

УТВЕРЖДЕНО
приказом автономной некоммерческой организации
«Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
от «08» ИЮНЯ 2021 г. № 48

**Конкурсная документация №01/21
конкурса на право заключить договор на проведение
инклюзивного слета социальных предпринимателей
«Территория Ритма»**

г.Н.Новгород
2021 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 01/21**РАЗДЕЛ 1. Сведения о заказчике**

Наименование	Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
Место нахождения	г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 529
Почтовый адрес	г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 529
Адрес электронной почты	info@cissno52.ru
Ответственное должностное лицо	Кашина Светлана Михайловна - главный консультант АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
Номер телефона ответственного должностного лица	8 (831) 435-15-28

РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки (услуги)

Проведение инклюзивного слета социальных предпринимателей «Территория Ритма»

2.1. Описание предмета закупки (услуги)

Проведение инклюзивного слета социальных предпринимателей «Территория Ритма» - площадка социально-предпринимательской среды для активных участников от 18 лет и старше с инвалидностью и без инвалидности со всего мира.

Задачами слета являются предоставление уникальных возможностей заявить свою авторскую идею и превратить ее в инновационный социально-предпринимательский проект, найти единомышленников и стать членом международной команды лидеров будущего, получить инвестиции на реализацию своих социально-предпринимательских проектов.

2.2. Дополнительные условия (требования к услугам)

Получателями услуг могут быть физические лица, индивидуальные предприниматели, учредители, участники и (или) руководители юридических лиц, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и зарегистрированные на территории Нижегородской области, либо их представители.

2.3. Сведения о закупке	
2.3.1. Способ определения поставщика (исполнителя)	Конкурс
2.3.2. Начальная (максимальная) цена контракта	начальная максимальная цена 3 950 000,00 (три миллиона девятьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.
2.3.3. Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	Российский рубль
2.3.4. Место оказания услуг	Нижегородская область
2.3.4. Срок оказания услуг	Не позднее 15.10.2021 г. включительно.
<p>2.3.6. Форма, порядок и сроки оплаты</p> <p>Оплата услуг по настоящему договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке: аванс в размере 30% (тридцать процентов) от цены договора оплачивается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели из Федерального бюджета. Оставшаяся сумма оплачивается по факту оказания услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели.</p> <p>Цена договора включает в себя все расходы исполнителя, связанные с оказанием комплексных услуг в соответствии с настоящей конкурсной документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.</p> <p>Цена договора может быть увеличена при увеличении по инициативе Заказчика предусмотренного объема услуг. При этом цена договора изменяется пропорционально дополнительному объему услуг, исходя из установленной цены единицы услуги.</p> <p>Заказчик принимает на себя денежные обязательства только в том случае, если до него будут доведены лимиты финансирования. В случае прекращения финансирования, Заказчик не несет ответственность по принятым обязательствам и вправе потребовать расторжения договора. На Заказчика не возлагаются штрафные санкции за задержку оплаты услуг исполнителя вызванную не поступлением или несвоевременным поступлением денежных бюджетных средств.</p>	
РАЗДЕЛ 3. Требования к участникам конкурса	
3.1. В отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации, банкротства либо открыто конкурсное производство.	

- 3.2.** Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.
- 3.3.** Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
- 3.4.** Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
- 3.5.** Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.
- 3.6.** Участник закупки не является оффшорной компанией.
- 3.7.** Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом №44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица.

РАЗДЕЛ 4. Срок подачи заявок на участие в конкурсе

Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 529 с 02.06.2021 г. по 11.06.2021 г., в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (в последний день приема заявок 11.06.2021 – до 14 часов 30 минут).

РАЗДЕЛ 5. Дата начала и окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации

Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

Дата начала срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации – 02.06.2021 г.

Дата окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации – 11.06.2021 г.

Дата начала направления разъяснений – 02.06.2021 г.

Дата окончания направления разъяснений – 11.06.2021 г.

РАЗДЕЛ 6. Место подачи заявок на участие в конкурсе

г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 529.

РАЗДЕЛ 7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 529.

11.06.2021 г. в 14 часов 30 минут

РАЗДЕЛ 8. Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

11.06.2021 г.

РАЗДЕЛ 9. Порядок и срок внесения изменений в конкурсную документацию

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен

быть продлен таким образом, чтобы до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем два рабочих дня.

РАЗДЕЛ 10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки

10.1. Организации, подавшие заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме. При этом в уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование и адрес Организатора Конкурса;

слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ»;

наименование предмета конкурса;

регистрационный номер и дата заявки на участие в конкурсе;

время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При необходимости организации вправе в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе указать просьбу вернуть отозванную им заявку. В этом случае в уведомлении об отзыве заявки указывается адрес, по которому отзываемая заявка должна быть возвращена.

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью участника конкурса с приложением документа(ов), подтверждающих полномочия лица, подписавшего уведомление. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу