

Согласовано

Исполнительный директор – заместитель
генерального директора Фонда поддержки
предпринимательства Югры

А.В. Кислер

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ К ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ
№ 103-ЦОП/2020**

на право заключения договора на оказание услуг

Организация и проведение регионального этапа конкурса «Молодой
предприниматель России» (конкурс «Молодой предприниматель Югры») в
2020 году

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел	Наименование	Страница
	Извещение о проведении закупки	3
1	Способ закупки	3
2	Правовое регулирование	3
3	Сведение о Заказчике. Предмет закупки	3
4	Установленные Заказчиком требования к качеству и количеству (объему), техническим характеристикам услуг, к их безопасности, к результатам услуг и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика	3
5	Начальная (максимальная) цена договора	3
6	Порядок формирования цены договора	4
7	Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг	4
8	Форма, сроки и порядок оплаты за оказанные услуги	4
9	Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке	4
10	Срок, место и порядок предоставления Закупочной документации	4-5
11	Порядок внесения изменений в закупочную документацию	5
12	Отмена проведения процедуры закупки	5
13	Требования к участникам закупки	5
14	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке	5-7
15	Антидемпинговые меры при проведении закупки	7
16	Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке	7-9
17	Заключение Договора по результатам закупки	9
18	Изменение условий Договора	9-10
	Приложение №1 к Закупочной документации «Техническое задание»	11-16
	Приложение №2 к Закупочной документации «Заявка на участие (предложение) в закупке»	17
	Приложение №3 к Закупочной документации «Проект Договора»	18-31
	Приложение №4 к Закупочной документации Рекомендуемая форма «Сведения об участнике закупки»	32

Извещение о проведении закупки

Фонд поддержки предпринимательства Югры (далее по тексту – Фонд, Заказчик) настоящим извещением приглашает принять участие в закупке путем открытого запроса предложений № 103-ЦОП/2020 на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению регионального этапа конкурса «Молодой предприниматель России» (конкурс «Молодой предприниматель Югры») в 2020 году.

Настоящая закупочная документация определяет порядок проведения закупки и условия участия в ней, требования к Участникам закупки, требования к оказываемым услугам и условия заключаемого по результатам договора.

1. Способ закупки:

Открытый запрос предложений.

2. Правовое регулирование:

Настоящая закупочная документация (далее – Закупочная документация) подготовлена в соответствии с «Порядком отбора поставщиков товаров, работ, услуг, основанный на принципах открытости, прозрачности, конкурентности», утвержденным приказом Генерального директора Фонда от 23 июля 2019 года №40/3-о/д (далее по тексту – Порядок отбора поставщиков Фонда), Гражданским кодексом Российской Федерации, а так же иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с размещением заказов.

3. Сведение о Заказчике. Предмет закупки.

Фонд, именуемый в дальнейшем «Заказчик», проводит открытый запрос предложений (по выбору Исполнителя) на право заключения Договора согласно Закупочной документации и прилагаемым к Закупочной документации и являющихся ее неотъемлемыми частями «Техническому заданию» (Приложение №1 к Закупочной документации), «Заявке на участие (предложению) в закупке» (далее по тексту – «Заявка» или «Заявка на участие») (Приложение №2 к Закупочной документации), «Проекту договора» (Приложение №3 к Закупочной документации), в соответствии с процедурами, условиями и положениями, приведенными в настоящей закупочной документации.

3.1.Сведения о Заказчике:

Наименование: Фонд поддержки предпринимательства Югры

Адрес Заказчика: 628001, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д.14

Телефон: (3467)33-31-43

E-mail: am.bogolubova@sb-ugra.ru

Контактное лицо Заказчика по запросу предложения: Боголюбова Анна Михайловна, главный специалист центра образовательных программ Фонда поддержки предпринимательства Югры

3.2.Предмет закупки: Оказание услуг по организации и проведению регионального этапа конкурса «Молодой предприниматель России» (конкурс «Молодой предприниматель Югры» в 2020 году).

4. Установленные Заказчиком требования к качеству и количеству (объему), техническим характеристикам услуг, к их безопасности, к результатам услуг и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Требования к качеству и количеству (объему), техническим характеристикам услуг, к их безопасности, к результатам услуг и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика изложены в Техническом задании (Приложение №1 к Закупочной документации).

5. Начальная (максимальная) цена договора:

1 000 000,00 (один миллион) рублей 00 коп.

6. Порядок формирования цены договора.

Цена договора должна быть указана в рублях с учетом налогов, в том числе НДС, сборов, таможенных и других обязательных платежей, материалов, транспортных и иных расходов, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг

Место, условия, сроки оказания услуг изложены в Техническом задании (Приложение №1 к Закупочной документации).

8. Форма, сроки и порядок оплаты за оказанные услуги

Оплата за оказанные услуги производится Заказчиком в объеме и на условиях, установленных в Проекте договора (Приложение №3 к Закупочной документации), за исключением случаев, изложенных в пункте 15 настоящей закупочной документации.

9. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке

Для участия в закупке каждый Участник закупки должен в установленные сроки подготовить и прислать Заявку на участие в закупке в порядке и на условиях, изложенных в настоящей закупочной документации.

Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей.

Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.1. Адрес подачи заявок на участие:

Заявки на участие в закупке принимаются:

в письменной форме по адресу Заказчика: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д.14, каб. 26;

в электронном виде, подписанные электронной подписью по электронной почте: am.bogolubova@sb-ugra.ru

9.2. Начало срока подачи заявок на участие в закупке:

«06» июля 2020 года с 9-00 ч по Екатеринбургскому времени (МСК+2)

9.3. Окончание срока подачи заявок на участие в закупке:

«12» июля 2020 года до 18-00 ч по Екатеринбургскому времени (МСК+2)

10. Срок, место и порядок предоставления Закупочной документации

Закупочная документация, содержащая всю информацию по закупке, может быть получена Участником закупки самостоятельно на официальном сайте Заказчика – www.sb-ugra.ru (далее – официальный сайт www.sb-ugra.ru).

Комплект Закупочной документации в письменной форме (на бумажном носителе) может быть получен любым заинтересованным лицом в период со дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений по дате окончания сбора заявок на участие ежедневно в рабочие дни (кроме субботы, воскресения и праздничных дней) с 09-00 ч до 17-00 ч (в понедельник до 18-00 ч.) Екатеринбургского времени (МСК+2) по адресу Заказчика: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д.14, каб. 26.

Комплект Закупочной документации на бумажном носителе предоставляется на основании письменного заявления заинтересованного лица, написанного в произвольной форме на имя генерального директора Фонда Стручкова Сергея Георгиевича, в течение одного рабочего дня со дня получения Заказчиком соответствующего заявления. Заявление может быть направлено по адресу Заказчика любыми способами.

Закупочная документация в письменной форме (на бумажном носителе) предоставляется бесплатно.

Участники закупки, получившие комплект Закупочной документации с официального сайта www.sb-ugra.ru и не направившие Заказчику заявление на получение Закупочной

документации на бумажном носителе, самостоятельно отслеживают появление на официальном сайте Заказчика информации, связанной с данной закупкой.

11. Порядок внесения изменений в закупочную документацию

Заказчик вправе в любое время, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до истечения срока подачи предложений Участников закупки изменить Закупочную документацию в целом, за исключением предмета закупки, путём направления соответствующих уведомлений Участникам закупки и (или) размещения на сайте Заказчика соответствующей информации. Такое изменение имеет обязательную силу для всех Участников закупки. При этом сроки окончания подачи Заявок на участие в закупке могут быть продлены по усмотрению Заказчика.

12. Отмена проведения процедуры закупки

Заказчик вправе отменить проведение закупки после её объявления в любое время.

