



**Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»**

300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408

Тел.: (4872) 25-98-31

e-mail: konsalt@hub71.ru

№ 76-ТЗ

«07» сентября 2020 г.

**Техническое задание
на поставку товарно-материальных ценностей
(выполнение работ, оказание услуг)**

**Оказание услуг по организации и проведению 4 (четырех) семинаров по вопросам
участия в государственных и муниципальных закупках
(наименование ТМЦ, работ, услуг)**

Наименование Заказчика, ИНН	Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» ИНН/КПП 7106528019/710601001
Наименование и объем ТМЦ (работ, услуг)	Оказание услуг по организации и проведению 4 (четырех) семинаров по вопросам участия в государственных и муниципальных закупках
Требования к ТМЦ (работам, услугам)	<p>1. Исполнитель оказывает следующие услуги по организации семинаров:</p> <p>1.1. Разработка программы каждого семинара, включающей дату и время проведения каждого семинара, и согласование ее с Заказчиком. Продолжительность каждого семинара должна составлять не менее 3 (трех) часов. Программа каждого семинара направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения семинара.</p> <p>1.2. Привлечение квалифицированного специалиста (специалистов) (спикера, преподавателя, лектора и т.д.), имеющего опыт выступления на аналогичных мероприятиях не менее 2 (двух) лет в области, совпадающей с темой семинара, и согласование его кандидатуры с Заказчиком. Информация о привлекаемом специалисте направляется Заказчику по форме, предоставленной Заказчиком, по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения семинара.</p> <p>1.3. Обеспечение участия в каждом семинаре представителя органов исполнительной власти и представителя контрольно-надзорных органов, курирующих вопросы государственных и муниципальных закупок.</p> <p>Перечень органов исполнительной власти, контрольно-надзорных органов, привлекаемых к участию в каждом семинаре, направляется на согласование Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения каждого семинара.</p> <p>1.4. Обеспечение участия в каждом семинаре представителя одного из крупнейших заказчиков в РФ.</p> <p>Перечень крупнейших заказчиков в РФ, привлекаемых к участию в каждом семинаре, направляется на согласование Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения каждого семинара.</p>

1.5. Обеспечение поиска и приглашения к участию в каждом семинаре не менее 40 (сорока) субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Тульской области (далее – СМСП).

СМСП, приглашенные к участию в каждом семинаре должны соответствовать требованиям статьи 4, п. 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

Общее количество участников всех семинаров составляет не менее 160 (ста шестидесяти). При этом количество уникальных участников должно составлять не менее 50 (пятидесяти).

Под уникальным участником понимается участник семинара, который учитывается один раз в рамках всех семинаров, организованных и проведенных по настоящему Техническому заданию

1.6. Обеспечение приема заявок на участие от СМСП с использованием формы, предоставленной Заказчиком, а также обеспечение уведомления о возможности или невозможности участия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявки (с указанием причин).

1.7. Подготовка и печать раздаточного материала (программа, информационные материалы) для присутствующих в количестве не менее 40 (сорока) комплектов для каждого семинара.

Обеспечить размещение на раздаточном материале логотипа Заказчика. Согласовать макеты раздаточных материалов с Заказчиком путем обмена сообщениями по электронной почте Исполнителя и Заказчика не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения каждого семинара.

1.8. Обеспечение размещения пресс-релиза каждого семинара на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения каждого семинара.

Пресс-релиз должен быть согласован с Заказчиком не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня размещения.

2. Исполнитель оказывает следующие услуги по **проведению** семинаров:

2.1. Проведение 4 (четырех) семинаров в соответствии с разработанной и согласованной Заказчиком программой.

2.2. Обеспечение участия в каждом семинаре представителей не менее 40 (сорока) приглашенных СМСП.

2.3. Обеспечение регистрации участников каждого семинара в журнале регистрации участников с использованием формы, предоставленной Заказчиком. Журнал регистрации участников в обязательном порядке должен быть заполнен по всем пунктам.

2.4. Обеспечение каждого участника раздаточным материалом, а также информационными материалами, предоставленными Заказчиком (при наличии).

2.5. Обеспечение ведения реестра участников мероприятия по форме, предоставленной Заказчиком.

2.6. Проведение фотосъемки каждого семинара.

Не менее 10 (десяти) фотографий каждого семинара должны быть направлены Заказчику в день проведения каждого семинара.

