Согласовано

исполнительный директор-
заместитель генерального директора
Фонда поддержки предпринимательства Югры
А.В. Кислер

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ К ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ
№ 3 -ЦСР/2020**

на право заключения договора на оказание услуг
по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях
подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том
числе через участие в акселерационных программах

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	4
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
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
15	Антидемпинговые меры при проведении закупки	7
16	Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке	8
17	Заключение Договора по результатам закупки	10
18	Изменение условий Договора	10
19	Приложение №1 к Закупочной документации « <i>Техническое задание</i> »	11
20	Приложение №2 к Закупочной документации « <i>Заявка на участие (предложение) в закупке</i> »	14
21	Приложение №3 к Закупочной документации « <i>Проект Договора</i> »	16
22	Приложение №4 к Закупочной документации <i>Рекомендуемая форма «Сведения об участнике закупки»</i>	25

Извещение о проведении закупки

Фонд поддержки предпринимательства Югры (далее по тексту – Фонд, Заказчик) настоящим извещением приглашает принять участие в закупке путем открытого запроса предложений № 3-ЦСР/2020 на право заключения договора на оказание услуг по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах (далее - Договор).

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. Сведения 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 являющимся 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: 8 800 101 01 01 добавочный 100

E-mail: krivolapovmb@sb-ugra.ru.

Контактное лицо Заказчика по запросу предложения: Криволапов Михаил Борисович, главный специалист эксперт центра стратегического развития Фонда поддержки предпринимательства Югры

3.2. Предмет закупки: Оказание услуг по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах.

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:

650 000,00 (шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 коп.

6. Порядок формирования цены договора.

Цена договора должна быть указана в рублях с учетом налогов, в том числе НДС, сборов 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. 31;

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

9.2. Начало срока подачи заявок на участие в закупке:

«18» сентября 2020 года с 9-00 ч (местное время).

9.3. Окончание срока подачи заявок на участие в закупке:

«25» сентября 2020 года до 17-00 ч (местное время).

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 13-00 ч и с 14-00 до 17-00 ч (в понедельник до 18-00 ч.) местного времени по адресу Заказчика: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д.14, каб. 31.

Комплект Закупочной документации на бумажном носителе предоставляется на основании письменного заявления заинтересованного лица, написанного в произвольной форме на имя исполнительного директора-заместителя генерального директора А.В. Кислера, 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 <http://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 <http://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.

4) 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.

5) 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.

6) 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 несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, а также участием в закупке и заключением Договора. Заказчик не несет 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) Программа по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах;

4) Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, оформленные в соответствии с таблицей 1 раздела 16 настоящей закупочной документации (при этом отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки на участие не соответствующей требованиям закупочной документации).

5) Отзывы, рекомендации.

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» (ЦБ_i), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где:

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

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

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 проведению акселерационных программ для предпринимателей, заключенным в период с 01 января 2017 года по 31 августа 2020 года, 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.

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 не предоставления 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:

КЗ - 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:

Таблица № 2

Количество соответствующих условиям критерия контрактов (договоров), сведения о которых представлены в составе заявки	Количество присуждаемых баллов
0	0 баллов
От 1 до 2	25 баллов
От 3 до 4	50 баллов
От 5 до 7	75 баллов
Более 7	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 (трех) предложений от Участников на участие в запросе предложений;

- предложения Участников были отклонены в случаях, предусмотренных пунктом 13 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 повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах.

