг, а именно количество копий исполненных участником закупки договоров (контрактов) и актов оказанных услуг, заключенных за последние 3 года предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе определяемое в соответствии с предложением участника закупки представленным по форме Сведения о квалификации участника Приложение 2. Подтверждаются путем предоставления копий, исполненных участником закупки договоров (контрактов) и актов оказанных услуг по организации аналогичных мероприятий, а также выписки из книги доходы-расходов или платежными поручениями, подтверждающие факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами). Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.  Сведения о квалификации участника открытого конкурса, не подтвержденные документами, указанными в форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке, оцениваются в 0 баллов.  В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки:   * 11 и более - 20 баллов * от 1 до 10 - 10 баллов * 0 – 0 баллов | 20 | | **Деловая репутация участника.**  Содержание показателя: оценивается деловая репутация участника открытого конкурса, а именно сведения, подтверждающие наличие исполненных контрактов (44-ФЗ), договоров (223-ФЗ), информация о которых есть в реестре контрактов и реестре договоров на портале единой информационной системы и иных информационных ресурсах. Подтверждаются путем предоставления информации о наличие таких данных. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе  Сведения о квалификации участника открытого конкурса, не подтвержденные документами, указанными в форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке, оцениваются, в 0 баллов.  В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки:   * от 11 и более – 10 баллов * от 1 до 10 – 5 баллов * 0 – 0 баллов | 10 | | **Сумма максимальных значений всех показателей** | **100** | | | |