	<p>2.7. Обеспечение размещения пост-релиза каждого семинара на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем проведения каждого семинара.</p> <p>Пост-релиз должен быть согласован с Заказчиком не позднее дня проведения каждого семинара.</p> <p>3. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения каждого семинара Исполнитель предоставляет Заказчику следующие отчетные документы:</p> <p>3.1. Программа каждого семинара, согласованная с Заказчиком, на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.</p> <p>3.2. Информация о специалисте (спикере, преподавателе, лекторе и т.д.), привлекаемом к проведению каждого семинара, по форме Заказчика на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.</p> <p>3.3. Перечень органов исполнительной власти, контрольно-надзорных органов, привлекаемых к участию в каждом семинаре, на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре</p> <p>3.4. Перечень крупнейших заказчиков в РФ, привлекаемых к участию в каждом семинаре, на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.</p> <p>3.5. Заявки на участие в мероприятии от СМСП, принявших участие в семинаре.</p> <p>3.6. Журнал регистрации участников мероприятия по форме, предоставленной Заказчиком, на бумажном носителе.</p> <p>3.7. Реестр участников мероприятия по форме, предоставленной Заказчиком, в электронном виде в формате Excel.</p> <p>3.8. Фотоотчет каждого семинара, включающий не менее 10 (десяти) фотографий с разных ракурсов, включая регистрацию участников, на электронном и бумажном носителях.</p> <p>3.9. Сигнальный образец раздаточного материала в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.</p> <p>3.10. Подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.</p>
Место поставки ТМЦ (работ, услуг)	г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1
Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	по 20 декабря 2020 года
Порядок оплаты ТМЦ (работ, услуг)	Заказчик производит оплату оказанных услуг на условиях заключаемого договора
Требования к квалификации исполнителя/опыту выполнения подобных работ (оказания подобных услуг) и иные требования к исполнителю на день, следующий за днем завершения приема коммерческих предложений	<p>1) зарегистрирован в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя в установленном законом порядке;</p> <p>2) непроведение ликвидации исполнителя – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании исполнителя – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) не находится в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере</p>

	<p>закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>4) деятельность исполнителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;</p> <p>5) виды деятельности юридического лица/индивидуального предпринимателя, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету запроса коммерческих предложений;</p> <p>6) отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда;</p> <p>7) наличие опыта поставки подобных указанным в Техническом задании ТМЦ (выполнения подобных работ, оказания подобных услуг), подтверждающего возможность исполнителя взять на себя обязанность по исполнению настоящего Технического задания.</p>
Дата составления технического задания	<u>07.10.</u> 2020 года

К коммерческому предложению должны быть приложены:

1) копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание коммерческого предложения (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);

2) копии документов, подтверждающих наличие опыта поставки подобных указанным в Техническом задании ТМЦ (выполнения подобных работ, оказания подобных услуг), подтверждающего возможность исполнителя взять на себя обязанность по исполнению настоящего Технического задания. В качестве подтверждения прикладываются копии не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки подобных ТМЦ (выполнения подобных работ, оказания подобных услуг) и актов к ним.

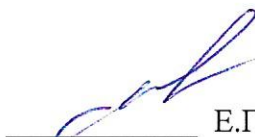
Все копии документов, представленных в составе коммерческого предложения, должны быть заверены подписью руководителя (иного уполномоченного лица) исполнителя и печатью (при наличии).

Контактное лицо:
специалист отдела реализации
образовательных программ и консалтинга

 А.А. Татьяна

Контактный телефон: 8 (4872) 25-98-31

Ответственное лицо:
Заместитель директора- начальник отдела
реализации образовательных программ и консалтинга

 Е.Г. Лобанова

Коммерческие предложения прошу представить до 18:00 часов 14.10.2020 включительно по адресу: г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 420 или на адрес электронной почты: zakupka@hub71.ru

При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму, изложенную в приложении № 1 к настоящему Техническому заданию.

В рамках запроса коммерческих предложений можно подать только одно коммерческое предложение, внесение изменений в которое не допускается.

Настоящий запрос не является извещением о поставке ТМЦ (выполнении работ, оказании услуг), офертой или публичной офертой и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика.

**Директор
Тульского регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»**



С. Б. Квасова

ФОРМА

На бланке организации, в которую был
направлен запрос (наименование, адрес,
телефон, реквизиты)

**Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»**

ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408,
г. Тула, 300004

**Коммерческое предложение о поставке товарно-материальных
ценностей (выполнении работ, оказании услуг)**

**Оказание услуг по организации и проведению 4 (четырёх) семинаров по вопросам
участия в государственных и муниципальных закупках**
(наименование ТМЦ, работ, услуг)

В соответствии с техническим заданием на поставку товарно-материальных
ценностей (выполнении работ, оказании услуг) от _____ 2020 года № ____-ТЗ
направляем коммерческое предложение:

Полное наименование поставщика (исполнителя) (для юридических лиц)/ФИО (для индивидуальных предпринимателей)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц)/ ИНН, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) исполнителя	
Юридический адрес (для юридических лиц)/место жительства (для индивидуальных предпринимателей) исполнителя	
Наименование и объем предлагаемых ТМЦ (работ, услуг)	
Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг) (если предусмотрено техническим заданием)	
Стоимость ТМЦ (работ, услуг) (с НДС или без НДС)*, руб. *-указание является обязательным	Указывается стоимость за одного участника, стоимость одного семинара, общая стоимость договора (не более 2500 рублей, не более 100 000 руб. стоимость одного семинара, при этом максимальная общая сумма договора не более 400 000 руб.)
ФИО и должность ответственного лица исполнителя, контактный телефон	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что _____
не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении
_____ не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о
банкротстве.

**Должность уполномоченного
лица исполнителя**

(подпись)

(ФИО)