1. Наименование оказываемых услуг	Повышение компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах
2. Место оказания услуг	1. 628162, Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, 14;; 2. Удаленно, через Internet. 3. В случае возникновения ограничительных мер, принимаемых и устанавливаемых федеральными органами государственной власти и органами государственной власти города Москвы, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в целях предупреждения распространения коронавирусной и иной инфекции, местом проведения мероприятия будет являться площадка на сайте в сети Интернет, предоставляемая Исполнителем, для реализации мероприятия. Мероприятие будет проводится онлайн с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сервисов для проведения онлайн конференций, либо с помощью мессенджеров WhatsApp, Telegram.
3. Сроки оказания услуг	С 1 октября по 20 декабря 2020 года.
4. Требования к услугам	4.1. Разработка программы по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах. Исполнитель разрабатывает и согласовывает с заказчиком программу которая должна содержать: <ul style="list-style-type: none">• Знакомство с основными методиками развития стартапов;• Изучение основных принципов трекинга;• Изучение работы трекера на практике;• Формирование навыка планирования разговора со стартапом;• Формирование навыка рефлексии по результатам общения со стартапом;• Получение опыта трекинга с реальным проектом;• Отработка навыка коммуникации;• Работа с мотивацией основателей проекта;• Практика использования изученных методик. 4.2. Услуги по договору выполняются в рамках трех этапов: двухдневный интенсив, разбор трекинга проекта (5 дней), трехнедельная практика.

4.2.1 Двухдневный интенсив. Проводится двухдневный интенсив на площадке в Ханты-Мансийске с участием в нем представителей стартапов.

4.2.2 Разбор трекинга проекта (5 дней). Во время разбора трекинга проекта ведется работа над проектом, трекинг с которым уже был проведен. Проводится анализ артефактов предоставленных стартапами, диагностируется его текущая ситуация, формируется стратегия работы над стартапом и стратегия трекшен-сессии.

К каждому обучающемуся прикрепляется опытный трекер (наставник).

После выполнения каждого домашнего задания обучающийся созванивается с наставником и обсуждает результаты, наставник корректирует и дает обратную связь.

4.2.3 Трехнедельная практика. Во время практики обязателен трехнедельный трекинг проекта (не менее 4 касаний).

За 15 минут до каждого общения с проектом опытный трекер (наставник) созванивается с обучающимся и обсуждает стратегию на предстоящее общение.

Наставник в режиме тишины слушает общение обучающегося с проектом. В случае крайней необходимости наставник может включиться в разговор.

После завершения общения наставник разбирает с обучающимся результаты, дает обратную связь.

Практика проводится на проектах, разработанных резидентами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.3 Количество вовлеченных. Не менее 20 чел. на этапе подачи заявок. Для участия в интенсиве отбор пройдут не менее 10 потенциальных наставников. По результатам интенсива будут выбраны 8 лучших, и они пройдут разбор трекинга проекта. Из них 6 пройдут практику.

4.4 Экспертное обеспечение. Не менее 3 экспертов, принимавших участие в трекинге не менее 5 проектов и имеющих практику проведения акселерационных программ.

4.5 Оформление результатов программы по повышению компетенций наставников. Оформление результатов мероприятия, включающих в себя краткую фиксацию результатов в соответствии с программой, рекомендации по дальнейшему развитию проектов в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

Оформленные результаты предоставляются Заказчику.

Исполнитель не передает Заказчику исключительные имущественные права на объекты интеллектуальной собственности, являющиеся результатами Услуг по Договору и созданные Исполнителем в рамках Договора.

5. Отчетные материалы	<p>5.1. Реестр всех поступивших заявок от потенциальных участников программы по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах в формате Excel.</p> <p>5.2. Реестр всех отобранных и утвержденных Заказчиком участников программы в формате Excel.</p> <p>5.3. Реестр всех обучающих наставников, принимающих участие в проекте с указанием их ФИО, опыта работы и сертификатов, подтверждающих их квалификацию в формате Excel.</p> <p>5.4. Сводные результаты всех участников программы, как качественные, так и количественные.</p> <p>5.5. Итоговый отчет, включающий описание и результаты реализации программы по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах, рекомендации по дальнейшему развитию проектов в Югре.</p>
6. Качество оказываемых услуг	<p>6.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора Исполнитель направляет Заказчику развернутую программу с указанием всех мероприятий (время, дата, формат, наполнение, ФИО и регалии экспертов).</p> <p>6.2. Заказчик (его представитель) имеет право направлять исполнителю в письменном виде обоснованные замечания на выявленные в ходе каждого этапа контроля недостатки, которые могут повлиять на качество результата оказания услуг. Исполнитель обязан немедленно устранить выявленные недостатки и незамедлительно информировать Заказчика об их устранении. Заказчик в этом случае имеет право повторно инициировать контрольные процедуры</p> <p>6.3. Проверка соответствия качества оказанных услуг требованиям, установленным Техническим заданием и Договором, может также осуществляться с привлечением экспертов, экспертных организаций.</p>
7. Конфиденциальность.	<p>7.1. Исполнитель обеспечивает конфиденциальность полученной в результате оказания услуг информации. Исполнитель не имеет права публиковать и передавать эту информацию третьим лицам в любой форме без письменного согласования с Заказчиком.</p>

