

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)  
(выполнение работ, оказание услуг)  
от « 26 » 04 2024 г. № 11 -ТЗ

<b>1. Наименование ТМЦ (работ, услуг)</b>	
<b>Организация и проведение обучающей программы для 20 (двадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области</b>	
<b>2. Основные сведения</b>	
Заказчик	Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» 300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408 ИНН/КПП 7106528019/710601001
Контактное лицо	Лобанова Екатерина Геннадьевна
Контактный телефон	8 (4872) 25-98-31, доб. 120
Место поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	Тульская область
Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	До 30.11.2024
Начальная (максимальная) стоимость ТМЦ (работ, услуг)	200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек
Адрес Заказчика для представления коммерческих предложений	300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 420
Адрес электронной почты для представления коммерческих предложений	<a href="mailto:zakupka@mb71.ru">zakupka@mb71.ru</a>
Время приема коммерческих предложений	С понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00 ч., Пятница: с 9.00 до 17.00 ч. Кроме выходных и нерабочих праздничных дней.
Срок приема коммерческих предложений	с « <u>27</u> » <u>04</u> 2024 г. по « <u>08</u> » <u>05</u> 2024 г.
<b>3. Требования к поставляемым ТМЦ (выполняемым работам, оказываемым услугам)</b>	
<b>1. Услуги по организации обучающей программы (далее – Программа):</b>	
1.1. Составление расписания Программы продолжительностью не менее 48 академических часов с указанием темы, места, даты, времени, проведения каждого мероприятия Программы. Расписание направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения первого мероприятия Программы.	
1.2. Привлечение квалифицированного специалиста (спикера, преподавателя, лектора и т.д.), имеющего опыт выступления на аналогичных мероприятиях (далее – Спикер), и согласование его кандидатуры с Заказчиком.	

Замена Спикера допускается только по предварительному согласованию с Заказчиком в случае, если ранее заявленный Спикер не может принять личное участие по уважительным причинам. Согласование осуществляется посредством направления Заказчику письма о невозможности участия Спикера и информации о Спикере, предлагаемым на замену.

1.3. Подготовка пресс-релиза Программы и его согласование с Заказчиком по электронной почте не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала Программы.

1.4. Обеспечение поиска и приглашения к участию не менее 20 (двадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Тульской области (далее – СМСП), соответствующих следующим требованиям:

- является СМСП;
- зарегистрирован на территории Тульской области;
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);
- в отношении заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе юридического лица;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- с даты признания СМСП совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет;
- ранее в отношении Заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

1.5. Для регистрации Участников в Программе и получения заявок на участие:

- осуществить разработку Landing Page с предоставлением подробной информации о Программе, размещением логотипа и информации о Заказчике и логотипа национального проекта;
- размещение формы с полями для регистрации при нажатии на блок «зарегистрироваться». Все поля должны быть заполнены. В случае не заполнения одного из полей, форма не должна отправляться; Перечень полей согласовывается с Заказчиком.
- заполненные формы заявок должны поступать Исполнителю для возможности их дальнейшей обработки;
- адаптировать Landing Page под просмотр на мобильных устройствах и планшетах.

1.6. Обеспечение регистрации Участников в электронной форме с обязательным заполнением участниками следующих данных: наименование СМСП, ИНН СМСП, ФИО руководителя СМСП, дата рождения руководителя СМСП, контактный телефон участника программы, E-mail участника программы, ФИО участника программы (в случае, если участие в программе принимает не руководитель).

1.7. Обеспечение площадки для коммуникации Участников друг с другом в сети Интернет (общий чат в Телеграмм и т.д.) и информирование Участников о ней. Администратором площадки сделать представителя Заказчика.

## **2. Исполнитель оказывает следующие услуги по проведению Программы:**

2.1. Проведение Программы в соответствии с описанием Программы (Приложение № 1 к Договору) и расписанием Программы, согласованным с Заказчиком.

