

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)
от «13» 04 2024 г. № 10-ТЗ

| | |
|--|--|
| 1. Наименование ТМЦ (работ, услуг) | |
| Услуги по организации и проведению мероприятия «Бизнес-поход» для 50 (пятидесяти) субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области | |
| 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 | Лобанова Екатерина Геннадьевна |
| Контактный телефон | 8 (4872) 25-98-31, доб. 120 |
| Место поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг) | Тульская область |
| Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг) | До 31.10.2024 г. |
| Начальная (максимальная) стоимость ТМЦ (работ, услуг) | 700 000 (семьсот тысяч) рублей 00 копеек |
| Адрес Заказчика для представления коммерческих предложений | 300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 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. |
| Срок приема коммерческих предложений | с « <u>14</u> » <u>04</u> 2024 г. по « <u>01</u> » <u>05</u> 2024 г. |
| 3. Требования к поставляемым ТМЦ (выполняемым работам, оказываемым услугам) | |
| <p>1. Услуги по организации мероприятия «Бизнес-поход» (далее – Мероприятие)</p> <p>Разработка программы Мероприятия. Исполнитель формирует и согласовывает с Заказчиком программу, включающую дату, время и место проведения Мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора. Внесение изменений в программу возможно не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения Мероприятия по согласованию с Заказчиком. Заказчик вправе не согласовать изменения в программе.</p> <p>Программа Мероприятия должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - длительность Мероприятия – не менее 8 (восьми) часов; - подготовка чек-листов и карты Мероприятия для Участников; - проведение обучающего модуля, включающего не менее 5 (пяти) мастер-классов для участников Мероприятия с выступлением не менее 3 (трех) спикеров, имеющих опыт выступления на мероприятиях федерального уровня; | |

- проведение разбора стратегий Участников и экспресс-консультации для каждого Участника;
- проведение серии мастермайндов по трекам от действующих предпринимателей;
- проведение деловой игры в формате мозгового штурма (выбор ниши и конкурентных преимуществ);
- выступление квалифицированных спикеров, имеющих опыт предпринимательской деятельности и имеющих опыт выступления на аналогичных мероприятиях;
- проведение итогового сбора для участников Мероприятия.

1.2. Привлечение квалифицированных спикеров, имеющих опыт предпринимательской деятельности и имеющих опыт выступления на аналогичных мероприятиях (далее – Спикер) и согласование кандидатур с Заказчиком.

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.

1.3. Привлечение ведущего для проведения Мероприятия, имеющего опыт проведения аналогичных мероприятий. Кандидатура ведущего согласуется с Заказчиком.

1.4. Организация информационной кампании по привлечению участников Мероприятия.

1) Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его Заказчику для размещения на официальном сайте и в социальных сетях Заказчика.

2) Исполнитель размещает анонсы и иные информационные сообщения в тематической группе в социальных сетях.

3) Исполнитель может использовать прочие каналы и способы информирования потенциальных участников.

4) Во всех анонсах, сообщениях, презентациях, информационных и рекламных материалах указывается в том числе: дата начала Мероприятия; организатор Мероприятия (Центр «Мой бизнес» Тульской области) и национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»; программа Мероприятия; возможность бесплатного участия в Мероприятии; ссылка регистрации на участие в Мероприятии; возможность принять участие в Мероприятии только при условии прохождения регистрации.

5) Все анонсы и информационные материалы и сообщения должны быть согласованы с Заказчиком.

6) Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.

1.5. Обеспечение поиска и приглашения к участию не менее 50 (пятидесяти) субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Тульской области (далее – СМСП).

СМСП, приглашенные к участию 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.

1.6. Для регистрации Участников и получения заявок на участие Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора создает страницу Landing Page, посвященную проведению Мероприятия. Макет страницы согласовывается с Заказчиком.

Страница должна содержать:

- информацию о Мероприятии;
- информацию о программе Мероприятия;
- форму для регистрации участников, которая должна включать ФИО, ИНН, наименование организации, телефон, адрес эл. почты, дату рождения;
- логотипы Заказчика и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (логотипы предоставляются Заказчиком);
- заполненные формы заявок должны поступать Исполнителю для возможности их дальнейшей передачи Заказчику;
- адаптировать Landing Page под просмотр на мобильных устройствах и планшетах.
- участники проходят регистрацию на созданном Исполнителем сайте.
- исполнитель ежедневно выгружает список зарегистрированных на программу потенциальных участников с указанием их персональных данных (ФИО, ИНН, телефон, почта,

дата рождения) и на направляет представителю Заказчика для принятия решения о дальнейшем допуске в программу.