На фирменном бланке организации

В Фонд поддержки
предпринимательства Югры
Центр стратегического развития

**Заявка
на участие в запросе предложений**

1. Изучив Извещение о проведении запроса предложений на право заключения Договора на оказание услуг, проводимой способом «Открытый запрос предложений» (номер закупки № 3-ЦСР/2020), (условия и порядок проведения закупочной процедуры, проект Договора (в том числе Техническое задание))

(наименование заявителя)

в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в закупочной процедуре и направляет настоящую заявку, согласившись со всеми требованиями закупочной документации.

2. Согласны оказывать предусмотренные процедурой запроса услуги по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах.

3. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только уполномоченным лицом путем проверки документов, представляемых нами.

4. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора конкурса проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.

5. Настоящей заявкой подтверждаем готовность оказания услуг предложенным Организатором конкурса.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(указать наименование заявителя)

отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, не находится в стадии ликвидации или реорганизации

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

8. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения отбора.

9. Предлагаемая нами стоимость услуги указана в извещении.

10. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае

выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

11. К настоящей заявке прилагаются ниже перечисленные документы на ____ стр.

№ п\п	Наименование документа	Кол-во страниц
1.		
2.		

12. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

ДОГОВОР № _____

на оказание услуг

г. Ханты-Мансийск

« ____ » _____ 2020 года

Фонд поддержки предпринимательства Югры, далее по тексту договора «**Фонд**», именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице генерального директора **Стручкова Сергея Георгиевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор на оказание услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги.

1.2. Услуги, указанные в п.1.1 настоящего Договора, оказываются Исполнителем в соответствии с Техническим заданием, изложенным в Приложении № 1 настоящего Договора (далее – «Техническое задание») и программой оказания услуг, изложенным в Приложении № 2.

2. Срок оказания Услуг и действия Договора

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

2.2. Период оказания услуг: начало оказания услуг не позднее 10 календарных дней с даты зачисления авансового платежа на счет Исполнителя, окончание оказания услуг 20 декабря 2020 года.

3. Стоимость Услуг

3.1. Общая стоимость услуг (работ) составляет _____ рублей, НДС не облагается в связи с применением УСН.

3.2. 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.

3.3. Перечень направляемых на обучение наставников оформляется в виде заявки по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Договору и направляется исполнителю не позднее 5 календарных дней с момента перечисления Заказчиком аванса.

4. Оплата и приемка оказанных Услуг

4.1. Оплата производится в форме 25%-ной предоплаты путем перечисления денежных средств на расчетный счет в банке Исполнителя согласно выставленному Исполнителем счету. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

- 4.2. Окончательный расчет производится в течение 20 (Двадцати) банковских дней от даты подписания двухстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг по Договору.
- 4.3. Для целей настоящего Договора днем оплаты является день зачисления денежных средств на счет Исполнителя.
- 4.4. Все расчеты по настоящему Договору осуществляются в валюте Российской Федерации.
- 4.5. По результатам оказания Услуг в соответствии с настоящим Договором Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра итогового акта сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанных со стороны Исполнителя. При отсутствии претензий со стороны Заказчика, Заказчик в течение 5 рабочих дней подписывает итоговый акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направляет Исполнителю один экземпляр.
- 4.5.1. 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 порядок их устранения (по возможности) за счет Исполнителя. Итоговый акт сдачи-приемки оказанных Услуг подписывается Сторонами после устранения всех недостатков. Расчет с Исполнителем в этом случае производится после устранения недостатков и подписания итогового акта сдачи-приемки оказанных Услуг.
- 4.6. В случае непредставления претензий со стороны Заказчика и не подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг в срок, установленный Договором, Услуги считаются оказанными надлежащего качества, в полном объеме, в соответствии с условиями настоящего Договора и подлежащими оплате Заказчиком.
- 4.7. Датой исполнения обязательств Исполнителем по настоящему Договору является дата подписания Сторонами итогового акта сдачи-приемки оказанных Услуг. В случае непредставления претензий со стороны Заказчика и не подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг в срок, установленный Договором, датой исполнения обязательств Исполнителем по настоящему Договору является дата окончания оказания Услуг, указанная в п.2.2. Договора.

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, установленным настоящим Договором.
- 5.2.3. Отказаться от исполнения Договора, потребовать возврата ранее уплаченной суммы и возмещения убытков в размере реального ущерба (упущенная выгода возмещению не подлежит), в случае неоказания Услуги для представителей Заказчика в согласованные сроки, при отсутствии вины Заказчика и иных ограничительных мер,

принимаемых и устанавливаемых федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в целях предупреждения распространения коронавирусной и иной инфекции.

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. Заблаговременно извещать Заказчика о возникающих трудностях, которые могут привести к неоказанию Услуг (контактные телефон 8 800 101 01 01 доб. 100);

5.3.4. Не предоставлять другим лицам или не разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору;

5.3.5. Незамедлительно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению Договора;

5.3.6. 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;

5.3.7. 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;

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

5.4.3. Самостоятельно определять все необходимые действия для исполнения настоящего договора, привлекать соисполнителей без уведомления Заказчика, определять непосредственных исполнителей. За действия привлеченных лиц отвечает Исполнитель, как за свои собственные;

5.4.4. Досрочно оказать Услуги по настоящему Договору.

6. Требования к качеству Услуг

6.1. Услуги должны быть оказаны надлежащим образом, на высоком профессиональном и этическом уровне и соответствовать требованиям, изложенным в Приложении № 1 к настоящему Договору, в соответствии с мероприятиями Программы по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах, утвержденной в Приложении № 2 к настоящему Договору.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или 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 общей стоимости Услуг, указанной в п. 3.1. 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 неустойку в виде пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости просроченного обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения Услуг, но не более 10% от общей стоимости Услуг.

7.4. За нарушение срока оплаты оказанных Услуг Исполнитель вправе потребовать выплату неустойки в виде пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от просроченной стоимости Услуг за каждый день просрочки, начиная со дня следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения Услуг.

7.5. 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.

7.7. Неустойка (штраф, пени), установленные Договором, подлежит применению (выплате) только на основании соответствующего письменного требования пострадавшей Стороны.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в отношении 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. Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор по письменному соглашению, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

9.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке Сторона, которая является инициатором расторжения Договора, направляет другой Стороне письменное уведомление о расторжении договора в произвольной форме с подтверждением его получения (заказного или ценного письма, курьером и т.п.). С момента получения Стороной такого отказа настоящий Договор считается расторгнутым.

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

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

10. Реквизиты и адреса сторон

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
<p>Фонд поддержки предпринимательства Югры Юридический адрес: 628012, г. Ханты-Мансийск, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ, ул. Пионерская, д.14 ИНН 8601009740, КПП 860101001 ОГРН 1028600509981 Банковские реквизиты: Филиал «Западно-Сибирский» ПАО Банка «ФК Открытие» ИНН 7706092528, КПП 860143001 ОГРН 1027739019208 к/с 30101810465777100812 БИК 047162812 р/счет 40703810500000000313</p> <p>От Заказчика: Генеральный директор</p> <p>_____ / С.Г. Стручков МП</p>	<p>От Исполнителя:</p> <p>_____</p> <p>_____ / _____ МП</p>

Техническое задание
на оказание услуг по повышению компетенций наставников
проектов в IT сфере, в целях подготовки проектов к выходу на рынок
и/или привлечения инвестиций, в том числе через участие в
акселерационных программах

Услуги по договору выполняются в рамках трех этапов: двухдневный интенсив, разбор трекинга проекта (5 дней), трехнедельная практика.

