

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАПРОСЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № 20 от 14.10.2020

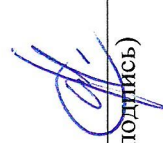
**на выполнение работ (услуг) в рамках реализации мероприятия
«Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2020 году (направление «Центр поддержки предпринимательства»)»**

№	Наименование	Информация	Перечень требуемых документов
1	Организатор запроса (Фонд)	<p>Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»</p> <p>Адрес: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408.</p> <p>ИНН/КПП 7106528019/710601001</p> <p>Тульское отделение №8604 ПАО Сбербанк г. Тула</p> <p>БИК 047003608</p> <p>К/с 301018103000000000608</p> <p>Р/с 40703810466000000111</p>	
2	Наименование мероприятия	Размещение компании Заказчика на электронной торговой площадке Wildberries	
3	Состав оказываемых услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Сбор и подготовка пакета документов для подачи на сотрудничество с электронной торговой площадкой (маркетплейсом), прохождение всех этапов согласования с площадкой, заполнение анкеты контрагента, заполнение прайс-листа; - Содействие в подключении к оператору ЭДО (электронный документооборот); - Содействие в получении ЭЦП (Электронный цифровой подписи); - Регистрация личного кабинета; - Анализ и подбор ассортимента; - Создание карточки товара (не более 30 карточек); - Подготовка первичной поставки 	
4	Требования к Претенденту	<p align="center">Все участники процедуры выбора исполнителя (Претенденты) должны соответствовать следующим требованиям:</p> <p>4.1) зарегистрирован в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории РФ;</p>	<p>4.1.1) Претендент предоставляет копию Устава (для юридических лиц).</p> <p>4.1.2) Претендент предоставляет копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание коммерческого предложения (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных</p>

		предпринимателей: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи).	
		<p>4.2) не находится в стадии ликвидации, реорганизации, в отношении Претендента не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве; деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи коммерческого предложения на участие в процедуре выбора исполнителя; Претендент обязуется отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции».</p> <p>4.3) не находится в реестрах недобросовестных поставщиков, 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 закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>4.4) в отношении Претендента не открыто исполнительное производство, на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда и т.д.;</p> <p>4.5) срок деятельности Претендента с момента регистрации в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя – не менее года на момент подачи КП;</p> <p>4.6) квалификация Претендента соответствует необходимым требованиям, предусмотренным спецификой выполнения работ (услуг), указанных в п. 3 настоящего Извещения (при наличии) и проектом Технического задания.</p>	<p>4.2.1) Подтверждается Претендентом в коммерческом предложении.</p> <p>4.3.1) Информация проверяется Фондом.</p> <p>4.4.1) Информация проверяется Фондом.</p> <p>4.5.1) Информация проверяется Фондом.</p> <p>4.6.1) Претендент предоставляет копии договоров на оказание аналогичных услуг и (или) актов выполненных услуг</p>
5	Дата и время подачи коммерческих предложений	С 9:00 «15» октября 2020 года до 18:00 «21» октября 2020 года.	
6	Место для подачи коммерческих предложений	300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, центр «Мой бизнес», оф.420	в

	письменном виде		
7	Адрес электронной почты для подачи коммерческих предложений в электронном виде	zakurka@hub71.ru	
8	Форма подачи коммерческого предложения	<p>Коммерческое предложение оформляется на русском языке в письменной или электронной форме, удостоверяется подписью уполномоченного лица Претендента.</p> <p>К коммерческому предложению прилагается удостоверенная подписью уполномоченного лица опись представленных им документов и материалов.</p> <p>Все документы, представленные Претендентом, должны быть заверены уполномоченным лицом (при подаче в письменном виде) и скреплены соответствующей печатью (при наличии).</p> <p>Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.</p> <p>Электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG), архивируются в файл с расширением RAR или ZIP.</p>	Коммерческое предложение по утвержденной форме (Приложение 2 к извещению о запросе коммерческих предложений).
9	Условия оплаты	Оплату работ (услуг) Заказчик и Фонд производит на условиях заключаемого Договора.	
10	Сроки выполнения работ	Сроки выполнения работ определяются проектом техническим заданием.	
11	Стоимость работ по договору	Прописывается Претендентом и является критерием выбора Исполнителя.	
12	Срок заключения договора	В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола Комиссией по выбору Исполнителя.	

