

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)
от «20» июня № 8 -ТЗ

1. Наименование ТМЦ (работ, услуг)	
Оказание услуг по организации и проведению межрегиональной бизнес-миссии в г. Калининград	
2. Основные сведения	
Заказчик	Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» 300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408 ИНН/КПП 7106528019/710601001
Контактное лицо	Майорова Ангелина
Контактный телефон	8 (4872) 25-98-31
Место поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	г. Тула, г. Калининград
Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	август 2021 г. Точные даты проведения бизнес-миссии согласуются с Заказчиком.
Начальная (максимальная) стоимость ТМЦ (работ, услуг)	200 000 (Двести тысяч) рублей 00 копеек
Адрес Заказчика для представления коммерческих предложений	zakupka@mb71.ru
Адрес электронной почты для представления коммерческих предложений	zakupka@mb71.ru
Время приема коммерческих предложений	С понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00 ч., Пятница: с 9.00 до 17.00 ч. Кроме выходных и нерабочих праздничных дней.
Место приема коммерческих предложений	300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 420
Срок приема коммерческих предложений	с « <u>21</u> » <u>июня</u> по « <u>24</u> » <u>июня</u> 20 <u>21</u> г.
3. Требования к поставляемым ТМЦ (выполняемым работам, оказываемым услугам)	
<p>1. Исполнитель оказывает услуги по проведению межрегиональной бизнес-миссии (далее – бизнес-миссия) в г. Калининград Калининградской области. Дата проведения: август 2021 года. Точные даты проведения бизнес-миссий согласуются с Заказчиком.</p> <p>2. Услуги по проведению бизнес-миссии для 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области – участников бизнес миссии включают:</p> <p>2.1. Предварительная организационная подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и согласование с Заказчиком программы бизнес-миссии, содержащей даты проведения бизнес-миссии. Программа бизнес-миссии направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения бизнес-миссии; 	

- обеспечение поиска и получение отклика от не менее 3 (трех) деловых партнеров – предприятий Калининградской области, выразивших заинтересованность в сотрудничестве, для каждого из участников бизнес-миссии, подготовка информационных материалов по их профилям, согласование списка деловых партнеров с участниками бизнес-миссии Тульской области;

2.2. Проведение бизнес-миссии:

- организация трансфера внутри г. Калининграда для передвижений участников бизнес-миссии;

- обеспечение сопровождения участников бизнес-миссии на территории г. Калининграда в пределах мероприятий утвержденной программы бизнес-миссии;

- в случае поступления индивидуальных заявок от участников бизнес-миссии обеспечить посещения предприятий в соответствии с заявками. Посещение предприятий включается в программу бизнес-миссии;

- обеспечение наличия помещения для организации переговорной площадки;

- организация и проведение двухсторонних деловых переговоров с целью оказания содействия СМСП Тульской области в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг): участие каждого участника бизнес-миссии в B2B встречах с не менее чем 3 (тремя) деловыми партнерами из списка деловых партнеров, выразивших заинтересованность в сотрудничестве, итогом которых должно стать заключение не менее одного соглашения о намерениях каждым участником бизнес-миссии;

- организация кофе-паузы, обеспечение питьевой водой участников бизнес-миссии во время проведения деловых мероприятий в соответствии с программой бизнес-миссии;

- подготовка необходимых презентационных материалов для каждого участника бизнес-миссии (бейджи, программа мероприятий, профильная информация об участниках, презентационные материалы о продукции (работах, услугах) участников). Виды и количество презентационных материалов согласуются с Заказчиком;

- проведение в ходе бизнес-миссии фотосъемки деловых встреч, переговоров и посещения предприятий. Не менее 5 (пяти) фотографий должны быть направлены Заказчику в день проведения каждого из указанных мероприятий;

- обеспечение размещения пост-релиза о бизнес-миссии на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем проведения бизнес-миссии. В обязательном порядке указывается следующая информация: мероприятие реализуется Центром «Мой бизнес» Тульской области в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Пост-релиз должен быть согласован с Заказчиком;

- проведение анкетирования участников бизнес-миссии по форме, предоставленной Заказчиком в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения бизнес-миссии.

3. По итогам оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки услуг в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе, подписанный Исполнителем;

- отчет о проведенной бизнес-миссии с указанием информации, какие мероприятия были проведены Исполнителем в ходе бизнес-миссии с указанием даты, времени и места проведения (на бумажном носителе в 1 экземпляре);

- список участников бизнес-миссии по форме, предоставленной Заказчиком (Приложение № 1) (на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде);

- программа бизнес-миссии, согласованная с Заказчиком (на бумажном носителе в 1 экземпляре);

- список предприятий – деловых партнеров в Калининградской области для каждого из участников бизнес-миссии, выразивших заинтересованность в сотрудничестве, согласованный с участниками бизнес-миссии, по форме, предоставленной Заказчиком (на бумажном носителе в 1 экземпляре) (Приложение № 2);

- информационные письма от участников бизнес-миссии о подтверждении заключения соглашения (соглашений) о намерениях (на бумажном носителе в 1 экземпляре);

- анкеты участников бизнес-миссии по форме «Анкета участника», предоставленной Заказчиком (на бумажном носителе в 1 экземпляре) (Приложение № 3);

- фотографии в количестве не менее 10 (десяти) штук, включающие в обязательном порядке фотографии переговоров (при наличии заявок от участников бизнес-миссии – фотографии посещения предприятий) (в электронном виде).

Отчетные документы должны быть представлены Исполнителем Заказчику не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения бизнес-миссии. Документы, передаваемые Заказчику на бумажном носителе, должны быть подписаны уполномоченным представителем Исполнителя и скреплены печатью.