1.7. Обеспечение площадки для проведения Мероприятия вместимостью не менее 50 человек. Место проведения согласуется с Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора. Обеспечение организованной доставки участников до места проведения Мероприятия (при необходимости).

1.8. Оформление площадки для проведения Мероприятия, включая монтаж и демонтаж оформления с использованием логотипа Заказчика. Все макеты, используемые для оформления, согласуются с Заказчиком.

2. Услуги по проведению мероприятия «Бизнес-поход»

2.1. Проведение Мероприятия в соответствии с Программой, согласованной с Заказчиком.

На всех презентационных материалах, демонстрируемых Участникам, в обязательном порядке должен быть размещен логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и логотип Заказчика (логотипы предоставляются Заказчиком).

2.2. Проведение Мероприятия на площадке, согласованной с Заказчиком.

Подготовка Площадки для проведения Мероприятия осуществляется силами и за счет Исполнителя. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения мероприятий в рамках Форума возлагается на Исполнителя.

2.3. Обеспечение участия в Мероприятия не менее 50 (пятидесяти) приглашенных Участников.

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

2.5. Обеспечение выступления спикеров, предусмотренных Программой, предоставленной Заказчиком.

2.6. Обеспечение Участников сувенирной продукцией с логотипами Заказчика. Сувенирная продукция и все макеты сувенирной продукции согласуются с Заказчиком.

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

Участником процедуры отбора может быть:

- юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности;
- физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; 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 |
|--|---|
| 1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя / зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход (<i>в случае подачи коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»</i>) | <p>Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности) (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> |
| 2) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу 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 |
| 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); | Проверяется Заказчиком на сайте https://fssprus.ru |
| 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; | 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. В качестве подтверждения прикладываются не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемым к приобретению или при 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 <i>(указывается при необходимости)</i> ; | - |
| 8) дополнительные требования: - наличие у Исполнителя Опыта проведения масштабных мероприятий для предпринимателей; - срок ведения деятельности Исполнителя должен составлять более 5 (пяти) лет. | - информация о проведенных мероприятиях (ссылки на пост-релизы, информационные сообщения, фотографии и т.д.) в свободной форме; - проверяется Заказчиком. |
| 7. Критерий отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг) | |
| Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который соответствует всем требованиям, установленным в документации запроса предложений, и в которой указана наиболее низкая цена услуги. При предложении наиболее низкой цены услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников запроса предложений | |
| 8. Заключение договора по результатам проведения процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг) | |

Коммерческие предложения рассматриваются Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема коммерческих предложений.

Договор заключается с Участником процедуры отбора, в отношении которого принято решение Комиссией об отборе в качестве Исполнителя.

Проект Договора направляется Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отборе Исполнителя.

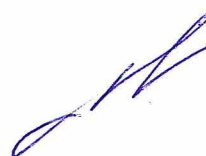
9. Размещение информации об итогах отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)

Информация об итогах отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления решения Комиссии протоколом, публикуется на официальном сайте Фонда <https://мойбизнесула.рф/>.

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 – управляющий
департамента поддержки
предпринимательства

(должность)




(подпись)

Е.Г. Лобанова

(ФИО)

Руководитель
структурного
подразделения: Заместитель директора – управляющий
департамента поддержки
предпринимательства

(должность)



(подпись)

Е.Г. Лобанова

(ФИО)

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



О.А. Зайцев

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) | |
| Банковские реквизиты (р/с, наименование банка, к/с, БИК банка) | |
| Дата рождения (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. Поставляемые ТМЦ (выполняемые работы, оказываемые услуги) | |
| <i>Заполняется в соответствии с п. 1 и п. 3 Технического задания</i> | |
| 3. Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг) | |
| | |

| |
|---|
| |
| 4. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), 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. 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.

| | | | |
|---|---------------------|--|-------------------|
| Должность уполномоченного лица исполнителя | | | |
| | (подпись) | | (ФИО) |
| | МП (при наличии) | | «___»_____ 20__г. |