

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на право заключения договора на реализацию специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ПЕРМЬ, 2013 год

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	3
РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	10
РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	13
ФОРМА 1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	13
ФОРМА 2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	14
ФОРМА 3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	15
ФОРМА 4. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ	16

РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора на реализацию специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей, проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг НО «Пермский фонд развития предпринимательства».

Участник запроса предложений несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения запроса предложений документов, независимо от результатов проведения запроса предложений.

№ п/п	Наименование	Содержание
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ		
1	Заказчик	Наименование некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» Руководитель Овсянникова Лариса Александровна Контактное лицо Овсянникова Лариса Александровна, (адрес) 614000, г.Пермь, ул.Петропавловская, 59, 3 этаж, каб. 11., тел.: (342) 206 89 89, факс: (342) 237 51 28, эл.почта: frp.perm@gmail.com
2	Предмет закупки	Право заключения договора на реализацию специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей
3	Лоты	Предмет закупки разделен на 7 лотов по специальным тематическим программам
3.1.	Лот № 1	1. Инструменты снижения себестоимости товаров (работ, услуг) 2. Управление финансами
3.2	Лот № 2	1. Управление издержками на персонал 2. Управление производительностью труда в предпринимательстве
3.3	Лот № 3	1. Маркетинговые технологии для повышения конкурентоспособности предприятия 2. Информационные технологии в управлении
3.4	Лот № 4	1. Как измерить операционную эффективность коммерческого предприятия 2. Как управлять операционной эффективностью предприятия
3.5	Лот № 5	1. Финансирование бизнеса 2. Бизнес-планирование
3.6	Лот № 6	1. Лучшая практика развития бизнеса 2. Базовые технологии управления
3.7	Лот № 7	1. Управление мотивацией коллектива 2. Малобюджетное продвижение товаров и услуг
4	Требования к товарам (работам, услугам)	Характеристика товаров (работ, услуг) указана в техническом задании, являющемся приложением к настоящей документации о проведении запроса предложений для каждого лота

5	Начальная (максимальная) цена договора по каждому лоту	
5.1	Лот № 1	4 118 000 рублей
5.2	Лот № 2	4 118 000 рублей
5.3	Лот № 3	4 118 000 рублей
5.4	Лот № 4	4 118 000 рублей
5.5	Лот № 5	4 118 000 рублей
5.6	Лот № 6	4 118 000 рублей
5.7	Лот № 7	4 118 000 рублей
6	Порядок формирования цены договора	Цена договора должна включать в себя все затраты Исполнителя, возникшие у него в процессе исполнения договора в соответствии с Техническим заданием, а также затраты на страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и другие обязательные платежи Исполнителя.
7	Порядок оплаты товаров (работ, услуг)	в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи оказанных услуг.
8	Участники запроса предложений	Организации, осуществляющие на территории Пермского края на основании лицензий образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такие организации созданы.
9	Требования к Участникам запроса предложений (указываются в случае проведения открытой процедуры)	Участник запроса предложений должен соответствовать следующим требованиям: 1. Сведения об участнике запроса предложений не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков. 2. Участник запроса предложений не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства. 3. Деятельность участника запроса предложений не приостановлена в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. 4. У участника запроса предложений отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки. Участник запроса предложений считается соответствующий указанному критерию, если он обжалует наличие вышеперечисленной задолженности в порядке, предусмотренном законодательством. 5. Участник запроса предложений по итогам конкурсного отбора включен в перечень образовательных учреждений, допущенных к реализации в 2013 году специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства и их сотрудников, направленных на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующих повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей.
10	Привлечение субподрядчиков (соисполнителей)	Участник запроса предложений вправе привлекать к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей)

11	Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе	Преимущества при участии в конкурсе не предоставляются
12	Отказ от проведения запроса предложений	Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за 1 (один рабочий) день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

13	Форма заявки на участие в запросе предложений	<p>1. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений по соответствующему лоту.</p> <p>2. Заявка на участие в запросе предложений оформляется в письменной форме, печатается или пишется чернилами.</p> <p>3. Заявка на участие в запросе предложений должна быть сопровождена документами по перечню и в последовательности, указанной в п.13 документации запроса предложений, в том числе содержать:</p> <p>- Титульный лист со следующей информацией:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">Заявка на участие в запросе предложений на право заключения договора на реализацию специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей</p> <p style="text-align: center;">Лот № _____</p> <p>Участник закупки - _____</p> <p>Почтовый адрес - _____</p> </div> <p>- Опись представленных документов.</p> <p>4. Все документы должны быть заверены подписью руководителя участника закупки или его уполномоченного лица и скреплены печатью участника закупки.</p> <p>5. Все документы заявки на участие в запросе предложений должны быть пронумерованы и сброшюрованы или прошиты.</p>
14	Документы, которые представляет Участник запроса предложений (перечень может быть сокращен при проведении закрытой процедуры)	<p>Участник закупки должен представить следующие документы (при <u>отсутствии</u> указанных документов заявка Участника не оценивается):</p> <p>1) Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная по форме 2, представленной в настоящей документации о проведении запроса предложений.</p> <p>2) Сведения и документы об Участнике запроса предложений, подавшем заявку на участие в конкурсе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ полное и сокращенное наименование, регистрационные, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты, подготовленные по форме 3 «Анкета участника конкурса», представленной в настоящей конкурсной документации; ▪ документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки и его право подписывать документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе. Таким документом может являться: <ul style="list-style-type: none"> 1. если документы подписывает руководитель организации: распорядительный документ (приказ, распоряжение, решение собра-

		<p>ния учредителей и др.) о назначении руководителя юридического лица (или копия такого документа);</p> <p>2. если заявка подписана уполномоченным представителем: доверенность (или нотариально заверенная копия доверенности) в совокупности с распорядительным документом (приказ, распоряжение, решение собрания учредителей и др.) о назначении руководителя юридического лица, подписавшего доверенность (или копией такого документа);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; ▪ справка налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у участника запроса предложений просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации; ▪ специальные тематические программы переподготовки и повышения квалификации <p>3) Непредставление документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта 14, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.</p>
15	Требования к оформлению заявок на участие в запросе предложений	Порядок оформления копий документов: копии документов заверяются подписью и печатью Участника закупки (руководителя или уполномоченного лица).
16	Срок подачи заявок	Со дня, следующего за днем опубликования извещения, до 18 ч. 00 мин. (местного времени) «06» февраля 2013 г.
17	Место подачи заявок (адрес)	614000, г.Пермь, ул.Петропавловская, 59, 3 этаж, каб. 11
18	Порядок подачи заявок	<p>Заявка на участие в запросе предложений направляется с курьером или по почте с уведомлением. Заказчик регистрирует поступившую заявку на участие в запросе предложений в журнале регистрации и наносит непосредственно на титульный лист заявки на участие в запросе предложений соответствующую отметку. Журнал регистрации и отметка о принятии заявки должны содержать время, дату подачи и регистрационный номер заявки, присваиваемый в порядке очередности поступления заявок.</p> <p>По требованию лица, подавшего заявку на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.</p> <p>Полученные после окончания приема заявок на участие в запросе предложений заявки на участие в запросе предложений возвращаются участникам закупки.</p>
РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ		
19	Дата проведения запроса предложений	«07» февраля 2013 г.

20	Место проведения запроса предложений	614000, г.Пермь, ул.Петропавловская, 59, 3 этаж, каб, 11 Участники закупки на заседании закупочной комиссии по рассмотрению и оценке заявок не присутствуют.
21	Рассмотрение заявок	<p>1) Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и проверяет соответствие Участников запроса предложений требованиям, установленным в п. 9 документации о проведении запроса предложений.</p> <p>2) Заявка участника закупки не оценивается в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Участник запроса предложений не предоставил документы, перечень которых установлен в п. 14 документации о проведении запроса предложений. ▪ Установлена недостоверность сведений об Участнике запроса предложений, содержащихся в представленных им документах, или об оказываемых услугах. ▪ Участник закупки не соответствует требованиям, установленным в п. 9 документации о проведении запроса предложений. ▪ Заявка на участие в запросе предложений не соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - заявка не соответствует форме и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям документации о проведении запроса предложений, - документы (копии документов) в составе заявки не подписаны (не заверены) должным образом и т.п. <p>3) Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками запроса предложений по следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие не менее двух специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, указанных в каждом лоте (по тематике лота), направленных на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующих повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей, разработанных в соответствии с рекомендациями согласно приложению 1 к настоящей документации. 2. Наличие тренерско-преподавательского состава, имеющего опыт проведения обучающих мероприятий для действующих субъектов малого и среднего предпринимательства. 3. Охват муниципальных образований Пермского края в целях проведения обучающих мероприятий. 4. Предполагаемое количество прошедших обучение из числа субъектов малого и среднего предпринимательства и их сотрудников. 5. Подробный расчет предельной стоимости обучения в программе одного участника. 6. План проведения рекламно-информационных мероприятий с целью набора участников на программы обучения <p>4) Каждым членом закупочной комиссии выставляются баллы по каждому критерию. Рассчитывается среднее количество баллов, выставленных членами закупочной комиссии, по каждому критерию, которое получается путем сложения баллов по критерию, выставленных каждым членом заку-</p>