Решение об отмене закупки размещается на официальном сайте www.sb-ugra.ru в день принятия этого решения.

Закупка считается отменённой с момента размещения решения о ее отмене на сайте Заказчика.

13. Требования к участникам закупки.

1) Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надёжностью, опытом и репутацией, а также кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения Договора.

2) Не состоять в реестре недобросовестных поставщиков.

3) Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков независимо от выполняемого ими объёма поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящем разделе, в том числе наличия у них разрешающих документов, несёт исполнитель по Договору, выбираемый из числа Участников закупки.

3) Запрещается недобросовестная конкуренция участников отбора – любые направленные на приобретение преимущества предпринимательской деятельности действия Участников закупки, которые противоречат положениям действующего законодательства, обычаям делового оборота, требованиям добропорядочности, разумности, справедливости, либо могут причинить убытки Заказчику и/или другим Участникам закупки, либо нанести ущерб их деловой репутации.

4) Заказчик на любом этапе принимает решение об отстранении от дальнейшего участия в отборе Участника закупки, если последний:

- оформил заявку с нарушением требований Закупочной документации;
- предоставил неточные и (или) недостоверные сведения, и (или) не в полном объёме;
- не выполнил договорные обязательства по Договорам, ранее заключённым с Заказчиком;
- занесён в реестр недобросовестных поставщиков;
- не соответствует иным требованиям, предъявляемым к Участникам закупки и обозначенным в настоящей Закупочной документации.

5) Информация, предоставленная Участником закупки в ходе проведения закупочной деятельности, не подлежит разглашению другим Участникам закупки.

14. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

14.1. Общие требования к заявке в закупке

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

Участник закупки несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, а также участием в закупке и заключением Договора. Заказчик не несёт ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

14.2. Требования к форме и оформлению заявки в закупке

Заявка в закупке должна соответствовать следующим требованиям:

- а) написана на русском языке;
- б) содержать развернутую характеристику по предмету закупки;
- в) стоимость, параметры оплаты, сроки оказания услуг;
- г) формат электронного документа PDF, доступный для чтения, в том числе, не защищенный криптографическими средствами, паролем или другими способами;

д) подписана руководителем организации или лицом, имеющим право подписи, или лицом, действующим на основании доверенности, и заверена печатью организации. В случае подачи заявки в электронной форме заявка должна быть подписана электронной подписью.

Участник закупки обязан предоставить заявку на участие в закупке в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте или электронной форме.

При подаче заявки в письменной форме на таком конверте указывается наименование закупки, наименование и адрес Заказчика и Участника закупки.

Заявка и документы, представленные в электронной форме, должны быть заверены электронной подписью.

Документы предоставляются в оригинале, либо в надлежащим образом заверенных копиях.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в закупке и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица Участника закупки (для юридических лиц), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки (предложения) на участие в запросе предложений документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки (предложения) на участие в запросе предложения должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

Представленные в составе заявки на участие в запросе документы не возвращаются Участнику закупки.

14.3. Требования к содержанию и составу заявки в закупке

Заявка на участие в закупке должна содержать следующие информацию и документы:

1) Сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес Участника Закупки, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника Закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого конкурса (рекомендуемая форма «Сведения об участнике закупки» (Приложение № 4 к Закупочной документации);

2) Заявка на участие (предложение) в закупке по форме (Приложение №2 к Закупочной документации);

3) Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, оформленные в соответствии с разделом 16 п. 16.1. настоящей закупочной документации (при этом отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки на участие несоответствующей требованиям закупочной документации).

Содержание заявки на участие в закупке должно быть подготовлено в соответствии с условиями и требованиями, содержащимися в Техническом задании (Приложение №1 к Закупочной документации).

Заявка на участие в закупке может содержать:

1) иные дополнительные документы, необходимые, по мнению участника закупки, для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) иные дополнительные документы, подтверждающие, по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

При описании условий и предложений Участниками закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих

нормативных документов, никаких подчисток и исправлений в Заявке на участие (предложение) в закупке (в том числе в документах, входящих в состав заявки) не допускается.

При том, документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке (предложению) на участие в закупке должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки (предложения), в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим Заявку (предложение) на участие в закупке, и заверены печатью.

По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой (предложением) на участие в запросе предложений, с указанием даты и время ее получения.

14.4. Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в закупке

Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать ее в любое время в течение срока подачи заявок на участие в закупке.

Изменение заявки на участие в закупке или отзыв заявки считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило Заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки с указанием формулировки «Изменение к заявке» либо в виде новой редакции заявки, с указанием на заявке слов «Измененная заявка». При отзыве заявки указываются слова «Отзыв заявки».

15. Антидемпинговые меры при проведении закупки

Если при проведении закупки участником процедуры закупки, с которым заключается Договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, либо предложена сумма цен единиц товара, работы, услуги, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной суммы цен указанных единиц, контракт заключается только после предоставления таким участником информации, подтверждающей добросовестность такого участника.

К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в закупке трех контрактов (с учетом правопреемства), исполненных без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). При этом цена одного из таких контрактов должна составлять не менее чем двадцать пять процентов начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и конкурсной документации.

В случае, если такой участник закупки признается победителем процедуры закупки, выплата аванса при исполнении Договора, заключенного с Участником закупки не допускается.

16. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке

16.1. Критерии оценки заявок на участие в закупке, величины значимости критериев

1) Критерий «Цена контракта».

Значимость критерия - 60%. Коэффициент значимости критерия - 0,6.

Порядок оценки:

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена контракта» ($Ц_{Bi}$), определяется по формуле:

$$Ц_{Bi} = Ц_{min} / Ц_i \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение Участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Если Участник закупки предложил доплатить заказчику за право заключения контракта ($C_{\min} < 0$), то баллы присуждаются по формуле $ЦБ_i = (C_{\max} - C_i) / C_{\max} \times 100$, где $C_{\max}$ - максимальное из предложений, сделанных участниками закупки.

2) Критерий «Квалификация участников закупки» оценивается на основании опыта Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема предмету закупки.

Значимость критерия - 40%. Коэффициент значимости критерия - 0,4.

Опытом сопоставимого характера и объема будет признан опыт по ранее успешно (т.е. без штрафных санкций, пеней, неустоек, без нарушения сроков и качества оказания услуг) реализованным (исполненным) контрактам и/или договорам на оказание услуг по организации конкурсных и иных событийных мероприятий заказчиков (органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, государственных и региональных корпораций, государственных и региональных фондов), заключенным в период с 01 января 2017 года по 31 декабря 2019 год, цена каждого из которых составляет не менее 250 000,00 (двести пятьдесят тысяч) рублей.

Датой реализации (исполнения) контракта и/или договора считается дата акта оказанных услуг или итогового акта, подтверждающего оказание услуг по исполнению контракта (договора) в полном объеме.

Оценка заявок производится на основании копий договоров (контрактов) со всеми приложениями, актов оказанных услуг и документов, подтверждающих отсутствие факта(ов) применения неустоек (штрафов, пеней) участнику конкурса и указанных в Таблице № 1.

3) Таблица № 1

№ п/п	№ и дата контракта (договора)	Наименование, ИНН Заказчика	Наименование, ИНН Исполнителя	Предмет контракта (договора)	Сумма исполнения контракта (договора)	Срок оказания услуг

В случае непредоставления информации либо предоставления недостоверной информации, указанной Участником закупки и/или установления факта(ов) применения по представленным участником конкурса контрактам (договорам) неустоек (штрафов, пеней) Участнику закупки по соответствующему критерию будет присвоено 0 баллов.