Директор Тульского регионального
фонда «Центр поддержки
предпринимательства»



(подпись)

Квасова С.Б.
(ФИО)

ПРОЕКТ

Дата согласования: « 14 » октября 2020

Отв. сотрудник: Сергеева А.И.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

№ п/п	Наименование	Содержание
1		Описание услуг
1.1	Оказываемые услуги	Размещение Заказчика на электронной торговой площадке <i>Wildberries</i>
1.2	Цель оказания услуг	<i>размещение товара, размещение каталога</i>
1.3	Наименование СМСП Получателя поддержки	<i>ИП Сергеева Екатерина Николаевна</i>
1.4	Вид деятельности Получателя поддержки	<i>44.29 Торговля розничная продовольственных продуктов в сети магазинов</i>
1.5	Требования к Исполнителю	<ul style="list-style-type: none"> - зарегистрирован в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории РФ; - не находится на стадии ликвидации, реорганизации, в отношении претендента не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве; - не находится в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом; - в отношении претендента не открыто исполнительное производство, на основании решения суда о Взыскании налогов и сборов, непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда, субподряда и т.д.; - квалификация претендента должна соответствовать необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания услуг;
1.6	Срок оказания услуг	Два месяца с момента заключения договора.
2		Состав оказываемых услуг
		<ul style="list-style-type: none"> - Сбор и подготовка пакета документов для подачи на сотрудничество с электронной торговой площадкой (маркетплейсом), прохождение всех этапов согласования с площадкой, заполнение анкеты контрагента, заполнение прайс-листа; - Содействие в подключении к оператору ЭДО (электронный документооборот); - Содействие в получении ЭЦП (Электронной цифровой подписи); - Регистрация личного кабинета; - Анализ и подбор ассортимента; - Создание карточки товара (не более 30 карточек); - Подготовка первичной поставки
3		Требования к оказанию услуг
		<p>При регистрации личного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать индивидуально подобранный фирменный стиль. - адаптация контента под требования маркетплейса; - первичные настройки цен, скидок и акций; <p>При создании карточки товара осуществляется профессиональная фотосъемка.</p> <p>Подготовка первичной поставки должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - загрузка первого заказа; - обработка, упаковка и маркировка товара первого заказа; - отгрузка товара на склады маркетплейсов. <p>Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение двух месяцев</p>
4		Требования к составу и оформлению отчётной документации по оказываемым услугам
4.1	Вид отчетной документации по оказываемым услугам	<ul style="list-style-type: none"> - акт сдачи-приемки документов; - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии пакета документов сотрудничества Заказчика с маркетплейсом; - скрин личного кабинета;

		<ul style="list-style-type: none"> - скрины карточек товара; - фото отгрузки товара на склад маркетплейса.
4.2	Состав отчётной документации по оказываемым услугам	<ul style="list-style-type: none"> - акт сдачи-приемки документов; - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии пакета документов сотрудничества Заказчика с маркетплейсом; - скрин личного кабинета; - скрины карточек товара; - фото отгрузки товара на склад маркетплейса.
4.3	Требования к оформлению отчётной документации по оказываемым услугам	На условиях заключаемого договора.
5	Требования к передаче отчётной документации по оказываемым услугам	
5.1	Количество передаваемых экземпляров отчётной документации по оказываемым услугам	<p>В бумажном варианте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда. <p>В электронном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда, в форматах MS Word и PDF на электронных носителях CD-диск.

Руководитель

должность

ФИО

подпись

М.П.