**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**№ 49 от «13» ноября 2020 г.**

|  |
| --- |
| **Общая информация** |
| Наименование объекта закупки (предмет договора) | право заключения договора на организацию и проведение обучающих мероприятий в формате форума – «Бизнес зовет» |
| Описание объекта закупки | оказание услуг по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума – «Бизнес зовет» |
| Способ закупочной процедуры | Запрос предложений |
| Способ определения победителя закупочной процедуры | Победителем конкурса признается участник закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора, на основе критериев указанных в конкурсной документации. |
| Размещение информации о проведении конкурса | Информация опубликована на официальном сайте Фонда |
| **Контактная информация** |
| Организация (Заказчик), проводящая закупку товаров (работ, услуг) | Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» |
| Официальный сайт | www.frp59.ru |
| Почтовый адрес | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт. 2, оф.11 |
| Место нахождения | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт. 2, оф.11 |
| Адрес электронной почты | info@pgf-perm.ru |
| Номер контактного телефона | (342) 217-97-94 |
| Контактное лицо (Ф.И.О., тел., e-mail) | Контактное лицо:Слободенюк Ирина Андреевна(адрес) 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11, тел.: +7 (342) 217-97-93 (доб. 324), эл. почта: sia@frp59.ru |
| **Информация о процедуре проведения закупки** |
| Дата начала подачи заявок/предложений | «16» ноября 2020 г. |
| Дата окончания подачи заявок/предложений | до 13-00 часов 20 ноября 2020 г. (по местному времени Заказчика) |
| Форма заявки на участие в закупке | Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером. Все листы заявки с приложениями должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица участника закупки. |
| Место подачи заявок/предложений | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт. 2, оф.11 курьером или по почте. |
| Порядок подачи заявок/предложений | Заявка на участие в запросе предложений направляется курьером или по почте с уведомлением. Заказчик регистрирует поступившую заявку на участие в запросе предложений в журнале регистрации и наносит непосредственно на конверт, в котором была представлена заявка на участие в запросе предложений соответствующую отметку. Журнал регистрации и отметка о принятии заявки должны содержать время, дату подачи и регистрационный номер заявки, присваиваемый в порядке очередности поступления заявок. По требованию лица, подавшего заявку на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. |
| Порядок предоставления разъяснения положений закупочной документации | В случае получения от участника закупки запроса о разъяснении документации о закупки, Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте. |
| Место рассмотрения предложений / заявок на участие в закупке | 614990, г. Пермь, ул. Окулова, 75, корп.1, эт.2, оф. 11 |
| Дата рассмотрения заявок на участие в закупке, подведение итогов закупочной процедуры | Не позднее «25» ноября 2020 г. включительно |
| **Информация по договору** |
| Начальная (максимальная) цена договора  | 1 960 000 рублей, 00 коп.  |
| Цена договора включает | Цена договора включает 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. |
| Место оказания услуг (выполнения работы, поставки товара) | Мероприятие в формате онлайн |
| Сроки оказания услуг (выполнения работ, поставки товара) | Срок окончания оказания услуги – до 20 декабря 2020 г. |
| Форма оплаты | Безналичный расчет |
| Порядок оплаты | Оплата за оказанные услуги производится в следующем порядке:- предоплата в размере 30% от общей стоимости услуг по договору оказания услуг в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора на основании выставленного счета; - оставшаяся часть в размере 70% от общей стоимости договора в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания акта оказанных услуг на основании выставленного счета. |
| Проект договора | Прилагается к конкурсной документации к проведению запроса предложений |
| **Требования к участникам закупки** |
| Требования к участникам | 1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);
2. участник закупки - юридическое лицо не должен находиться в процессе ликвидации, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; участник закупки - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя. В отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
3. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
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, 290, 291, 291.1 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;
5. 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
7. отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, 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;
8. участник закупки не является офшорной компанией;
9. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.