Для расчета рейтинга Участника закупки Заказчик руководствуется формулой:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max}),$$

где:

$KЗ$ - коэффициент значимости показателя;

$K_{\max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

Заказчиком установлена следующая шкала оценки данного показателя:

Количество соответствующих условиям критерия контрактов (договоров), сведения о которых представлены в составе заявки	Количество присуждаемых баллов
0	0 баллов
От 1 до 5	25 баллов
От 6 до 10	50 баллов
От 11 до 15	75 баллов
Более 15	100 баллов

16.2. Оценка заявок на участие в закупке

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке составляет не более 3 (трех) рабочих дня с момента окончания приема предложений участников закупки.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Присуждение каждой заявке на участие в закупке порядкового номера производится в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта.

Заявка на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке Участников составляется Конкурентный лист, который утверждается курирующим заместителем генерального директора Фонда.

Победителем закупки признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора на основе критериев, указанных в закупочной документации, и заявке на участие, Заявке которого присвоен первый номер.

В течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения Конкурентного листа Заказчик направляет Участнику закупки уведомление о признании его победителем закупки.

Процедура запроса предложений считается не состоявшейся если:

- направлено менее 3 предложений от Участников на участие в запросе предложений;
- предложения Участников были отклонены в случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящей Закупочной документации;
- количество предложений Участников, соответствующих требованиям документов на проведение запроса предложений, менее 3 (трёх).

В случае, если закупка признана несостоявшейся, Заказчик вправе принять решение провести повторно закупку, установив новый срок окончания подачи предложений (документов, сведений) или, в случае соответствия требованиям Порядка Фонда об отборе поставщиков и (или) иным документам по проведению запроса цены только одного предложения (включая соответствующие документы, сведения), заключить Договор с единственным поставщиком.

17. Заключение Договора по результатам закупки

По результатам проведения закупки заключается Договор с победителем закупки, а в случаях, предусмотренных Порядком отбора поставщиков Фонда, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в закупке признана соответствующей требованиям, установленным закупочной документацией и извещением о проведении закупки.

Участник закупки в течение 3 (трех) рабочих дней после решения об определении победителя закупки уведомляется о признании его победителем запроса предложений.

Договор по результатам закупки заключается не ранее, чем через 5 (пять) календарных дней и не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения Конкурентного листа, на условиях, указанных в Закупочной документации и извещении о проведении закупки, заявке победителя закупки, по цене, предложенной победителем.

Победитель закупки или уполномоченное лицо должен подписать, заверить печатью и передать обратно Заказчику Договор в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта Договора от Заказчика.

В случае если победитель закупки откажется от заключения Договора, то Заказчик предлагает заключить соответствующий Договор лицу, сделавшему предложение со следующим порядковым номером за предложением победителя.

В случае, когда Договор между победителем, или иным лицом и Заказчиком не заключён по какой-либо причине, Заказчик вправе назначить повторное проведение закупки либо заключить Договор у единственного поставщика.

18. Изменение условий Договора

Изменение существенных условий Договора при его исполнении допускается по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при снижении цены Договора без изменения предусмотренных Договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

б) если по предложению Заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные Договором количество товара, объем работы или услуги. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены Договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги. При уменьшении предусмотренных Договором количества товара, объема работы или услуги стороны контракта обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы товара, работы или услуги.

Техническое задание

на оказание услуг по Организации и проведению регионального этапа конкурса «Молодой предприниматель России» (конкурс «Молодой предприниматель Югры») в 2020 году

Заказчик: Фонд поддержки предпринимательства Югры.

Цель оказания услуг: организация и проведение конкурса «Молодой предприниматель Югры - 2020» - регионального этапа всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России - 2020» (далее – Конкурс), согласно утвержденного Заказчиком Положения о проведении Конкурса.

Целевая аудитория Конкурса: субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в возрасте до 30 лет включительно.

Количество заявок на участие в Конкурсе: не менее 50.

Результат: проведение Конкурса, определение финалистов и победителей Конкурса; обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020».

Содержание и объем услуг:

Оказание услуг по организации и проведению конкурса «Молодой предприниматель Югры – 2020» - регионального этапа всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России – 2020» включает в себя следующие этапы:

1. Организационно-методическое сопровождение участников Конкурса – весь период действия Договора.
2. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-консультационной поддержки участникам Конкурса – не позднее 15 августа 2020 г.
3. Организационно-техническое обеспечение проведения отборочного этапа Конкурса в формате конвейера проектов и финала Конкурса; проведение церемонии награждения – не позднее 30 августа 2020 г (точная дата согласуется с Заказчиком).
4. Обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020» – не позднее 15 декабря 2020 г (точная дата согласуется с Заказчиком).

Требования к качеству, техническим характеристикам работы, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика.

Этап №1 Организационно-методическое сопровождение участников Конкурса

В выполнение Этапа входит:

- 1) Осуществление организационно-методического сопровождения участников Конкурса на протяжении всего срока действия Договора. Список участников Конкурса предоставляется Заказчиком. Участники должны получить адресные методические рекомендации по подготовке конкурсной документации и конкурсных материалов. Все методические рекомендации должны носить индивидуальный, поддерживающий характер, направлены на эффективную подготовку к Конкурсу. Коммуникации с участниками Конкурса могут быть организованы с использованием доступных видов связи: по телефону, по электронной почте, с использованием мессенджеров, очно.

- 2) Результат оказания Услуг, входящих в Этап №1, подтверждается в виде таблицы:

Дата	ФИО участника Конкурса,	Контактная информация	Вид связи	Предоставленная информация

Этап №2 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-консультационной поддержки участников Конкурса.

В выполнение Этапа входит:

1) Разработка и утверждение проекта программы информационно-консультационных и обучающих мероприятий, направленных на эффективную подготовку участников Конкурса к отборочному этапу Конкурса в формате конвейера бизнес-проектов и публичной защите проектов конкурсантов в финале Конкурса.

При разработке обучающей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- формат обучения – дистанционный;
- реализация обучающей программы с использованием специализированной обучающей платформы;
- мероприятия программы реализуются в онлайн формате (вебинары/видео-уроки и др.);
- обучающая программа должна иметь логическую последовательность и направлена на повышение уровня профессиональных компетентностей участников Конкурса: предметной; коммуникативной, информационной.

- минимальное количество обучающих модулей – не менее 5 (пяти);

- программа должна включать практические задания, для выполнения участниками Конкурса.

Проект программы информационно-консультационных и обучающих мероприятий, состава экспертов, бизнес-консультантов, бизнес-тренеров передается Заказчику для согласования в течение 5 календарных дней с даты заключения Договора.

2) Подбор и согласование состава экспертов, бизнес-консультантов, бизнес-тренеров. Резюме экспертов, бизнес-консультантов, бизнес-тренеров передается Заказчику для согласования в течение 5 календарных дней с даты заключения Договора.

3) Реализация программы информационно-консультационных и обучающих мероприятий для участников Конкурса с использованием специализированной платформы для онлайн обучения.

Платформа должна включать в себя следующие составные части и сервисы:

- Обучающая площадка:

- Возможность создания личных кабинетов пользователей как слушателей, так и ведущих мероприятий, с настройкой персонального функционала и возможностей для каждого пользователя.

- Возможность создания семинаров и/или тренингов в форме вебинаров и/или видео-уроков. Разделение обучения на отдельные модули (тематики). Количество мероприятий – не ограничено. Возможность их хранения на одном аккаунте, при этом с настройкой для каждого пользователя по доступу к отдельным модулям.

- Возможность задавать вопросы спикеру в ходе проведения вебинара.

- Открытие занятий семинаров и тренингов по разным сценариям: после выполнения задания в предыдущем занятии; по наступлению определенного времени; всем и сразу – если нужно предоставить доступ сразу ко всем занятиям.

