

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг
от «11» мая 2021 № 4 - ТЗ

| 1. Наименование услуг | |
|---|--|
| Оказание услуг по организации и проведению в рамках Форума, посвященного Дню российского предпринимательства, тренинга в формате стратегической сессии для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Тульской области и осуществляющих деятельность в сфере HoReCa (гостинично-ресторанный бизнес), «Мастерская бизнеса. Urban space» на тему: идеи по развитию привлекательности их отрасли для гостей и туристов (далее – Мероприятие) | |
| 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, вн. 119 |
| Место оказания услуг | г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1 |
| Срок поставки оказания услуг | 28 мая 2021г. |
| Начальная (максимальная) стоимость услуг | 200 000 (двести 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 «12» мая 2021г по «18» мая 2021 г. |
| 3. Требования к оказываемым услугам | |
| <p>1. Исполнитель оказывает следующие услуги по организации Мероприятия:</p> <p>1.1. Разработка программы Мероприятия, включающей время проведения Мероприятия, и согласование ее с Заказчиком. Продолжительность Мероприятия должна составлять 3 (три) часа. Программа Мероприятия направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения Мероприятия.</p> <p>1.2. Привлечение квалифицированного специалиста (специалистов) (спикеров, преподавателей, лекторов и т.д.), имеющего опыт выступления на аналогичных мероприятиях в области, совпадающей с темой Мероприятия.</p> | |

1.3. Обеспечение поиска и приглашения к участию в Мероприятии не менее 20 (двадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Тульской области и осуществляющих деятельность в сфере HoReCa (гостинично-ресторанный бизнес) на тему: идеи по развитию привлекательности их отрасли для гостей и туристов.

СМСП, приглашенные к участию в Мероприятии 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.

1.4. Обеспечение приема заявок на участие от СМСП 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. Обеспечение размещения пресс-релиза Мероприятия на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения Мероприятия.

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 Мероприятия:

2.1. Проведение Мероприятия в соответствии с разработанной и согласованной Заказчиком программой.

2.2. Обеспечение участия в Мероприятии представителей не менее 20 (двадцати) приглашенных СМСП.

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

2.4. Обеспечение ведения реестра участников мероприятия по форме, предоставленной Заказчиком.

2.5. Проведение фотосъемки Мероприятия.

Не менее 10 (десяти) фотографий Мероприятия должны быть направлены Заказчику в день проведения Мероприятия.

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

Пост-релиз должен быть согласован с Заказчиком не позднее дня проведения Мероприятия.

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

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

3.2. Заявки на участие в мероприятии от СМСП, принявших участие в Мероприятии.

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

3.4. Реестр участников мероприятия по форме, предоставленной Заказчиком, в электронном виде в формате Excel.

3.5. Фотоотчет Мероприятия, включающий не менее 10 (десяти) фотографий с разных ракурсов, включая регистрацию участников, на электронном и бумажном носителях.

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

3.7. Подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

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; | <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> |
| 2) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя | <p>Проверяется Заказчиком на сайтах https://egrul.nalog.ru/ и https://tula.arbitr.ru/</p> |


| | |
|--|--|
| несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; | |
| 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 |
| 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; | 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. 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. |
| 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 | Информация о квалифицированном специалисте(-ах) (спикере(-ах), преподавателе(-ях), лекторе(-ах) и т.д.) с опытом выступлений на аналогичных обучающих мероприятиях по |

| | |
|--|---|
| мероприятиях по теме, совпадающей с темой обучающего мероприятия, которого(-ых) планируется привлечь для проведения обучающего мероприятия; | теме, совпадающей с темой обучающего мероприятия, которого(-ых) планируется привлечь для проведения обучающего мероприятия. Копии документов, подтверждающих квалификацию специалиста(-ов) (спикера(-ов), преподавателя(-ей), лектора(-ов) и т.д.) (дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.). |
| 8) наличие необходимых лицензий и/или сертификатов на оказание услуг, подлежащих лицензированию и сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (указывается при необходимости); | - |
| 9) дополнительные требования (указываются при необходимости). | - |
| 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.

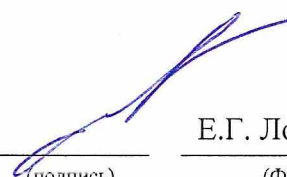
Исполнитель:

Специалист отдела развития
предпринимательства ТРФ
ЦПП
(должность)


(подпись) Татьяна А.А.
(ФИО)

Руководитель структурного
подразделения:

Заместитель директора –
начальник отдела развития
предпринимательства ТРФ
ЦПП
(должность)


(подпись) Е.Г. Лобанова
(ФИО)

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



С.Б. Квасова

Приложение № 1
к Техническому заданию на
оказание услуг

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП

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

от « ____ » _____ № _____

| | |
|---|----|
| 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. | |
| 200 000 (Двести тысяч) рублей 00 копеек | |
| <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.

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. | |
| 200 000 (Двести тысяч) рублей 00 копеек | |
| 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

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

(ФИО)

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 сетей (при наличии) | |
| Ученые степени, звания (при наличии) | |
| Опыт выступлений на аналогичных обучающих мероприятиях по теме, совпадающей с темой обучающего мероприятия | <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.