

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг
от «10» сентября 2021 г. № 29-ТЗ

1. Наименование услуг	
Организация и проведение обучающей программы для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, по теме: «ГО и ЧС»	
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	Татьянина А.А.
Контактный телефон	8 (4872) 25-98-31, доб. 119
Место оказания услуг	г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1
Срок поставки оказания услуг	Согласуется с Заказчиком, но не позднее 01.11.2021
Начальная (максимальная) стоимость услуг	75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей
Адрес Заказчика для представления коммерческих предложений	г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 420
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, оф. 420
Срок приема коммерческих предложений	с «13» сентября 2021 г. по «17» сентября 2021 г.
3. Требования к оказываемым услугам	
<p>1. Исполнитель оказывает следующие услуги по организации обучающей программы для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, по теме: «ГО и ЧС» объемом не менее 32 часов (далее – Программа), включающие:</p> <p>1.1. Составление расписания Программы с указанием места, даты и времени проведения занятий, и согласование его с Заказчиком.</p> <p>Участники Программы – сотрудники субъектов малого и среднего предпринимательства, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами</p>	

малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Тульской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Участники).

От одного субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) участие в Программе может принять один сотрудник.

Запрещается участие одного и того же физического лица в качестве сотрудника от разных СМСП.

1.2. Обеспечение поиска и приглашения не менее 30 (тридцати) Участников.

1.3. Привлечение не менее 3 (трех) квалифицированных специалистов (спикеров, преподавателей, лекторов и т.д.), имеющих опыт выступления на аналогичных мероприятиях и имеющих право вести деятельность по повышению квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования (далее – Спикеры).

Замена Спикера допускается только по предварительному согласованию с Заказчиком в случае, если ранее заявленный Спикер не может принять личное участие по уважительным причинам. Согласование осуществляется посредством направления Заказчику письма о невозможности участия Спикера и информации о Спикере, предлагаемым на замену.

1.4. Подготовка и печать раздаточного материала, необходимого для проведения Программы, в количестве, необходимом для каждого Участника.

Обеспечение размещения на раздаточном материале логотипа Заказчика. Запрещено размещение логотипа и любой информации об Исполнителе на раздаточном материале.

Запрещено размещение логотипа и любой информации об Исполнителе на раздаточном материале.

Согласование макета (макетов) раздаточного материала с Заказчиком путем обмена сообщениями по электронной почте Исполнителя и Заказчика не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала Программы.

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

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

1.6. Обеспечение подготовки пост-релиза о Программе. Пост-релиз должен быть направлен Заказчику не позднее дня, следующего за днем проведения последнего мероприятия программы.

2. Исполнитель оказывает следующие услуги по проведению Программы:

2.1. Проведение Программы в объеме не менее 32 часов для не менее 30 (тридцати) Участников в соответствии с разработанным и согласованным с Заказчиком расписанием.

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

2.3. Проведение фотосъемки каждого занятия.

Не менее 5 (пяти) фотографий должны быть направлены Заказчику в день проведения занятия.

2.4. Создание комиссии для проведения оценки знаний Участников. Состав комиссии согласуется с Заказчиком.

2.5. Обеспечение выдачи документов, подтверждающих прохождение Программы Участниками, признанными комиссией успешно прошедшими Программу.

2.6. Проведение анкетирования Участников по форме, предоставленной Заказчиком в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты завершения Программы.

3. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения Программы Исполнитель предоставляет Заказчику следующие отчетные документы:

3.1. Заявки Участников на участие в Программе на бумажном носителе.

3.2. Расписание Программы с указанием места, даты и времени, согласованное с Заказчиком в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.

3.3. Информация о Спикерах по форме Заказчика, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.

3.4. Дизайн-макет (макеты) раздаточного материала, согласованный с Заказчиком, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде.

3.5. Сигнальный образец раздаточного материала.

3.6. Скриншот (скриншоты) публикации (публикаций) пресс-релиза на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.

3.7. Реестр обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.

3.8. Журнал учета посещаемости занятий Участниками.

3.9. Фотоотчет, содержащий не менее 5 (пяти) фотографий с каждого занятия, с различных ракурсов (на фотографиях должно быть видно общее количество участников) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде (на флеш-накопителе, CD-диске и т.д.).

3.10. Состав комиссии для проверки знаний Участников, согласованный с Заказчиком, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.

3.11. Результат оценки знаний Участников (протокол и т.д.) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.

3.12. Копии документов о прохождении Программы, выданных Участникам, на бумажном носителе.

3.13. Скриншот (скриншоты) публикации (публикаций) пост-релиза на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.

3.14. Анкета участника по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.

Все отчетные документы за исключением Заявок должны быть заверены Исполнителем надлежащим образом (ФИО, подпись, должность лица, заверившего документ, печать (при наличии), доверенность на право заверения документов (в случае, если документы заверены не руководителем).

4. Участники процедуры отбора исполнителей услуг

Участником процедуры отбора может быть направившее коммерческое предложение на оказание услуг:

- 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».

5. Требования к коммерческому предложению

1) При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму Заказчика (Приложение № 1 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 исполнителей 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 с 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.