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

Программа проводится в формате онлайн-мероприятий (вебинаров). Продолжительность каждого онлайн-мероприятия должна быть не менее продолжительности, указанной в расписании Программы.



<p>2.2. Обеспечение проведения Программы на технической платформе, согласованной с Заказчиком.</p> <p>Платформа для проведения Программы должна соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трансляция в формате высокой четкости;</li> <li>- запись видео и скачивание записи;</li> <li>- обеспечение безопасности и сохранение конфиденциальных данных пользователей;</li> <li>- сбор статистики посещения;</li> <li>- отображение количества участников мероприятия.</li> </ul> <p>2.3. Обеспечение участия в Программе не менее 20 (двадцати) приглашенных Участников.</p> <p>2.4. Техническое сопровождение онлайн-мероприятий Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение работы платформы для проведения онлайн- видеоконференций/вебинаров;</li> <li>- обеспечение подключения участников к онлайн-трансляции;</li> <li>- запись видео и скачивание записи;</li> <li>- получение отчета об участниках каждого онлайн-мероприятия с платформы;</li> <li>- обеспечение заполнения в обязательном порядке граф Фамилия, Имя, Отчество, телефон и адрес электронной почты при регистрации участников онлайн-мероприятий Программы на платформе для проведения онлайн видеоконференций/вебинаров.</li> </ul> <p>2.5. Обеспечение ведения реестра Участников по форме, предоставленной Заказчиком.</p> <p>2.6. Обеспечение отправки на адрес электронной почты Участникам записи онлайн-мероприятий Программы.</p> <p>2.7. Обеспечение выдачи электронных документов, подтверждающих прохождение Программы Участниками.</p> <p>На документе, подтверждающем прохождение Программы, должен быть размещен логотип Заказчика и логотип национального проекта.</p> <p>Макет документа, подтверждающего прохождение Программы, согласуется с Заказчиком путем обмена сообщениями по электронной почте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты выдачи.</p> <p>Список Участников, прошедших Программу, в обязательном порядке должен содержать графу ИНН.</p> <p>2.8. Подготовка пост-релиза Программы и его согласование с Заказчиком по электронной почте не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем завершения Программы.</p> <p>2.9. Проведение анкетирования участников в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения Программы. Анкеты в обязательном порядке содержать вопросы о качестве обучения, спикерах, содержании Программы. Анкеты могут быть заполнены как в электронной форме (Google Формы, Яндекс Формы и т.д.), так и на бумажном носителе.</p>	<p><b>4. Участники процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)</b></p>
<p>Участником процедуры отбора может быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности;</li> <li>- физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;</li> <li>- физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившее коммерческое предложение на поставку ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг).</li> </ul>	<p><b>5. Требования к коммерческому предложению</b></p>
<p>1) При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму Заказчика (Приложение к настоящему Техническому заданию).</p> <p>2) Коммерческое предложение должно быть заверено подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).</p> <p>3) Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.</p> <p>4) Один Участник процедуры отбора вправе подать не более 1 (одного) коммерческого предложения в рамках одной процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), внесение изменений и дополнений в которое не допускается.</p>	

5) Коммерческое предложение может быть подано на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).

6) При подаче коммерческого предложения на бумажном носителе все копии приложенных к нему документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

Коммерческое предложение и все приложенные к нему документы должны быть прошиты в единый сшив, листы последовательно пронумерованы. На обороте сшив должен быть заверен печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

7) При подаче коммерческого предложения в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и архивируются в файл с расширением RAR или ZIP. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в коммерческом предложении, а также документах, приложенных к коммерческому предложению, несет Участник процедуры отбора.