- Сервис рассылки email:

- возможность мониторинга действий пользователей и автоматическое на них реагирование.

- подробная аналитика по всем рассылкам. Возможность видеть, кто прочитал, кто кликнул, кто отписался, и кто ответил. Рассылки автоматические и по запланированному сценарию.

- Создание коммуникационной площадки для общения участников и экспертов с созданием чатов по заданным тематикам. Обеспечение через канал общения пользователей или организации массовых рассылок с анонсами и напоминаниями.

4) Результат оказания Услуг, входящих в Этап №2, подтверждается реестром участников обучающих мероприятий и одним из следующих видов документов: видеозапись мероприятия или скриншоты экрана, отражающие проведение мероприятия.

Этап №3 Организационно-техническое обеспечение проведения отборочного этапа Конкурса в формате конвейера проектов и финала Конкурса. Проведение церемонии награждения.

В выполнение пункта входят:

1) Подбор и утверждение состава экспертной комиссии. Экспертная комиссия Конкурса формируется в соответствии с заявленными целями Конкурса из числа предпринимателей; представителей экспертов в области предпринимательства и развития бизнеса; органов государственной власти, ответственных за поддержку и развитие предпринимательства на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; представителей общественных организаций. Состав экспертной комиссии должен быть не менее 20 (двадцати) человек. Резюме членов Экспертной комиссии передаётся Исполнителем Заказчику не позднее 25 июля 2020 года.

2) Разработка проекта информационного письма - приглашения для рассылки членам экспертной и согласование его с Заказчиком. Выполнение данного подпункта должно быть завершено не позднее 25 июля 2020 года.

3) Рассылка информационных писем доступными видами связи: почтой России либо курьерской службой либо по электронной почте членам экспертной комиссии. Мониторинг отправленных адресных писем и формирование конечного списка состава экспертной комиссии. Выполнение данного подпункта должно быть завершено не позднее 10 августа 2020 года.

4) Разработка и согласование с Заказчиком сценария проведения конвейера проектов и финала Конкурса. Выполнение данного подпункта должно быть завершено не позднее 10 августа 2020 года.

5) Организация и проведение конвейера проектов и финала Конкурса.

В зависимости от эпидемиологической ситуации формат (очно/дистанционно) определяет Заказчик и информирует Исполнителя не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения мероприятия:

При очном проведении конвейера проектов и финала Конкурса в оказание Услуг входит:

- Проведение конвейера проектов и финала Конкурса в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.3. и 3.4. Положения о проведении конкурса «Молодой предприниматель Югры – 2020», утвержденного Генеральным директором Фонда поддержки предпринимательства Югры 15 мая 2020 года.

- Обеспечение площадкой и необходимым оборудованием для проведения конвейера проектов и финала Конкурса, расположенной в г. Сургуте. Вместимость не менее 80 человек.

Оснащение помещения должно предусматривать:

- наличие беспроводного доступа в телекоммуникационную сеть Интернет;
- кулеры с водой и одноразовые стаканы для участников Конкурса, а также бутилированную воду и стаканы для экспертов;

- корзины для мусора;

- наличие розеток или боксов для зарядки гаджетов.

- мебель: столы, стулья (для всех участников мероприятия);

оборудование: экран, проектор (разрешением не менее Full HD), компьютер (не менее (Intel Core i3 2.4GHz/15,6"/1920x1080/8Gb/512Mb HDD), звуковое оборудование, радиомикрофоны (при необходимости);

- оснащение специально отведенной зоны для организации кофе-брейка.

Договор аренды помещений должен включать техническое обслуживание, коммунальные услуги, уборку помещения, охрану объектов, вывоз ТБО, предоставление мебели и оборудования в аренду, услуги специалистов технического сопровождения.

Подготовка помещения и сопровождение мероприятий Конкурса осуществляется Исполнителем и предусматривает контроль уборки помещений, расстановку мебели, проверку работоспособности оборудования, включение динамических заставок и музыкального сопровождения.

По итогам проведения мероприятий осуществляется сбор оставшихся расходных материалов, приведение площадки в первоначальный вид.

- Обеспечение участия членов экспертной комиссии (в очном или удаленном формате). Проведение инструктажа по процедуре оценки проектов.

- Обеспечение участия участников Конкурса (в очном или удаленном формате).

- Проведение церемонии награждения.

- Организация профессиональной фотосъемки мероприятий.

Требования к фотосъемке:

– техническое качество (правильная экспозиция, резкость, цветовой баланс, уровень зерна), интересный сюжет, эмоциональность, правильная композиция, хороший светотеневой баланс, необходимая глубина резкости; хороший задний план, фон и др.

– технические требования: форматы фото JPEG, разрешение 300dpi, от 3500 пикселей по вертикали и горизонтали.

– не менее 100 фотоснимков с мероприятий, включающих сами мероприятия, экспертов, модераторов, участников.

- Результаты Конкурса фиксируются в Протоколе защиты бизнес-проектов на финале.

- Сбор и передача Заказчику не менее 5 видеотзывов о Конкурсе, в том числе не менее 3 (трех) – со стороны финалистов и победителей Конкурса, не менее 2 (двух) – со стороны членов Экспертной комиссии.

При дистанционном проведении конвейера проектов и финала Конкурса в оказание Услуг входит:

- Проведение конвейера проектов и финала Конкурса в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.3. и 3.4. Положения о проведении конкурса «Молодой предприниматель Югры – 2020», утвержденного Генеральным директором Фонда поддержки предпринимательства Югры 15 мая 2020 года.
- Обеспечение платформой (программным приложением) с сервисом веб-конференции и видеоконференции для проведения конвейера проектов и финала Конкурса.
- Обеспечение участия членов экспертной комиссии. Проведение инструктажа по процедуре оценки проектов.
- Обеспечение участия участников Конкурса.
- Мероприятие по подведению итогов Конкурса.
- Результаты Конкурса фиксируются в Протоколе защиты бизнес-проектов на финале.
- Сбор и передача Заказчику не менее 5 видеотзывов о Конкурсе, в том числе не менее 3 (трех) – со стороны финалистов и победителей Конкурса, не менее 2 (двух) – со стороны членов Экспертной комиссии.

6) Результат оказания Услуг, входящих в Этап №3, подтверждается Протоколом защиты бизнес-проектов, подписанным членами Экспертной комиссии (не менее 80%), видеотзывами от участников Конкурса и членов Экспертной комиссии (не менее 5) и фотоотчетом (при очном варианте проведения мероприятия) или скриншотами экрана, отражающими проведение мероприятия (при дистанционном варианте проведения мероприятий).

Этап №4 Обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020».

В выполнение пункта входит:

1) Контроль подачи заявок финалистами и победителями Конкурса на Всероссийский конкурс «Молодой предприниматель России - 2020» и адресное методическое сопровождение участникам.

2) Консультирование и сопровождение работы финалистов и победителей Конкурса по созданию видео-презентаций и заполнению заявки для участия в финале Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России - 2020».

3) Обеспечение участия не менее 5 (пяти) победителей и финалистов Конкурса в церемонии награждения победителей и финалистов Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России» (место и дата проведения мероприятия определено Положением о проведении Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России» в 2020 году).

4) Результат оказания Услуг, входящих в Этап №4, подтверждается справкой об участии финалистов регионального этапа Конкурса выданной организатором Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России – 2020».

Основные требования к оказанию услуг: Услуги должны быть оказаны в соответствии с настоящей Спецификацией, надлежащего качества, в полном объеме и в срок.

При оказании услуг Исполнитель руководствуется Положением о проведении конкурса «Молодой предприниматель Югры - 2020», Положением о проведении Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России» в 2020 году.