 |
| Перечень документов, которые должны предоставить участники закупки |
| Перечень необходимых документов *(предоставленные документы перечисляются в описи документов, представляемых для участия в закупке с указанием количества листов)* | Участник закупки должен представить следующие обязательные документы (при отсутствии указанных документов заявка Участника не оценивается):1. Заявка на участие в конкурсе (Форма 1 Раздела III Документации о проведении запроса предложений «Образцы форм, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений» (далее – «Раздел III»))2. К заявке прилагаются следующие документы:2.1. Анкета участника закупки (Форма 2 Раздела III)2.2. Участники закупки для подтверждения своей регистрации в качестве юридического лица/ индивидуального предпринимателя, предоставляют:— копию свидетельства о государственной регистрации (при регистрации до 1 января 2017 года) либо копию Листа записи ЕГРЮЛ/ ЕГРИП в соответствии с Приказом ФНС России от 12.09.2016 N ММВ-7-14/481 «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, признании утратившими силу отдельных приказов и отдельных положений приказов Федеральной налоговой службы» (при регистрации после 1 января 2017 года);- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, которая получена не ранее даты размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте НО «Пермский фонд развития предпринимательства» [www.frp59.ru](http://www.frp59.ru) . Участник, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (https://service.nalog.ru/vyp/), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании.2.3. копия устава (для юридического лица);2.4. документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на тридцать календарных дней. Указанный документ должен быть подписан уполномоченным лицом ФНС России и скреплен печатью либо подписан усиленной квалифицированной подписью ФНС России (по форме, утвержденной приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ код по КНД 1120101.2.5. при наличии задолженности – копии платежных документов контрагента об оплате данной задолженности с приложением справки о состоянии расчетов по налогам , сборам , страховым взносам, пеням ,штрафам, процентам ( представляется по форме, утвержденной приказом ФНС РФ от 28.12.2016 №ММВ-7-17/722@ форма по КНД 1160080). * 1. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель).

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;2.7. декларация соответствия требованиям (Форма 4 Раздела III)2.8. опись документов к настоящей документации (Форма 3 Раздела III)**Участники закупки вправе приложить следующие документы.**1. Документы, подтверждающие сведения о наличии деловой репутации участника закупки по проведению форумов, конференций, круглых столов. Подтверждающие документы – заверенные Участником закупки копии дипломов, благодарственных писем, грамот за проведения форумов, конференций, круглых столов. Сведения рекомендовано представить по форме 5 Раздела III Документации.
2. Документы, подтверждающие сведения о наличии у участника закупки опыта в организации и проведении мероприятий (форумов, конференций, круглых столов) стоимостью не менее 90 000 (девяносто тысяч) руб. каждое, которые были реализованы в течение 2018 - 2020 года. Подтверждающие документы – копии исполненных договоров со всеми приложениями и актами приема-передачи оказанных работ/услуг, подписанных обеими сторонами. В случае если сумма договора за оказанные услуги не видна в подтверждающих документах (не указана, не прописана), документы к рассмотрению комиссией не принимаются. Сведения рекомендовано представить по форме 6 Раздела III Документации.
3. Документы, подтверждающие наличие у участника закупки системы менеджмента качества, которая сертифицирована на соответствие требованиям ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 9001/ГОСТ ISO 9001).
4. Документы, подтверждающие сведения о численности сотрудников в штате участника закупки. Подтверждающие документы – копия штатного расписания и/или копии приказов о принятии на работу в штат участника закупки и/или копии трудовых книжек сотрудников участника закупки. Сведения рекомендовано представить по форме 7 Раздела III Документации.
5. Документы, подтверждающие сведения о наличии действующего экспертного сообщества, объединяющего представителей малого и среднего предпринимательства Пермского края для выявления потребностей, проблематики предпринимательского сообщества. Сведения рекомендовано представить по форме 8 Раздела III Документации.
 |
| Критерии оценки заявок | Указываются в конкурсной документации |