



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг

от «18» апреля 2022 г. № 8 -ТЗ

1. Наименование услуг	
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	Майорова Ангелина Игоревна
Контактный телефон	8 (4872) 25-98-31, доб. 123
Место оказания услуг	г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1
Срок оказания услуг	В течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения договора между субъектом малого и среднего предпринимательства и Исполнителем, но не позднее 30.11.2022
Начальная (максимальная) стоимость услуг	75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей Не более 2 500 (две тысяча пятьсот) рублей за 1 (одного) СМСП
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 «18» 04 2022 г. по «25» 04 2022 г.
3. Требования к оказываемым услугам	
1. Исполнитель оказывает следующие услуги по проведению 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 16 академических часов (далее – Программа), включающие:	
1.1. Составление расписания Программы с указанием места, даты и времени проведения занятий, и согласование его с Заказчиком.	

1.2. Обеспечение проведения Программы для не менее 30 (тридцати) сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – Участники).

Участники Программы – сотрудники субъектов малого и среднего предпринимательства, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Тульской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Участники).

Направление сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, для участия в Программе осуществляется Заказчиком.

1.2.1. Оказание услуг Участникам Программы в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения договора между субъектом малого и среднего предпринимательства и Исполнителем, но не позднее 30.11.2022.

1.3. Привлечение квалифицированного специалиста (спикера, преподавателя, лектора и т.д.), имеющего опыт выступления на аналогичных мероприятиях и имеющего право вести деятельность по повышению квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования (далее – Спикер).

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.

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. Проведение Программы в объеме не менее 16 академических часов для не менее 30 (тридцати) Участников в соответствии с разработанным и согласованным с Заказчиком расписанием.

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

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

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

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

2. Исполнитель предоставляет Заказчику следующие отчетные документы:

2.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих дате начала проведения Программы:

- Расписание Программы с указанием места, даты и времени, согласованное с Заказчиком в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе;
- Информация о Спикере по форме Заказчика, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе;
- Дизайн-макет (макеты) раздаточного материала, согласованный с Заказчиком, в 1 (одном) экземпляре на электронном носителе;
- Сигнальный образец раздаточного материала;
- Состав комиссии для проверки знаний Участников, согласованный с Заказчиком, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.
- Письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с Исполнителем и/или его уполномоченным лицом состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».

2.2. В последнее число каждого месяца:

- Копии договоров оказания услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП, и актов к ним;
- Журнал регистрации по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе;
- Реестр Участников по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде в формате MS Excel;
- Результат оценки знаний Участников (протокол и т.д.) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе;
- Список Участников, успешно прошедших Программу, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе;
- Копии документов о прохождении Программы, выданных Участникам, на бумажном носителе;
- Анкета участника по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе;
- Подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

Все копии, входящие в состав отчетных документов, 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
1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход;	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). 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). Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru/ на сайте https://npd.nalog.ru/check-status/
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;	Проверяется Заказчиком на сайтах https://egrul.nalog.ru/ и https://tula.arbitr.ru/
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»;	Проверяется Заказчиком на сайте https://zakupki.gov.ru/
4) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;	Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru

<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 услуг, указанных в ТЗ;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://fssprus.ru</p>
<p>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>	<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>
<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>	<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 документов, подтверждающих квалификацию специалиста(-ов) (спикера(-ов), преподавателя(-ей), лектора(-ов) и т.д.) (дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.).</p>
<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);</p>	<p>Лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования с приложениями.</p>
<p>9) дополнительные требования - наличие утвержденной программы обучения, в соответствии с которой будет проводиться обучение</p>	<p>Утвержденная (-ые) программа (-ы) обучения, в соответствии с которой (-ми) будет проводиться обучение.</p>

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
<p>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/.</p>

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

Исполнитель:

Главный специалист отдела
развития предпринимательства

(должность)


(подпись)

А.И. Майорова
(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

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

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

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

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.	
<p><i>Сумма цифрами (сумма прописью)</i></p> <p><u>Обязательно указывается:</u></p> <p><input type="checkbox"/> в том числе НДС: сумма цифрами (сумма прописью)</p> <p><input type="checkbox"/> НДС не облагается</p>	
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»

<i>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП</i>	
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)

МП

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Директор
Тулского регионального
фонда «Центр поддержки
предпринимательства»

С.Б. Квасова