Результаты оказания услуг:

1. По окончании выполнения работ по каждому этапу в течение 3 (трех) рабочих дней Исполнитель предоставляет Заказчику результат работ, согласно следующей отчетности:

Этап №1 – Реестр услуг предоставления организационно-методического сопровождения участников Конкурса (по форме Заказчика).

Этап №2 – Реестр участников обучающих мероприятий (по форме Заказчика) и одним из следующих видов документов: видеозапись мероприятия или скриншоты экрана, отражающие проведение мероприятия.

Этап №3 – Протокол защиты бизнес-проектов (по форме Заказчика), подписанный членами Экспертной комиссии (не менее 80%), видеотзывы от участников Конкурса и экспертов (не менее 5), фотоотчет (при очном варианте проведения мероприятия) или скриншоты экрана, отражающие проведение мероприятия (при дистанционном варианте проведения мероприятий).

Этап №4 – Справкой об участии финалистов регионального этапа Конкурса выданная организатором Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России – 2020» проектов (по форме Заказчика).

2. По завершению каждого этапа выполненных работ по настоящему Договору в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оказания Услуг Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра акта сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанных со стороны Исполнителя. При отсутствии претензий со стороны Заказчика, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направляет Исполнителю один экземпляр.

Срок начала и окончания оказания услуг

Начало оказания услуг – с даты подписания Договора Сторонами.

Окончание оказания услуг – не позднее 15 декабря 2020 года.

Порядок приемки оказанных услуг

Место сдачи/приемки оказанных услуг: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 14.

Общая стоимость оказания услуг и порядок расчетов.

Формирование общей стоимости услуг складывается из числа следующих услуг (поэтапно):

№	Наименование этапа	Сроки оказания Услуг	Стоимость этапа, руб.
1	Организационно-методическое сопровождение участников Конкурса	Весь период действия Договора	Максимальная стоимость – 250 000 руб. 00 коп.
2	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-консультационной поддержки участников Конкурса.	Не позднее 15 августа 2020 года	Максимальная стоимость – 300 000 руб. 00 коп.
3	Организационно-техническое обеспечение проведения отборочного этапа Конкурса в формате конвейера проектов и финала Конкурса; проведение церемонии награждения	Не позднее 30 августа 2020 года	Максимальная стоимость – 300 000 руб. 00 коп.
4	Обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020».	Не позднее 15 декабря 2020 года	Максимальная стоимость – 150 000 руб. 00 коп.
	Итого начальная (максимальная) цена Договора		1 000 000,00 (один миллион) рублей 00 коп.

Оплата Услуг осуществляется в следующем порядке:

Предоплата в размере стоимости Этапа №1 в соответствие с предложением участника закупки не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора. В случае отсутствия предоплаты в установленные сроки Договор считается расторгнутым.

Оплата в размере стоимости Этапа №2 в соответствие с предложением участника закупки, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания промежуточного акта сдачи-приемки оказанных Услуг за Этап №2.

Оплата в размере стоимости Этапа №3 в соответствие с предложением участника закупки в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания промежуточного акта сдачи-приемки оказанных Услуг за Этап №3.

Окончательная оплата в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг (в том числе за Этап №1, Этап №4).

Заявка на участие (предложение) в закупке

Изучив Извещение и закупочную документацию на право заключения Договора на оказание услуг по организации и проведению регионального этапа конкурса «Молодой предприниматель России» (конкурс «Молодой предприниматель Югры») в 2020 году, проводимой способом «Открытый запрос предложений» (номер закупки № 1ОЗ-ЦОП/2020), (условия и порядок проведения закупочной процедуры, проект Договора (в том числе Техническое задание))

(наименование юридического лица / физического лица)

на случай признания ее победителем выражает свое согласие на участие в закупочной процедуре, согласившись со всеми требованиями закупочной документации.

Исполнитель гарантирует поставку товара, оказание услуг, выполнение работ в соответствии со всеми требованиями Заказчика, обозначенными в закупочной документации, проекте Договора (в том числе Техническом задании).

Предложение Участника закупки:

№	Наименование этапа	Сроки оказания Услуг	Стоимость этапа, рублей	Предложение участника закупки, рублей
1	Организационно-методическое сопровождение участников Конкурса	Весь период действия Договора	Максимальная стоимость – 250 000 руб. 00 коп.	
2	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-консультационной поддержки участников Конкурса.	Не позднее 15 августа 2020 года	Максимальная стоимость – 300 000 руб. 00 коп.	
3	Организационно-техническое обеспечение проведения отборочного этапа Конкурса в формате конвейера проектов и финала Конкурса; проведение церемонии награждения	Не позднее 30 августа 2020 года	Максимальная стоимость – 300 000 руб. 00 коп.	
4	Обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020».	Не позднее 15 декабря 2020 года	Максимальная стоимость – 150 000 руб. 00 коп.	
	Итого начальная (максимальная) цена Договора		1 000 000,00 (один миллион) рублей 00 коп.	

«___» _____ 2020 г.

(должность уполномоченного лица)

(подпись, М.П.)

(расшифровка подписи)

**Договор № __/ЦОП/2020
на оказание услуг**

г. Ханты-Мансийск

«__» ____ 2020 г.

Фонд поддержки предпринимательства Югры, далее по тексту договора «Фонд», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый(ое) в дальнейшем «Исполнитель», действующий(ее) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по Организации и проведению регионального этапа конкурса «Молодой предприниматель России» (конкурс «Молодой предприниматель Югры») в 2020 году (далее по тексту – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором. Объем, количество, общая и единичная стоимость услуг указываются в Спецификации (Приложение 1 к Договору), являющейся неотъемлемой частью Договора.

2. Срок оказания Услуг и действия Договора, изменение условий Договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Договора и действует до полного исполнения Сторонами всех своих обязательств по настоящему Договору.

2.2. Срок оказания Услуг с даты подписания Договора года по «15» декабря 2020 года.

2.3. Изменение существенных условий Договора при его исполнении допускается по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при снижении цены Договора без изменения предусмотренных Договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

б) если по предложению Заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные Договором количество товара, объем работы или услуги. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены Договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги. При уменьшении предусмотренных Договором количества товара, объема работы или услуги стороны контракта обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы товара, работы или услуги.

3. Стоимость Услуг

3.1. Общая стоимость услуг (работ) составляет _____ (прописью) рублей ____ копеек.

3.2. Стоимость услуг (работ) по Договору определяется в Приложении №2 к Договору, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3. Стоимость услуг (работ) включает в себя все затраты, накладные расходы, налоги, страхование и прочие сборы, которые Исполнитель Договора должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях.

3.4. В случае подписания дополнительных соглашений, технических заданий, приложений, сумма Договора изменяется согласно суммам, указанным в дополнительных соглашениях, технических заданиях, приложениях.

4. Оплата и приемка оказанных Услуг

4.1. Оплата по Договору осуществляется в следующем порядке:

Предоплата в размере стоимости Этапа №1, что составляет _____ (сумма прописью) рублей __ коп., не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора. В случае отсутствия предоплаты в установленные сроки Договор считается расторгнутым.

Оплата в размере стоимости Этапа №2, что составляет _____ (сумма прописью) рублей __ коп., в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания промежуточного акта сдачи-приемки оказанных Услуг за Этап №2.

Оплата в размере стоимости Этапа №3, что составляет _____ (сумма прописью) рублей __ коп., в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания промежуточного акта сдачи-приемки оказанных Услуг за Этап №3.

Окончательная оплата в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг (в том числе за Этап №1, Этап №4).

4.2. Для целей настоящего Договора днем оплаты является день зачисления денежных средств на счет Исполнителя.

4.3. Все расчеты по настоящему Договору осуществляются в валюте Российской Федерации.

4.4. Оказание Услуг осуществляется в соответствии с Приложением №1 к Договору и дополнительными соглашениями, в случае их подписания, содержащими сроки, ожидаемый результат, стоимость работ.

4.5. По завершению каждого этапа выполненных работ по настоящему Договору в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оказания Услуг Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра акта сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанных со стороны Исполнителя. При отсутствии претензий со стороны Заказчика, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направляет Исполнителю один экземпляр.

4.6. В случае несоответствия фактически оказанных Услуг настоящему Договору или в случае недостатков при оказании Услуг, Заказчик и Исполнитель составляют двусторонний акт с перечнем выявленных несоответствий и недостатков, а также порядком их устранения (по возможности) за счет Исполнителя. Акт сдачи-приемки оказанных Услуг подписывается Сторонами после устранения всех недостатков. Расчет с Исполнителем в этом случае производится после устранения недостатков и подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг.

4.7. Датой исполнения обязательств Исполнителем по настоящему Договору является дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг.

5. Права и обязанности Сторон

5.1 Заказчик обязуется:

5.1.1. своевременно предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для своевременного и качественного оказания Услуг;

5.1.2. при отсутствии претензий подписать акты сдачи-приемки оказанных Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;

5.1.3. произвести оплату по настоящему Договору в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

5.2 Заказчик вправе:

5.2.1. осуществлять контроль за ходом исполнения настоящего Договора, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя;

5.2.2. привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества оказанных Услуг требованиям, установленных настоящим Договором.

5.3 Исполнитель обязуется:

5.3.1. оказать Услуги в сроки, предусмотренные настоящим Договором;

5.3.2. надлежащим образом исполнять обязательства, предусмотренные условиями настоящего Договора;

5.3.3. руководствоваться Положением о проведении конкурса «Молодой предприниматель Югры - 2020», Положением о проведении Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России» в 2020 году;

5.3.4. заблаговременно извещать Заказчика о возникающих трудностях, которые могут привести к неоказанию Услуг (контактные телефоны 8 (3467) 333-143);

5.3.5. не предоставлять другим лицам и не разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору;

5.3.6. незамедлительно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению Договора;

5.3.7. своими силами и за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней по требованию Заказчика устранять допущенные по своей вине в оказанных Услугах недостатки или иные отступления от условий Договора;

5.3.8. оказывать Услуги и выполнять свои обязательства по Договору с надлежащим прилежанием, эффективностью и на высоком профессиональном и этическом уровне; в отношении любого вопроса, связанного с настоящим Договором или Услугами, Исполнитель должен оказывать всяческое содействие Заказчику и соблюдать его законные интересы;

5.3.9. по окончании оказания Услуг по настоящему Договору подписать акт сдачи-приемки оказанных Услуг.

5.4. Исполнитель вправе:

5.4.1. требовать от Заказчика оплаты принятых без замечаний Услуг по мере поступления денежных средств на расчётный (лицевой) счёт Заказчика;

5.4.2. запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания Услуг или исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.4.3. привлекать к оказанию услуг третьих лиц (консультантов, экспертов, бизнес-тренеров), не являющихся сотрудниками Исполнителя.

6. Требования к качеству Услуг

6.1. Услуги должны быть оказаны надлежащим образом, на высоком профессиональном и этическом уровне.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки в виде штрафа в размере 10% от цены Договора. Под ненадлежащим исполнением своих обязательств Исполнителем понимается несоответствие оказанных Услуг условиям настоящего Договора.

7.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором Исполнитель обязуется уплатить в пользу Заказчика штраф в размере 10 % от общей стоимости Услуг.

7.4. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.6. Оплата неустойки не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие из настоящего Договора будут решаться путем переговоров между Сторонами.

8.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9. Заключительные положения

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченным на то представителями Сторон. Приложение к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

9.2. В части отношений между Сторонами, неурегулированными положениями настоящего Договора, применяется законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой Стороны находится один экземпляр настоящего Договора.

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Заказчик:

Фонд поддержки предпринимательства Югры

628012, Россия, г. Ханты-Мансийск,
ул. Пионерская, д. 14
ИНН 8601009740/КПП 860101001
ОГРН 1028600509981
р/сч 40601810765774500003 в РКЦ
г. Ханты- Мансийск
Депфин Югры («Фонд поддержки
предпринимательства Югры» л/с 600.51.256.0)
к/сч 30101810465777100812,
БИК 047162000
ОКПО 39363977/ОКАТО 71131000000
ОКТМО 71871000/ОКОГУ 49014
ОКВЭД 65.11.1
тел: 8 (3467)33-30-70, 33-38-95

Исполнитель:

Должность

Адрес:

ИНН
ОГРН
р/сч

к/сч
БИК
тел.

Должность

М.П.

Должность

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Заказчик: Фонд поддержки предпринимательства Югры.

Исполнитель: _____

Цель оказания услуг: организация и проведение конкурса «Молодой предприниматель Югры - 2020» - регионального этапа всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России - 2020» (далее – Конкурс), согласно утвержденного Заказчиком Положения о проведении Конкурса.

Целевая аудитория Конкурса: субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в возрасте до 30 лет включительно.

Количество заявок на участие в Конкурсе: не менее 50.

Результат: проведение Конкурса, определение финалистов и победителей Конкурса; обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020».

Содержание и объем услуг:

Оказание услуг по организации и проведению конкурса «Молодой предприниматель Югры – 2020» - регионального этапа всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России – 2020» включает в себя следующие этапы:

1. Организационно-методическое сопровождение участников Конкурса – весь период действия Договора.
2. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-консультационной поддержки участникам Конкурса – не позднее 15 августа 2020 г.
3. Организационно-техническое обеспечение проведения отборочного этапа Конкурса в формате конвейера проектов и финала Конкурса; проведение церемонии награждения – не позднее 30 августа 2020 г (точная дата согласуется с Заказчиком).
4. Обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020» – не позднее 15 декабря 2020 г (точная дата согласуется с Заказчиком).

Требования к качеству, техническим характеристикам работы, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика.

Этап №1 Организационно-методическое сопровождение участников Конкурса

В выполнение Этапа входит:

- 1) Осуществление организационно-методического сопровождения участников Конкурса на протяжении всего срока действия Договора. Список участников Конкурса предоставляется Заказчиком. Участники должны получить адресные методические рекомендации по подготовке конкурсной документации и конкурсных материалов. Все методические рекомендации должны носить индивидуальный, поддерживающий характер, направлены на эффективную подготовку к Конкурсу. Коммуникации с участниками Конкурса могут быть организованы с использованием доступных видов связи: по телефону, по электронной почте, с использованием мессенджеров, очно.
- 2) Результат оказания Услуг, входящих в Этап №1, подтверждается в виде таблицы:

Дата	ФИО участника Конкурса,	Контактная информация	Вид связи	Предоставленная информация

Этап №2 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-консультационной поддержки участников Конкурса.

В выполнение Этапа входит:

- 1) Разработка и утверждение проекта программы информационно-консультационных и обучающих мероприятий, направленных на эффективную подготовку участников Конкурса к отборочному этапу Конкурса в формате конвейера бизнес-проектов и публичной защите проектов конкурсантов в финале Конкурса.

При разработке обучающей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- формат обучения – дистанционный;
- реализация обучающей программы с использованием специализированной обучающей платформы;
- мероприятия программы реализуются в онлайн формате (вебинары/видео-уроки и др.);
- обучающая программа должна иметь логическую последовательность и направлена на повышение уровня профессиональных компетентностей участников Конкурса: предметной; коммуникативной, информационной.
- минимальное количество обучающих модулей – не менее 5 (пяти);
- программа должна включать практические задания, для выполнения участниками Конкурса.