**6. Требования, предъявляемые к участникам процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг) на дату, следующую за датой завершения приема коммерческих предложений**

Требования	Необходимые документы
1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя / зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход (в случае подачи коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	<p>Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены не руководителем организации) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Проверяется Заказчиком на сайте <a href="https://egrul.nalog.ru/">https://egrul.nalog.ru/</a> на сайте <a href="https://npd.nalog.ru/check-status/">https://npd.nalog.ru/check-status/</a></p>
2) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;	<p>Проверяется Заказчиком на сайтах <a href="https://egrul.nalog.ru/">https://egrul.nalog.ru/</a> и <a href="https://tula.arbitr.ru/">https://tula.arbitr.ru/</a></p>

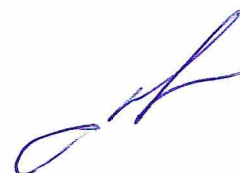


3) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;	Проверяется Заказчиком на сайте <a href="https://zakupki.gov.ru/">https://zakupki.gov.ru/</a>
4) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;	Проверяется Заказчиком на сайте <a href="https://egrul.nalog.ru">https://egrul.nalog.ru</a>
5) отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в Техническом задании ТМЦ (работ, услуг);	Проверяется Заказчиком на сайте <a href="https://fssprus.ru">https://fssprus.ru</a>
6) наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания;	Документы, подтверждающие наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания. В качестве подтверждения прикладываются не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг) и актов к ним (товарных накладных), соответствующих предмету ТЗ. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон.
7) наличие необходимых лицензий и/или сертификатов на продажу ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг), подлежащих лицензированию и сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (указывается при необходимости);	-
8) дополнительные требования:	

<p>– наличие утвержденной обучающей программы объемом не менее 48 академических часов в том числе для субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение грантовой поддержки;</p> <p>– наличие у Исполнителя обучающих и/или акселерационных программ, включенных в перечень программ, аккредитованных Минэкономразвития РФ;</p> <p>– срок ведения деятельности Исполнителя должен составлять более 5 (пяти) лет.</p>	<p>– утвержденная обучающая программа объемом не менее 48 академических часов, соответствующая следующим требованиям:</p> <p>1) Программа должна содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, цели и задачи, темы мероприятий в рамках программы).</p> <p>2) Программа должна содержать в том числе такие темы как:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулирование идеи проекта;</li> <li>- целевые показатели проекта;</li> <li>- смета проекта;</li> <li>- команда проекта;</li> <li>- бизнес-план проекта.</li> </ul> <p>– информация об обучающих и/или акселерационных программах Исполнителя в перечне программ, аккредитованных Минэкономразвития РФ (название, номер);</p> <p>– проверяется Заказчиком.</p>
<p align="center"><b>7. Критерий отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)</b></p>	
<p>Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который соответствует всем требованиям, установленным в документации запроса предложений, и в которой указана наиболее низкая цена услуги. При предложении наиболее низкой цены услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников запроса предложений</p>	
<p align="center"><b>8. Заключение договора по результатам проведения процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)</b></p>	
<p>Коммерческие предложения рассматриваются Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема коммерческих предложений.</p> <p>Договор заключается с Участником процедуры отбора, в отношении которого принято решение Комиссией об отборе в качестве Исполнителя.</p> <p>Проект Договора направляется Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отборе Исполнителя.</p>	
<p align="center"><b>9. Размещение информации об итогах отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)</b></p>	
<p>Информация об итогах отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления решения Комиссии протоколом, публикуется на официальном сайте Фонда <a href="https://мойбизнестула.рф/">https://мойбизнестула.рф/</a>.</p>	

Настоящее Техническое задание не является извещением о поставке ТМЦ (выполнении работ, оказании услуг), офертой или публичной офертой и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика.