почной комиссии и делится на общее количество членов закупочной комиссии (за исключением воздержавшихся). Полученные результаты по всем критериям суммируются по каждой заявке отдельно. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, все заявки Участников запроса предложений ранжируются закупочной комиссией в зависимости от общего количества набранных баллов по мере убывания.

Каждой заявке присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в запросе предложений, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

5) Победителем конкурса признается Участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

6) Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений размещается на сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Критерий	Порядок применения	Максимальное количество баллов
<p>1. Наличие не менее двух специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, указанных в каждом лоте (по тематике лота), направленных на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующих повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей, разработанных в соответствии с рекомендациями согласно приложению 1 к настоящей документации.</p>	<p>Лучшей по данному критерию признается заявка, содержащая не менее двух специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, указанных в каждом лоте (по тематике лота), разработанные в соответствии с рекомендациями согласно приложению 1 к настоящей документации и содержащие отличительные особенности от уже существующих, новизну, востребованность и практическую направленность материала, дополнительные темы обучения.</p>	25
<p>2. Наличие тренерско-преподавательского состава, имеющего опыт проведения обучающих мероприятий для действующих субъектов малого и среднего предпринимательства.</p>	<p>Лучшей по данному критерию признается заявка, содержащая наибольшее количество тренеров и преподавателей, имеющих собственный опыт ведения предпринимательской деятельности. Наличие опыта подтверждается портфолио тренеров и преподавателей с указанием наименования организации или ИП.</p>	30
<p>3. Охват муниципальных образований Пермского края в целях проведения обучающих мероприятий</p>	<p>Лучшей по данному критерию признается заявка, содержащая наибольшее количество муниципальных образований Пермского края в целях проведения обучающих мероприятий. Проведение мероприятий в территориях, указанных в заявке участника запроса предложений, считается его обязательством и вносятся в договор.</p>	15

	4. Плановое количество прошедших обучение из числа субъектов малого и среднего предпринимательства и плановое количество прошедших обучение из числа их сотрудников.	Лучшей по данному критерию признается заявка, содержащая наибольшее количество обученных (с указанием отдельно количества обученных субъектов малого и среднего предпринимательства и количества их сотрудников) и охват аудитории разных муниципальных районов, в которых участник закупки планирует проводить мероприятия. Плановое количество прошедших обучение, указанное в заявке участника запроса предложений, считается его обязательством и вносятся в договор.	15
	5. Расчет предельной стоимости обучения в программе одного участника	Лучшей по данному критерию признается заявка, содержащая полный расчет предельной стоимости обучения в программе одного участника. Предельная стоимость обучения в программе одного участника, указанная в заявке участника запроса предложений, считается обязательством и вносится в договор.	5
	6. План проведения рекламно-информационных мероприятий с целью набора участников на программы обучения	Лучшей по данному критерию признается заявка, учитывающая наибольшее количество каналов доступа информации к каждому сегменту целевой аудитории (субъекты малого и среднего предпринимательства, сотрудники субъектов малого и среднего предпринимательства), с помощью которых участник запроса предложений планирует осуществлять набор участников на проводимые им обучающие программы.	10

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

22	Срок заключения договора	<p>Договор заключается между некоммерческой организацией «Пермский фонд развития предпринимательства» и победителем запроса предложений не позднее 10 (десяти) дней после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.</p> <p>Срок действия договора - с момента его подписания до «31» мая 2013 г. в части обязательств, возникших в период его действия – до полного их выполнения.</p> <p>В случае если не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся.</p> <p>При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.</p>
----	--------------------------	--

РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание услуг	Срок реализации	Описание	Отчётность о результатах работ (результаты работы)
<p>Набор участников на программы обучения</p>	<p>В течение всего срока действия договора</p>	<p>Информирование потенциальных участников программы обучения посредством электронной рассылки и (или) телефонных звонков потенциальным участникам, и (или) размещение информации в СМИ, и (или) работа в социальных сетях, и (или) распространение печатных рекламных материалов, и (или) использование иных каналов доступа к целевому сегменту целевой аудитории (целевые группы граждан и субъекты малого и среднего предпринимательства).</p>	<p>Количество уникальных участников программ обучения – не менее 471 человек. Укомплектованы группы в количестве не менее 20 уникальных участников в каждой.</p>
<p>Тестирование участников программ обучения, проведение обучающих мероприятий</p>	<p>Не позднее 25 мая 2013 года</p>	<p>Проведение тестирования на основе теста (программы тестирования), предоставленного Заказчиком, с соблюдением следующих требований: - обеспечение доступности (для участников, не имеющих возможности выхода в Интернет, тестирование должно проводиться в бумажном виде с последующим внесением результатов тестирования в общую электронную базу). Продолжительность одного образовательного мероприятия должна составлять не менее 12 очных часов и не более 200 часов любых форм обучения в совокупности. Обучение организуется по мере комплектования групп Исполнителем. Заказчик вправе направлять Исполнителю информацию о гражданах и субъектах малого и среднего предпринимательства, желающих принять участие</p>	<p>Количество прошедших тестирование – не менее 471 уникальных участников Внесено в электронную базу данных результатов тестирования – не менее 471 уникальных тестов Количество прошедших обучение – не менее 471 уникальных участников</p>

		<p>в программах обучения в муниципальных образованиях, указанных в соответствующем лоте. Исполнитель обязан провести обучение в каждом из муниципальных образований, указанных в заявке, и по которым из всех возможных источников им были получены заявки на обучение от не менее чем 20 потенциальных участников. Регистрация работников СМСП осуществляется на основании ИНН работодателя - СМСП</p>	
<p>Организационно-техническое обеспечение</p>	<p>В течение всего срока действия договора</p>	<p>Выбор и подготовка площадок к проведению программы обучения, мультимедийное и техническое обеспечение, подготовка раздаточного материала, регистрация участников мероприятий, репортажная фотосъемка мероприятий, обеспечение безопасности и порядка на каждом мероприятии, проведение анкетирования участников мероприятий с целью получения обратной связи</p>	<p>Площадки, на которых проводится обучение, отвечают условиям безопасности. Мероприятия оснащены техническим и мультимедийным оборудованием. Участники мероприятий обеспечены раздаточным материалом (подтверждается ведомостью о получении раздаточного материала).</p>
<p>Вручение сертификатов и проведение выборочного анкетирования по итогам каждого мероприятия</p>	<p>В течение всего срока действия договора</p>	<p>Каждому участнику, прошедшему обучение, вручается сертификат. По итогам каждого мероприятия проводится выборочное анкетирование с целью получения информации о степени удовлетворенности участников проведенным мероприятием.</p>	<p>Количество получивших сертификаты – не менее 471 уникальных участников. Количество анкет, содержащих информацию о степени удовлетворенности проведенным мероприятием – не менее 141 уникальных анкет</p>

Аналитическая записка о реализации мероприятий, направленных на реализацию специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей

Аналитическая записка должна отражать подробную информацию о проведенных мероприятиях с указанием перечня и количества проведенных мероприятий с приложением их описаний, реестра участников мероприятий по прилагаемой форме, ведомости получения раздаточного материала, описание проведенных мероприятий, выводы и предложения участников и исполнителей мероприятий, выполненные текстовым и графическим способом, фотоотчеты, образцы всех раздаточных материалов, в бумажном и электронном форматах, скриншоты, образцы всех рекламных и информационных материалов, медиа-планы (при наличии), иная информация и материалы по усмотрению Исполнителя.

К аналитической записке прилагается реестр участников мероприятий по следующей форме на электронном и бумажном носителях:

Реестр участников мероприятий специальных тематических программ переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей

Категория участника мероприятия	Населенный пункт	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Телефон	Эл. почта	Образовательные мероприятия (общее количество часов)	Вид и размер полученной поддержки	Организационно-правовая форма и наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	ОГРН/ИНН	Дата регистрации	Описание деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства	Иные анкетные данные

ФОРМА 2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

дата «__» _____ 20__ г.