4. Участники процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)

Участником процедуры отбора может быть:

- юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности;
- физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
- физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившее коммерческое предложение на поставку ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг).

5. Требования к коммерческому предложению

1) При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму Заказчика (Приложение к настоящему Техническому заданию).

2) Коммерческое предложение должно быть заверено подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

3) Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.

4) Один Участник процедуры отбора вправе подать не более 1 (одного) коммерческого предложения в рамках одной процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), внесение изменений и дополнений в которое не допускается.

5) Коммерческое предложение может быть подано на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).

6) При подаче коммерческого предложения на бумажном носителе все копии приложенных к нему документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

Коммерческое предложение и все приложенные к нему документы должны быть прошиты в единый сшив, листы последовательно пронумерованы. На обороте сшив должен быть заверен печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

7) При подаче коммерческого предложения в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и архивируются в файл с расширением RAR или ZIP. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в коммерческом предложении, а также документах, приложенных к коммерческому предложению, несет Участник процедуры отбора.

6. Требования, предъявляемые к участникам процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг) на дату, следующую за датой завершения приема коммерческих предложений

Требования

Необходимые документы

<p>1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя / зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход (в случае подачи коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)</p>	<p>Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание коммерческого предложения (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены не руководителем организации) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru/ на сайте https://npd.nalog.ru/check-status/</p>
<p>2) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru.</p>
<p>3) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, 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>Проверяется Заказчиком на сайте https://zakupki.gov.ru/</p>
<p>4) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru</p>
<p>5) 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, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в Техническом задании ТМЦ (работ, услуг);</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://fssprus.ru</p>
<p>6) наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания;</p>	<p>Документы, подтверждающие наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания.</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемым к приобретению или при</p>

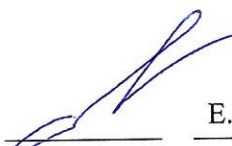
	их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг) и актов к ним (товарных накладных), соответствующих предмету ТЗ. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон.
7) наличие необходимых лицензий и/или сертификатов на продажу ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг), подлежащих лицензированию и сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (указывается при необходимости);	-
8) дополнительные требования (указываются при необходимости).	-
7. Критерий отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)	
Наименьшая стоимость ТМЦ (работ, услуг).	
8. Заключение договора по результатам проведения процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)	
<p>Коммерческие предложения рассматриваются Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема коммерческих предложений.</p> <p>Договор заключается с Участником процедуры отбора, в отношении которого принято решение Комиссией об отборе в качестве Исполнителя.</p> <p>Проект Договора направляется Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отборе Исполнителя.</p>	
9. Размещение информации об итогах отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)	
<p>Информация об итогах отбора не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола об итогах отбора, публикуется на официальном сайте Фонда https://мойбизнесула.рф/.</p>	

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

Исполнитель:

Заместитель директора –
начальник отдела развития
предпринимательства

(должность)


(подпись)

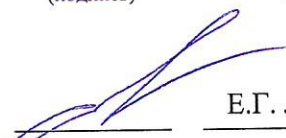
Е.Г. Лобанова

(ФИО)

Руководитель структурного
подразделения:

Заместитель директора –
начальник отдела развития
предпринимательства

(должность)


(подпись)

Е.Г. Лобанова

(ФИО)

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



С.Б. Квасова

Приложение
к Техническому заданию на
поставку товарно-материальных
ценностей (выполнение работ,
оказание услуг)

<u>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП</u>	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:	
Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)

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

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

**Коммерческое предложение на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)**

Наименование организации (для юридических лиц)/ ФИО (для индивидуальных предпринимателей)	
ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц)/ ИНН, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)	
Юридический адрес (для юридических лиц)/ Адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей)	
ФИО и должность лица, ответственного за подготовку коммерческого предложения	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
1. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение	
№ _____ от _____	
2. Наименование и объем предлагаемых ТМЦ (работ, услуг)	
3. Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	
4. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб.	
Сумма цифрами (сумма прописью)	
<u>Обязательно указывается:</u>	
[] в том числе НДС: сумма цифрами (сумма прописью)	
[] НДС не облагается	

5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что _____:
(наименование ЮЛ/ФИО ИП)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ (для юридических лиц);

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), Положением о порядке отбора о порядке отбора поставщиков товарно-материальных ценностей (исполнителей работ, услуг) Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» ознакомлен.

При оказании услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области и физическим лицам, зарегистрированным на территории Тульской области, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, обязуюсь не оказывать услуги, отказывать в предоставлении услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области и физическим лицам, зарегистрированным на территории Тульской области, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, которые состоят с _____

(наименование ЮЛ/ФИО ИП)

в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**Должность уполномоченного лица
исполнителя**

(подпись)

(ФИО)

МП (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

<u>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП</u>	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:	
Регистрационный № _____ от	
« ____ » _____ 20 ____ г.	
_____ ч. _____ мин.	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)

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

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

**Коммерческое предложение на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)**

ФИО	
Дата рождения	
ИНН	
Адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей)	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	
ФИО и должность лица, ответственного за подготовку коммерческого предложения	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
1. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение	
№	от
2. Наименование и объем предлагаемых ТМЦ (работ, услуг)	
3. Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	
4. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб.	
5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:

- я не прекратил деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход;
- доходы, учитываемые при определении налоговой базы, не превысили в календарном году 2,4 миллиона рублей.

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), Положением о порядке отбора о порядке отбора поставщиков товарно-материальных ценностей (исполнителей работ, услуг) Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» ознакомлен.

При оказании услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области и физическим лицам, зарегистрированным на территории Тульской области, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, обязуюсь не оказывать услуги, отказывать в предоставлении услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области и физическим лицам, зарегистрированным на территории Тульской области, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, которые состоят со мной в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО)