

Утверждаю: «20» октября 2020г.

Директор Фонда развития
Республики Хакасия


Д.А. Пауль

Техническое задание № 51 от 20.10.2020

по организации и проведению тренинга для субъектов малого и среднего предпринимательства и для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, по теме: «Оформление первичных документов»

Заказчик	Фонд развития Хакасии
Наименование структурного подразделения Заказчика	Центр поддержки малого и среднего предпринимательства (далее-Центр поддержки МСП)
Дата, время, место приема предложений на оказание услуг	<p>Предложение на оказание услуг предоставляется в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора с приложением копий документов, указанных в Техническом задании, заверенных надлежащим образом (с указанием ФИО лица, заверившего документы, и даты их заверения) до 18.00 местного времени (Республики Хакасия) 26.10.2020 нарочно, почтовым отправлением (экспресс-почтой) по месту нахождения Фонда по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Дружбы Народов, 2А (Фонд развития Республики Хакасия), либо направляется через электронный документооборот Контур Диадок, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью. При направлении через электронный документооборот Контур Диадок прилагаемые к предложению документы должны быть направлены в виде скан-копии документа, в формате pdf и/или jpeg, или иного формата с читаемым текстом.</p> <p>Предложение на оказание услуг, предусмотренных техническим заданием, должно быть оформлено единым документом и содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none">- фирменное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица;- стоимость и объем оказываемых услуг/выполняемых работ, предусмотренных техническим заданием.
Наименование и объем услуг	<p>Организация и проведение тренинга для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, по теме: «Оформление первичных документов» (далее – Мероприятие).</p> <p>Объем услуг:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Оказание содействия в организации участия в информационно-обучающем мероприятии субъектов МСП, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, путем информирования субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, посредством размещения информации на сайте и в социальных сетях исполнителя о возможности получения бесплатной услуги по участию в круглом столе по теме: «Оформление первичных документов», через заполнение электронной заявки на сайте мойбизнес19.рф.2) Оказание содействия в регистрации через сайт мойбизнес19.рф субъектов МСП, также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, желающих принять участие в мероприятии и обратившихся к исполнителю.3) Формирование списка участников информационно-обучающего мероприятия по форме заказчика.4) Проведение мероприятия продолжительностью не менее 2 (двух)

	<p>астрономических часов.</p> <p>5) Проведение мероприятия не ранее 9:00 и не позднее 18:00 местного времени по Республике Хакасия, дата и точное время проведения мероприятия согласуются сторонами после заключения договора.</p> <p>6) Рассмотрение в рамках мероприятия вопросов по теме «Оформление первичных документов», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Что такое первичные документы, их виды. - В каких случаях выписываются первичные документы. - Требования по оформлению первичных документов. - Ответственность за неправильное оформление первичных документов. - Ответы на вопросы. <p>7) Согласование с заказчиком программы (плана) мероприятия, путем подписания программы мероприятия, в процессе заключения договора возмездного оказания услуг.</p> <p>8) Подготовка и использование презентационного сопровождения при проведении тренинга. Требования к презентационному материалу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логическое соответствие текста спикера слайдам презентационного материала, своевременность показа слайдов; - наглядность: меньше текста, больше иллюстраций, схем и графиков; - тренинг следует проводить с использованием качественного материала: текст и изображения должны быть читаемы; - цветовая гамма презентаций для тренинга должна быть контрастной, но не раздражающей; - формат .pdf либо .pptx, разрешение от 1366x768; - не менее 10 слайдов. <p>9) Организация фотосъемки мероприятия. Предоставление заказчику не менее 10 (десяти) фотографий с мероприятия. Требования к фотографиям: общий вид участников, спикер на фоне презентации, спикер со слушателями в разных ракурсах.</p> <p>10) Поиск и приобретение права на помещение для проведения информационно-обучающего мероприятия, оборудованного необходимой техникой (проектором, ноутбуком, экраном, флипчартом, микрофоном и др. техникой, необходимой для проведения подобного мероприятия). С обязательным соблюдением необходимых мер предосторожности по нераспространению коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV. Предусмотреть рассадку участников на расстоянии друг от друга не менее 1,5 м., соблюдение режима дезинфекции химическими дезинфицирующими средствами, разрешенными к применению, в том числе ультрафиолетовое облучение и проветривание помещения и обработку рук дезинфицирующими средствами, использование средств защиты дыхательных путей (одноразовые медицинские маски).</p>
Срок оказания услуг	не позднее 15.11.2020г. Окончательная дата проведения тренинга будет согласована сторонами при заключении договора между заказчиком и исполнителем.
Требования к услугам	<p>Исполнитель обязан добросовестно, своевременно и качественно провести тренинг по теме: «Оформление первичных документов».</p> <p>Исполнитель обязан предоставить на согласование заказчику программу тренинга с указанием даты, времени и места проведения к моменту заключения договора. Услуги оказываются очно.</p> <p>В случае, если проведение Мероприятия очно, будет невозможно в виду ограничительных и/или карантинных мероприятий, связанных с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, мероприятие будет отменено или перенесено до момента снятия ограничений.</p> <p>В течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Мероприятия исполнитель направляет заказчику следующие отчетные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 10 (десяти) фотографий с мероприятия (общий вид участников, спикер на фоне презентации, спикер со слушателями в разных ракурсах).

Фотографии предоставляются на электронную почту fondrh_cpp@mail.ru.
 - презентационный материал по теме: «Оформление первичных документов» не менее 10 слайдов, в формате .pdf либо .pptx, предоставляется на электронную почту fondrh_cpp@mail.ru.

Порядок оплаты услуг
 Порядок оплаты услуг будет согласован сторонами при заключении договора между заказчиком и исполнителем.