исх. номер _____

Некоммерческая организация
«Пермский фонд развития предпринимательства»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
на право заключения договора на реализацию специальных тематических программ
переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие
предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также
способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности
предпринимателей**

1. Изучив документацию о проведении запроса предложений _____
(наименование Участника закупки)

в лице, _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

Предлагает оказать услуги в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке:

1. Программы переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности предпринимателей _____
(указать соответствуют или не соответствуют)
рекомендациям согласно приложению 1 к настоящей документации.
2. Тренерско-преподавательский состав _____
(указать имеет или не имеет)
опыт проведения обучающих мероприятий для действующих на территории Пермского края субъектов малого и среднего предпринимательства, из них имеют собственный опыт ведения предпринимательской деятельности _____ человек.
3. Охват муниципальных образований Пермского края в целях проведения обучающих мероприятий составит _____ муниципальных образований Пермского края.
4. Плановое количество прошедших обучение из числа субъектов малого и среднего предпринимательства составит _____ человек, из числа сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства _____ человек.
5. Расчет предельной стоимости обучения в программе одного участника составляет _____ рублей.
6. План проведения рекламно-информационных мероприятий с целью информирования о программе обучения _____
(указать имеется или не имеется)

2. Если наша заявка будет принята, и мы будем признаны победителем запроса предложений, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____

_____ (наименование участника запроса предложений)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, а также, что отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, обязуемся подписать договор на реализацию мероприятий, направленных на приобретение базовых знаний и начальных практических навыков ведения предпринимательской деятельности целевых групп граждан и субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями и в срок, установленными в документации о проведении запроса предложений.

(Ф.И.О., должность)

(подпись, печать)

ФОРМА 3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

1. Полное и сокращенное наименование Участника запроса предложений

2. Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации)

3. ОГРН/ИНН

4. Юридический адрес

5. Почтовый адрес, телефон, факс, E-mail

6. Банковские реквизиты
(может быть несколько)

БИК	
Банк	
Р/счет	
К/счет	
Код по ОКОНХ	
Код по ОКПО	

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

Специальные тематические программы переподготовки и повышения квалификации, направленные на развитие предпринимательской грамотности и профессиональных компетенций, а также способствующие повышению производительности труда и росту конкурентоспособности, рассчитаны на следующие целевые аудитории:

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, признаваемые таковыми в соответствии с требованиями Федерального Закона от.....№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства».

2. Сотрудники субъектов малого и среднего предпринимательства.

Программа обучения должна включать в себя теоретическую и практическую части, и может состоять из следующих структурных элементов:

титульный лист;

пояснительная записка;

учебно-тематический план, с указанием формата обучения;

краткое содержание образовательной программы;

методическое обеспечение образовательной программы.

Титульный лист включает: наименование образовательной организации; где, когда и кем разработана образовательная программа; название образовательной программы: категории обучающихся, на которых рассчитана образовательная программа; срок реализации образовательной программы; фамилия, имя, отчество, должность автора (авторов) образовательной программы; название города, населенного пункта; год разработки образовательной программы.

Пояснительная записка раскрывает: направленность образовательной программы; новизну, актуальность, целесообразность; цель и задачи образовательной программы; отличительные особенности данной образовательной программы от уже существующих, новизна материала; сроки реализации образовательной программы (этапы); формы и график проведения занятий (программа обучения может содержать проведение тренингов, мастер-классов с участием успешных предпринимателей); ожидаемые результаты и способы их проверки; кадровую и ресурсную обеспеченность образовательной организации либо привлекаемых к исполнению образовательной программы организаций, с приложением портфолио тренеров и преподавателей.

Учебно-тематический план образовательной программы включает: перечень разделов, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Продолжительность одного образовательного мероприятия должна составлять не менее 12 часов.

Содержание образовательной программы раскрывается через краткое описание тем (с разбивкой на теорию и практику).

Методическое обеспечение образовательной программы включает в себя описание: форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу (возможно проведение тренингов, мастер-классов с участием успешных предпринимателей); прие-

мов и методов организации учебного процесса; дидактический материал, техническое оснащение; форм подведения итогов по каждой теме или разделу.

Обучение организуется по мере комплектования групп.

Обучение проводится в каждом муниципальном образовании, в котором на него зарегистрировалось не менее 20 человек.