



**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

№ 97 -ТЗ

11 ноября 2020 г.

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

**Оказание услуг по организации и проведению 2 (двух) круглых столов по
финансовой грамотности
(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 2 (двух) круглых столов по финансовой грамотности по направлениям: - круглый стол № 1 – применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; - круглый стол № 2 – повышение финансовой грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства. Обязательно включение в программу круглого стола № 2 вопроса «Финансовые инструменты для развития бизнеса» с участием спикера Отделения по Тульской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу. Контактные данные спикера предоставляет Заказчик.
Требования к ТМЦ (работам, услугам)	1. Исполнитель оказывает следующие услуги по организации круглых столов: 1.1. Разработка программы каждого круглого стола, включающей дату и время проведения каждого круглого стола, и согласование ее с Заказчиком. Продолжительность каждого круглого стола должна составлять не менее 3 (трех) часов. Программа каждого круглого стола направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения круглого стола.

1.2. Привлечение в качестве спикеров представителей органов исполнительной власти, общественных объединений предпринимателей.

Привлечение модератора (модераторов) для проведения круглого стола.

Перечень органов исполнительной власти и модератора (модераторов), привлекаемых к участию в круглом столе, направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения круглого стола.

1.3. Обеспечение поиска и приглашения к участию:

в круглом столе № 1 – не менее 10 (десяти) физических лиц, зарегистрированных в Тульской области, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (далее – ФЛ).

в круглом столе № 2 – не менее 10 (десяти) субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Тульской области (далее – СМСП).

СМСП, приглашенные к участию в круглом столе 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 круглых столов составляет не менее 20 (двадцати).

1.4. Обеспечение приема заявок на участие от СМСП и ФЛ 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).

1.5. Подготовка и печать раздаточного материала (программа, информационные материалы) для присутствующих в количестве не менее 10 (десяти) комплектов для каждого круглого стола.

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 круглого стола.

1.6. Обеспечение размещения пресс-релиза каждого круглого стола 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 круглого стола.

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** круглых столов:

2.1. Проведение 2 (двух) круглых столов в соответствии с разработанной и согласованной Заказчиком программой.

2.2. Обеспечение участия:

- в круглом столе № 1 не менее 10 (десяти) приглашенных ФЛ;

- в круглом столе № 2 представителей не менее 10 (десяти) приглашенных СМСП.

2.3. Обеспечение регистрации участников каждого круглого стола 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. Проведение фотосъемки каждого круглого стола.

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

2.6. Обеспечение размещения пост-релиза каждого круглого стола на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем проведения каждого круглого стола.

Пост-релиз должен быть согласован с Заказчиком не позднее дня проведения каждого круглого стола.

3. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения каждого круглого стола Исполнитель предоставляет Заказчику следующие отчетные документы:

3.1. Программа каждого круглого стола, согласованная с Заказчиком, на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.

3.2. Заявки на участие в мероприятии от СМСП и ФЛ, принявших участие в каждом круглом столе.

3.3. Журнал регистрации участников мероприятия по форме, предоставленной Заказчиком, на бумажном носителе.

3.4. Фотоотчет каждого круглого стола, включающий не менее 10 (десяти) фотографий с

	<p>разных ракурсов, включая регистрацию участников, на электронном и бумажном носителях.</p> <p>3.5. Сигнальный образец раздаточного материала в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.</p> <p>3.6. 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 15 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 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>
Максимальная стоимость ТМЦ (работ, услуг)	<p>- не более 2500 (двух тысяч пятисот) рублей за каждого участника;</p> <p>- не более 25 000 (двадцати пяти тысяч) рублей –</p>

	стоимость одного круглого стола; - максимальная общая сумма договора – не более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей.
Дата составления технического задания	<u>11</u> .11.2020

К коммерческому предложению, подаваемому на бумажном носителе, 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) копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены не руководителем организации) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).

3) 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.

При подаче коммерческого предложения на бумажном носителе все копии документов, приложенные к Заявке, должны быть заверены надлежащим образом (отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии, печать (при наличии)).

К коммерческому предложению, подаваемому в виде отсканированного документа (электронного образа), должны быть приложены:

1) отсканированный документ (электронный образ) (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание коммерческого предложения (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).

2) отсканированные документы, подтверждающие 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 не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки подобных ТМЦ (выполнения подобных работ, оказания подобных услуг) и актов к ним.

При подаче коммерческого предложения в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG), архивируются в файл с расширением RAR или ZIP.

Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи.


Файл и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

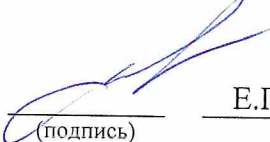
При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму, изложенную в приложении № 1 к настоящему Техническому заданию.

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

Коммерческие предложения прошу представить до 18:00 часов 18.11.2020 включительно по адресу: г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 420 или на адрес электронной почты: zakupka@hub71.ru

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

Исполнитель:	Специалист отдела реализации образовательных программ и консалтинга ТРФ ЦПП		А.А. Татьяна
	(должность)	(подпись)	(ФИО)

Руководитель структурного подразделения:	Заместитель директора – начальник отдела реализации образовательных программ и консалтинга ТРФ ЦПП		Е.Г. Лобанова
	(должность)	(подпись)	(ФИО)

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



С.Б. Квасова

ФОРМА ДОКУМЕНТА

На бланке организации,
представляющей коммерческое
предложение
(наименование, адрес, телефон,
реквизиты, адрес электронной
почты)

№ _____ от _____
(дата)

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 2 (двух) круглых столов по
финансовой грамотности
(наименование ТМЦ, работ, услуг)**

В соответствии с техническим заданием на поставку товарно-материальных ценностей (выполнении работ, оказании услуг) от _____ 20__ 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	
Адрес электронной почты	
Наименование и объем предлагаемых ТМЦ (работ, услуг)	
Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг) (если предусмотрено техническим заданием)	
Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб. <u>Обязательно указывается:</u> <input type="checkbox"/> в том числе НДС <input type="checkbox"/> НДС не облагается	Указывается стоимость за одного участника, стоимость одного круглого стола, общая стоимость договора (не более 2500 рублей за каждого участника, не более 25 000 руб. стоимость одного круглого стола, при этом максимальная общая сумма договора не более 50 000 руб.)
ФИО и должность ответственного лица исполнителя, контактный телефон	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:

- _____ не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении _____ 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).

**Должность уполномоченного лица
исполнителя**

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