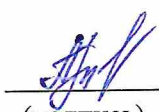
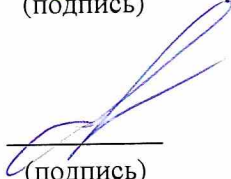
6. Требования, предъявляемые к участникам процедуры отбора исполнителей услуг на дату, следующую за датой завершения приема коммерческих предложений

Требования	Необходимые документы
<p>1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход;</p>	<p>Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание Коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности).</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 сайтах https://egrul.nalog.ru/ и https://tula.arbitr.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</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://zakupki.gov.ru/</p>

закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;	
4) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;	Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru
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 услуг, указанных в ТЗ;	Проверяется Заказчиком на сайте https://fssprus.ru
6) наличие опыта оказания идентичных планируемым к приобретению услуг или при их отсутствии однородных услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению ТЗ;	<p>Документы, подтверждающие наличие опыта оказания идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных услуг, подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению ТЗ.</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются копии не менее 3 (трех) исполненных договоров оказания идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных услуг и актов к ним, соответствующих предмету ТЗ, перечень проведенных обучающих мероприятий со ссылками на проведенные обучающие мероприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии), фотоматериалы проведенных обучающих мероприятий (при наличии). В копиях указанных документов допускается скрывать информацию о персональных данных, информацию, составляющую коммерческую тайну, а также конфиденциальную информацию, за исключением наименования контрагента, его ИНН/ОГРН, а также подписей и печатей.</p>
7) наличие в штате или привлекаемого по договору квалифицированного специалиста(-ов) (спикера(-ов), преподавателя(-ей), лектора(-ов) и т.д.) с опытом выступлений на аналогичных обучающих мероприятиях, которого(-ых) планируется привлечь для проведения обучающего мероприятия;	<p>Информация о квалифицированном специалисте(-ах) (спикере(-ах), преподавателе(-ях), лекторе(-ах) и т.д.) с опытом выступлений на аналогичных обучающих мероприятиях, которого(-ых) планируется привлечь для проведения обучающего мероприятия;</p> <p>- копии трудовых книжек сотрудников или гражданско-правовых договоров с работниками, которых планируется привлечь к проведению обучающих мероприятий;</p> <p>Копии документов, подтверждающих квалификацию специалиста(-ов) (спикера(-ов), преподавателя(-ей), лектора(-ов) и т.д.) (дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.).</p>

8) наличие необходимых лицензий и/или сертификатов на оказание услуг, подлежащих лицензированию и сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (указывается при необходимости);	Лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования с приложениями.
9) дополнительные требования - наличие утвержденной программы обучения, в соответствии с которой будет проводиться обучение	Утвержденная (-ые) программа (-ы) обучения, в соответствии с которой (-ми) будет проводиться обучение.
7. Критерий отбора исполнителей услуг	
Наибольшее количество участников мероприятия (мероприятий).	
8. Заключение договора по результатам проведения процедуры отбора исполнителей 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 исполнителей услуг	
Информация об итогах отбора не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола об итогах отбора, публикуется на официальном сайте Фонда http://мойбизнесула.рф/ .	

Настоящее Техническое задание не является извещением об оказании услуг, офертой или публичной офертой и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика.

Исполнитель:	Руководитель Центра инноваций социальной сферы ТРФ ЦПП (должность)	 (подпись)	А.А. Татьяна (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 № 1
к Техническому заданию на
оказание услуг

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

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

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

Коммерческое предложение на 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 услуг	
3. Срок оказания услуг	
4. Стоимость услуг согласно Техническому заданию, руб.	
Сумма цифрами (сумма прописью)	
<u>Обязательно указывается:</u>	
[] в том числе НДС: сумма цифрами (сумма прописью)	
[] НДС не облагается	
5. Количество участников мероприятия (мероприятий)	

6. 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 исполнителей услуг, Положением о порядке отбора исполнителей услуг по организации либо по организации и проведению обучающих мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, 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.

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

С.Б. Квасова

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 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 услуг	
3. Срок оказания услуг	
4. Стоимость услуг согласно Техническому заданию, руб.	
5. Количество участников мероприятия (мероприятий)	
6. 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 исполнителей услуг, Положением о порядке отбора исполнителей услуг по организации либо по организации и проведению обучающих мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, 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

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

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

С.Б. Квасова

Приложение № 2
к Техническому заданию на
оказание услуг

Информация
о квалифицированном специалисте (спикере, преподавателе, лекторе и т.д.),
привлекаемом для проведения обучающего мероприятия

ФИО	
Фотография (при наличии)	
Возраст	
Образование	
Должность	
Контактный телефон, e-mail	
Ссылки на аккаунты социальных сетях (при наличии)	
Ученые степени, звания (при наличии)	
Опыт выступлений на аналогичных обучающих мероприятиях	<i>Перечислить все выступления с указанием даты и названия мероприятия, указать ссылки на выступления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии)</i>
Документы, подтверждающие квалификацию (дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.)	<i>Указать вид документа, номер, дату выдачи</i>
Учебники, книги, статьи и публикации (при наличии)	
Ссылки на сайты и аккаунты в социальных сетях (при наличии)	

Должность уполномоченного
лица Исполнителя

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

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

С.Б. Квасова