Цели мероприятия:

1. Знакомство с основными методиками развития стартапов
2. Изучение основных принципов трекинга
3. Изучение работы трекера на практике
4. Формирование навыка планирования разговора со стартапом
5. Формирование навыка рефлексии по результатам общения со стартапом
6. Получение опыта трекинга с реальным проектом
7. Отработка навыка коммуникации
8. Работа с мотивацией основателей проекта
9. Практика использования изученных методик

Оказываемые услуги:

1. Двухдневный интенсив.

Проводится двухдневный интенсив на площадке в Ханты-Мансийске с участием в нем представителей стартапов.

2. Разбор трекинга проекта.

Во время разбора трекинга проекта ведется работа над проектом, трекинг с которым уже был проведен. Проводится анализ артефактов предоставленных стартапами, диагностируется его текущая ситуация, формируется стратегия работы над стартапом и стратегия трекшен-сессии.

К каждому обучающемуся прикрепляется опытный трекер (наставник).

После выполнения каждого домашнего задания обучающийся созванивается с наставником и обсуждает результаты, наставник корректирует и дает обратную связь.

Во время практики обязательны трехнедельный трекинг проекта (не менее 4 касаний).

За 15 минут до каждого общения с проектом опытный трекер (наставник) созванивается с обучающимся и обсуждает стратегию на предстоящее общение.

Наставник в режиме тишины слушает общение обучающегося с проектом. В случае крайней необходимости наставник может включиться в разговор.

После завершения общения наставник разбирает с обучающимся результаты, дает обратную связь.

Количество вовлеченных:

Не менее 20 чел. на этапе подачи заявок. Для участия в интенсиве отбор пройдут не менее 10 потенциальных наставников. По результатам интенсива будут выбраны 8 лучших, и они пройдут разбор трекинга проекта. Из них 6 пройдут практику.

Практика проводится на проектах, разработанных резидентами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Экспертное обеспечение:

Не менее 3 экспертов, принимавших участие в трекинге не менее 5 проектов и имеющих практику проведения акселерационных программ.

Место проведения мероприятия:

1. 628162, Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, 14;
2. Удаленно, через Internet.
3. В случае возникновения ограничительных мер, принимаемых и устанавливаемых федеральными органами государственной власти и органами государственной власти города Москвы, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в целях предупреждения распространения коронавирусной и иной инфекции, местом проведения мероприятия будет являться площадка на сайте в сети Интернет, предоставляемая Исполнителем, для реализации мероприятия. Мероприятие будет проводиться онлайн с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сервисов для проведения онлайн конференций, либо с помощью мессенджеров WhatsApp, Telegram.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Фонд поддержки предпринимательства

Югры

От Заказчика:

Генеральный директор

_____ / С.Г. Стручков мп

Приложение № 2
к договору оказания услуг
№ _____ от « » _____ 2020 г.

**Программа по повышению компетенций наставников проектов в IT сфере,
в целях подготовки проектов к выходу на рынок и/или привлечения
инвестиций, в том числе через участие в акселерационных программах**

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Фонд поддержки предпринимательства

Югры

От Заказчика:

Генеральный директор

_____ / С.Г. Стручков

МП

Заявка на оказание услуг по обучению наставников

Заказчик направляет для получения услуг _____ (_____) наставников:

№	ФИО	E-mail
1		
...		

Генеральный директор
Сергей Георгиевич Стручков

Генеральный директор

_____ / С.Г. Стручков
МП

МП

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»).