Проект программы информационно-консультационных и обучающих мероприятий, состава экспертов, бизнес-консультантов, бизнес-тренеров передается Заказчику для согласования в течение 5 календарных дней с даты заключения Договора.

- 2) Подбор и согласование состава экспертов, бизнес-консультантов, бизнес-тренеров. Резюме экспертов, бизнес-консультантов, бизнес-тренеров передается Заказчику для согласования в течение 5 календарных дней с даты заключения Договора.

- 3) Реализация программы информационно-консультационных и обучающих мероприятий для участников Конкурса с использованием специализированной платформы для онлайн обучения.

Платформа должна включать в себя следующие составные части и сервисы:

- Обучающая площадка:
 - Возможность создания личных кабинетов пользователей как слушателей, так и ведущих мероприятий, с настройкой персонального функционала и возможностей для каждого пользователя.
 - Возможность создания семинаров и/или тренингов в форме вебинаров и/или видео-уроков. Разделение обучения на отдельные модули (тематики). Количество мероприятий – не ограничено. Возможность их хранения на одном аккаунте, при этом с настройкой для каждого пользователя по доступу к отдельным модулям.
 - Возможность задавать вопросы спикеру в ходе проведения вебинара.
 - Открытие занятий семинаров и тренингов по разным сценариям: после выполнения задания в предыдущем занятии; по наступлению определенного времени; всем и сразу – если нужно предоставить доступ сразу ко всем занятиям.
- Сервис рассылки email:
 - возможность мониторинга действий пользователей и автоматическое на них реагирование.
 - подробная аналитика по всем рассылкам. Возможность видеть, кто прочитал, кто кликнул, кто отписался, и кто ответил. Рассылки автоматические и по запланированному сценарию.

• Создание коммуникационной площадки для общения участников и экспертов с созданием чатов по заданным тематикам. Обеспечение через канал общения пользователей или организации массовых рассылок с анонсами и напоминаниями.

- 4) Результат оказания Услуг, входящих в Этап №2, подтверждается реестром участников обучающих мероприятий и одним из следующих видов документов: видеозапись мероприятия или скриншоты экрана, отражающие проведение мероприятия.

Этап №3 Организационно-техническое обеспечение проведения отборочного этапа Конкурса в формате конвейера проектов и финала Конкурса. Проведение церемонии награждения.

В выполнение пункта входят:

1) Подбор и утверждение состава экспертной комиссии. Экспертная комиссия Конкурса формируется в соответствии с заявленными целями Конкурса из числа предпринимателей; представителей экспертов в области предпринимательства и развития бизнеса; органов государственной власти, ответственных за поддержку и развитие предпринимательства на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; представителей общественных организаций. Состав экспертной комиссии должен быть не менее 20 (двадцати) человек. Резюме членов Экспертной комиссии передаётся Исполнителем Заказчику не позднее 25 июля 2020 года

2) Разработка проекта информационного письма - приглашения для рассылки членам экспертной и согласование его с Заказчиком. Выполнение данного подпункта должно быть завершено не позднее 25 июля 2020 года

3) Рассылка информационных писем доступными видами связи: почтой России либо курьерской службой либо по электронной почте членам экспертной комиссии. Мониторинг отправленных адресных писем и формирование конечного списка состава экспертной комиссии. Выполнение данного подпункта должно быть завершено не позднее 10 августа 2020 года.

4) Разработка и согласование с Заказчиком сценария проведения конвейера проектов и финала Конкурса. Выполнение данного подпункта должно быть завершено не позднее 10 августа 2020 года.

5) Организация и проведение конвейера проектов и финала Конкурса.

В зависимости от эпидемиологической ситуации формат (очно/дистанционно) определяет Заказчик и информирует Исполнителя не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения мероприятия:

При очном проведении конвейера проектов и финала Конкурса в оказание Услуг входит:

- Проведение конвейера проектов и финала Конкурса в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.3. и 3.4. Положения о проведении конкурса «Молодой предприниматель Югры – 2020», утвержденного Генеральным директором Фонда поддержки предпринимательства Югры 15 мая 2020 года.

- Обеспечение площадкой и необходимым оборудованием для проведения конвейера проектов и финала Конкурса, расположенной в г. Сургуте. Вместимость не менее 80 человек.

Оснащение помещения должно предусматривать:

- наличие беспроводного доступа в телекоммуникационную сеть Интернет;
- кулеры с водой и одноразовые стаканы для участников Конкурса, а также бутилированную воду и стаканы для экспертов;

- корзины для мусора;

- наличие розеток или боксов для зарядки гаджетов.

- мебель: столы, стулья (для всех участников мероприятия);

оборудование: экран, проектор (разрешением не менее Full HD), компьютер (не менее (Intel Core i3 2.4GHz/15,6"/1920x1080/8Gb/512Mb HDD), звуковое оборудование, радиомикрофоны (при необходимости);

- оснащение специально отведенной зоны для организации кофе-брейка.

Договор аренды помещений должен включать техническое обслуживание, коммунальные услуги, уборку помещения, охрану объектов, вывоз ТБО, предоставление мебели и оборудования в аренду, услуги специалистов технического сопровождения.

Подготовка помещения и сопровождение мероприятий Конкурса осуществляется Исполнителем и предусматривает контроль уборки помещений, расстановку мебели, проверку работоспособности оборудования, включение динамических заставок и музыкального сопровождения.

По итогам проведения мероприятий осуществляется сбор оставшихся расходных материалов, приведение площадки в первоначальный вид.

- Обеспечение участия членов экспертной комиссии (в очном или удаленном формате). Проведение инструктажа по процедуре оценки проектов.

- Обеспечение участия участников Конкурса (в очном или удаленном формате).
- Проведение церемонии награждения.
- Организация профессиональной фотосъемки мероприятий.

Требования к фотосъемке:

– техническое качество (правильная экспозиция, резкость, цветовой баланс, уровень зерна), интересный сюжет, эмоциональность, правильная композиция, хороший светотеневой баланс, необходимая глубина резкости; хороший задний план, фон и др.

– технические требования: форматы фото JPEG, разрешение 300dpi, от 3500 пикселей по вертикали и горизонтали.

– не менее 100 фотоснимков с мероприятий, включающих сами мероприятия, экспертов, модераторов, участников.

- Результаты Конкурса фиксируются в Протоколе защиты бизнес-проектов на финале.
- Сбор и передача Заказчику не менее 5 видеотзывов о Конкурсе, в том числе не менее 3 (трех) – со стороны финалистов и победителей Конкурса, не менее 2 (двух) – со стороны членов Экспертной комиссии.

При дистанционном проведении конвейера проектов и финала Конкурса в оказание Услуг входит:

- Проведение конвейера проектов и финала Конкурса в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.3. и 3.4. Положения о проведении конкурса «Молодой предприниматель Югры – 2020», утвержденного Генеральным директором Фонда поддержки предпринимательства Югры 15 мая 2020 года.
- Обеспечение платформой (программным приложением) с сервисом веб-конференции и видеоконференции для проведения конвейера проектов и финала Конкурса.
- Обеспечение участия членов экспертной комиссии. Проведение инструктажа по процедуре оценки проектов.
- Обеспечение участия участников Конкурса.
- Мероприятие по подведению итогов Конкурса.
- Результаты Конкурса фиксируются в Протоколе защиты бизнес-проектов на финале.
- Сбор и передача Заказчику не менее 5 видеотзывов о Конкурсе, в том числе не менее 3 (трех) – со стороны финалистов и победителей Конкурса, не менее 2 (двух) – со стороны членов Экспертной комиссии.