Заместитель директора –  
 управляющий департаментом  
 поддержки предпринимательства  
 Тульского регионального фонда  
 «Центр поддержки  
 предпринимательства»



Е.Г. Лобанова



Приложение  
к Техническому заданию на  
поставку товарно-материальных  
ценностей (выполнение работ,  
оказание услуг)

<u>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП</u>	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:  Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.	
_____	_____
(подпись)	(ФИО)

**Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки  
предпринимательства»**

ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408,  
г. Тула, 300004

**Коммерческое предложение на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)  
(выполнение работ, оказание услуг)**

<b>Наименование организации</b> (для юридических лиц)/ <b>ФИО</b> (для индивидуальных предпринимателей)	
<b>ИНН, КПП, ОГРН</b> (для юридических лиц)/ <b>ИНН, ОГРНИП</b> (для индивидуальных предпринимателей)	
<b>Юридический адрес</b> (для юридических лиц)/ <b>Адрес регистрации</b> (для индивидуальных предпринимателей)	
<b>Банковские реквизиты</b> (р/с, наименование банка, к/с, БИК банка)	
<b>Дата рождения</b> (для индивидуальных предпринимателей)	
<b>ФИО и должность лица, ответственного за подготовку коммерческого предложения</b>	
<b>Контактный телефон</b>	
<b>Электронная почта (e-mail)</b>	
<b>1. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение</b>	
№ _____ от _____	
<b>2. Поставляемые ТМЦ (выполняемые работы, оказываемые услуги)</b>	
Заполняется в соответствии с п. 1 и п. 3 Технического задания	
<b>3. Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)</b>	

<b>4. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб.</b>
<p><b>Сумма цифрами (сумма прописью)</b></p> <p><u>Обязательно указывается:</u></p> <p>[    ] в том числе НДС: сумма цифрами (сумма прописью)</p> <p>[    ] НДС не облагается</p>
<b>5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению</b>

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что \_\_\_\_\_:

(наименование ЮЛ/ФИО ИП)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ (для юридических лиц);

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), Положением о порядке отбора о порядке отбора поставщиков товарно-материальных ценностей (исполнителей работ, услуг) Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» ознакомлен.

<b>Должность уполномоченного лица исполнителя</b>			
	(подпись)		(ФИО)
	МП (при наличии)		«___»_____ 20__г.



**Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

<b><u>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП</u></b>	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:	
Регистрационный № _____	от
«___» _____ 20__ г.	
_____ ч.	_____ мин.
_____	_____
(подпись)	(ФИО)

**Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки  
предпринимательства»**

ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408,  
г. Тула, 300004

**Коммерческое предложение на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)  
(выполнение работ, оказание услуг)**

<b>ФИО</b>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>ИНН</b>	
<b>Адрес регистрации</b>	
<b>Документ, удостоверяющий личность</b> <i>(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)</i>	
<b>Банковские реквизиты</b> <i>(р/с, наименование банка, к/с, БИК банка)</i>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>ФИО и должность лица, ответственного за подготовку коммерческого предложения</b>	
<b>Контактный телефон</b>	
<b>Электронная почта (e-mail)</b>	
<b>1. Техническое задание, в соответствии с которым направляется коммерческое предложение</b>	
№ _____	от _____
<b>2. Поставляемые ТМЦ (выполняемые работы, оказываемые услуги)</b>	
<i>Заполняется в соответствии с п. 1 и п. 3 Технического задания</i>	
<b>3. Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)</b>	
<b>4. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб.</b>	
<b>5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению</b>	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:

- я не прекратил деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход;
- доходы, учитываемые при определении налоговой базы, не превысили в календарном году 2,4 миллиона рублей.

Вся информация, содержащаяся в настоящем коммерческом приложении, является достоверной, отсканированное коммерческое предложение и все приложенные к нему отсканированные документы являются электронными образами оригинальных документов (в случае направления коммерческого предложения и приложенных к нему документов по электронной почте).

С проектом договора, заключаемого по итогам отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), Положением о порядке отбора о порядке отбора поставщиков товарно-материальных ценностей (исполнителей работ, услуг) Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» ознакомлен.

<b>ФИО</b>		«__»_____ 20__г.
	(подпись)	(ФИО)