Требования к исполнителю
 Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:

1. Быть правомочным на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: <https://egrul.nalog.ru/>- ФНС, для физических лиц - реестр недействительных паспортов - <http://services.fms.gov.ru/>- Главное управление по вопросам миграции МВД России) или законодательством иностранного государства их регистрации (гражданства).
2. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда (в отношении российского юридического лица, индивидуального предпринимателя) о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (<https://bankrot.fedresurs.ru/>- Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, <https://kad.arbitr.ru/>- картотека арбитражных дел).
3. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) об отсутствии сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок» (<https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html?searchString> - реестр недобросовестных поставщиков).
4. Иметь лицензию, допуск, сертификат если продажа товаров, оказание услуг, выполнение работ допускается только при наличии соответствующих документов.
5. Деятельность не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложений и документов.

Исполнитель должен соответствовать следующим критериям:

Критерии	Подтверждающие документы
1. Опыт предоставления аналогичных услуг не менее 1 года (опыт проведения семинаров, круглых столов, обучающих мероприятий, тренингов, деловых игр в заявленном направлении (для лиц, непосредственно проводящих мероприятие));	Копии договоров с актами оказанных услуг
2. Возможность привлечения специалистов, физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (третьих лиц), специализирующихся на оказании услуг/выполнении работ, по которым проводится отбор. Привлекаемые специалисты и/или сотрудники привлекаемых юридических лиц/индивидуальных предпринимателей должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания услуг/выполнения работ, на оказание/выполнение	Копии действующих договоров, в том числе предварительные или письма о сотрудничестве, подтверждающие возможность привлечения третьих лиц, документы, подтверждающие квалификацию или опыт предоставления услуг по организации аналогичных мероприятий (договоры с актами оказанных услуг)

которых проводится отбор	
3. Наличие образования, квалификации участника отбора и/или спикера, участвующего в мероприятии, требуемого для оказания услуг по проведению обучающих мероприятий либо наличие опыта работы в указанной сфере;	Копии дипломов или сертификатов, или договоры с актами приемки оказанных услуг
4. Наличие опыта преподавательской деятельности по теме мероприятия или наличие опыта публичных выступлений на подобных мероприятиях;	Копии договоров или прочие документы
5. Наличие положительных рекомендаций/отзывов от контрагентов, которым оказывались аналогичные услуги, либо наличие положительных отзывов в сети Интернет, наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение оказания услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством услуг.	Копии благодарственных писем или рекомендаций, или перечень контрагентов с указанием тел. для связи
Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора исполнителей при оказании услуг по проведению семинаров, круглых столов, обучающих мероприятий, тренингов, деловых игр – 80%.	

Каждый критерий оценки участников процедуры отбора имеет равнозначный процент. Сумма процентов по всем баллам составляет 100%. Минимальный размер процентов соответствия рассчитывается следующим образом: количество критериев, соответствие которым подтверждено исполнителем, делится на общее количество критериев, предусмотренных для конкретных услуг, и умножается на 100 %.

Общие требования для документов, подтверждающих соответствие критериям:

- Для подтверждения возможности привлечения третьих лиц требуется предоставлять действующие договоры. При пролонгации документы, подтверждающие пролонгацию договора: дополнительное соглашение или при автоматической пролонгации – письмо привлекаемой стороны о том, что правоотношения по договору продолжаются или акты, подтверждающие оказание услуг после истечения срока действия договора.

- При изменении ФИО сотрудника/ работника по договору ГПХ, а также участника отбора и/или спикера предоставляется документ, подтверждающий указанные изменения (копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака или иной документ).

- При изменении ФИО/наименования привлекаемого лица предоставляется документ, подтверждающий указанные изменения (копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака или иной документ, решение об изменении наименования юридического лица).

- Документы, подтверждающие соответствие требованиям, определенным в качестве критериев, для оценки участника процедуры отбора предоставляются на русском языке либо на иностранном языке с приложением заверенного перевода.

Порядок сдачи-приемки результатов услуг	Не позднее 3 (трех) рабочих дней после оказания услуг исполнитель предоставляет заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг. К акту прилагается: 1. Список участников мероприятия по форме заказчика.
Цена услуг в рублях	Стоимость услуг по организации и проведению тренинга не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей. В указанную стоимость входят налоги и сборы, все расходы исполнителя, связанные с выполнением обязательств, предусмотренных техническим заданием.

Сведения и документы, прилагаемые к предложению и предоставляемые участниками процедуры отбора исполнителей:

- предложение на оказание услуг, предусмотренных техническим заданием с указанием следующей информации: фирменное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица; стоимость и объем поставляемых товаров (оказываемых услуг/выполняемых работ), предусмотренных техническим заданием;

- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с поставщиком, исполнителем/подрядчиком состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

- карточка предприятия: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в т.ч. осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона;

- копии документов, удостоверяющих личность физических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, в составе документов на участие в отборе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность), зарегистрированных до 01.01.2020, либо листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридических лиц), копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для физических лиц, в т. ч. осуществляющих предпринимательскую деятельность);

- копия устава участника отбора (для юридических лиц);

- решение об одобрении или совершении крупной сделки (для юридических лиц), либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством (в случае, если единственный учредитель (участник) юридического лица является его исполнительным органом, решение об одобрении или совершении крупной сделки либо справка не требуются);

- копии документов, подтверждающих соответствие исполнителя критериям, установленным настоящим Техническим заданием;

- документы о принадлежности участника отбора к группе компаний и/или подтверждающие право осуществлять деятельность под товарным знаком (при принадлежности участника отбора к группе компаний или осуществлении деятельности под товарным знаком).