6) Результат оказания Услуг, входящих в Этап №3, подтверждается Протоколом защиты бизнес-проектов, подписанным членами Экспертной комиссии (не менее 80%), видеотзывами от участников Конкурса и членов Экспертной комиссии (не менее 5) и фотоотчетом (при очном варианте проведения мероприятия) или скриншотами экрана, отражающими проведение мероприятия (при дистанционном варианте проведения мероприятий).

Этап №4 Обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020».

В выполнение пункта входит:

1) Контроль подачи заявок финалистами и победителями Конкурса на Всероссийский конкурс «Молодой предприниматель России - 2020» и адресное методическое сопровождение участникам.

2) Консультирование и сопровождение работы финалистов и победителей Конкурса по созданию видео-презентаций и заполнению заявки для участия в финале Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России - 2020».

3) Обеспечение участия не менее 5 (пяти) победителей и финалистов Конкурса в церемонии награждения победителей и финалистов Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России» (место и дата проведения мероприятия определено Положением о проведении Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России» в 2020 году).

4) Результат оказания Услуг, входящих в Этап №4, подтверждается справкой об участии финалистов регионального этапа Конкурса выданной организатором Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России – 2020».

Основные требования к оказанию услуг: Услуги должны быть оказаны в соответствии с настоящей Спецификацией, надлежащего качества, в полном объеме и в срок.

При оказании услуг Исполнитель руководствуется Положением о проведении конкурса «Молодой предприниматель Югры - 2020», Положением о проведении Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России» в 2020 году.

Результаты оказания услуг:

1. По окончании выполнения работ по каждому этапу в течение 3 (трех) рабочих дней Исполнитель предоставляет Заказчику результат работ, согласно следующей отчетности:

Этап №1 – Реестр услуг предоставления организационно-методического сопровождения участников Конкурса (по форме Заказчика - Приложение 1 к настоящей Спецификации).

Этап №2 – Реестр участников обучающих мероприятий (по форме Заказчика - Приложение 2 к настоящей Спецификации) и одним из следующих видов документов: видеозапись мероприятия или скриншоты экрана, отражающие проведение мероприятия.

Этап №3 – Протокол защиты бизнес-проектов (по форме Заказчика - Приложение 3 к настоящей Спецификации), подписанный членами Экспертной комиссии (не менее 80%), видеотзывы от участников Конкурса и экспертов (не менее 5), фотоотчет (при очном варианте проведения мероприятия) или скриншоты экрана, отражающие проведение мероприятия (при дистанционном варианте проведения мероприятий).

Этап №4 – Справкой об участии финалистов регионального этапа Конкурса выданная организатором Всероссийского конкурса «Молодой предприниматель России – 2020» проектов (по форме Заказчика - Приложение 4 к настоящей Спецификации).

2. По завершению каждого этапа выполненных работ по настоящему Договору в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оказания Услуг Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра акта сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанных со стороны Исполнителя. При отсутствии претензий со стороны Заказчика, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направляет Исполнителю один экземпляр.

Срок начала и окончания оказания услуг

Начало оказания услуг – с даты подписания Договора Сторонами.

Окончание оказания услуг – не позднее 15 декабря 2020 года.

Порядок приемки оказанных услуг

Место сдачи/приемки оказанных услуг: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 14.

Подписи Сторон:

Заказчик:

Фонд поддержки предпринимательства Югры

Должность

М.П.

Исполнитель:

Должность

М.П.

СТОИМОСТЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
(в соответствии с предложением Исполнителя)

№	Наименование этапа	Сроки оказания Услуг	Стоимость этапа, руб.
1	Организационно-методическое сопровождение участников Конкурса	Весь период действия Договора	
2	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-консультационной поддержки участников Конкурса.	Не позднее 15 августа 2020 года	
3	Организационно-техническое обеспечение проведения отборочного этапа Конкурса в формате конвейера проектов и финала Конкурса; проведение церемонии награждения	Не позднее 30 августа 2020 года	
4	Обеспечение участия финалистов во Всероссийском конкурсе «Молодой предприниматель России - 2020».	Не позднее 15 декабря 2020 года	
	Итого цена Договора		

Подписи Сторон:

Заказчик:

Фонд поддержки предпринимательства Югры

_____ /
Должность

М.П.

Исполнитель:

_____ /
Должность

М.П.

Приложение 1 к Спецификации договора № __/ЦОП/2020

от «__» _____ 2020 г.

Отчет к Договору № __/ЦОП/2020 от «__» _____ 2020 г.

**РЕЕСТР УСЛУГ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА**

Дата	ФИО участника Конкурса	Контактная информация	Вид связи	Предоставленная информация

Исполнитель:

_____ /

М.П.

Приложение 2 к Спецификации договора № __/ЦОП/2020

от «__» _____ 2020 г.

Отчет к Договору № __/ЦОП/2020 от «__» _____ 2020 г.

РЕЕСТР УЧАСТНИКОВ ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ КОНКУРСА

№ п/п	Место проживания	ФИО участника Конкурса	Контактная информация	Статус	ИНН	Дата рождения

Исполнитель:

_____ /

М.П.

ПРОТОКОЛ

Защиты бизнес-проектов на Финале конкурса
«Молодой предприниматель Югры»

1. Состав экспертной комиссии:

№ п/п	ФИО	Должность
1		
2		
3		

2. Результаты оценки выступления участников Защиты бизнес-проектов на Финале конкурса «Молодой предприниматель Югры»

№ п/п	ФИО Участника Конкурса	Номинация	Оценка публичного выступления (среднее количество баллов)				Итоговое количество набранных баллов	Результат участия (победитель/ финалист)	Рекомендован в качестве участника Всероссийского этапа конкурса «Молодой предприниматель России» (да/нет)
			Соблюдение регламента выступления и полнота раскрытия информации	Качество публичного выступления	Техническое оформление презентации	Содержатель- ная часть выступления			
1									
2									
3									

3. Подписи членов экспертной комиссии:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1			
2			
3			

Ознакомлен _____ /

М.П.

СПРАВКА

Настоящая справка дана _____, дата рождения: _____,
паспорт: _____, выдан _____, в подтверждение
того, что он(она) действительно приняла участие в **межрегиональном мероприятии**
«Всероссийский конкурс «Молодой предприниматель России – 2020» в г. _____.

Отметки о прибытии в пункт назначения и выбытии из него:

Прибыл	г. _____	Выбыл	г. _____
в		из	
	_____		_____
“ ”	2020 года	“ ”	2020 год
“ ”		“ ”	а

должность

подпись

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

расшифровка подписи

М.П.

Ознакомлен _____/

М.П.

Приложение №4 к Закупочной документации
Рекомендуемая форма
«Сведения об участнике закупки»

Сведения об участнике закупки

(для юридического лица)

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике *
1	Наименование, фирменное наименование (при наличии)	
2	Место нахождения	
3	Почтовый адрес	
4	ИНН участника закупки, аналог ИНН (для иностранного лица) в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства	
5	ИНН (при наличии) учредителей участника закупки	
6	ИНН членов коллегиального исполнительного органа участника закупки	
7	ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки	
8	Номер контактного телефона	

Сведения об участнике закупки

(для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике*
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2	Почтовый адрес	
3	Место жительства	
4	Паспортные данные	
5	ИНН участника закупки, аналог ИНН (для иностранного лица) в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства	
6	Номер контактного телефона	

* Участник закупки заполняет все графы в обязательном порядке. В случае, отсутствия у участника закупки требуемых сведений, в графе указывается информация об отсутствии таких сведений («сведения отсутствуют»).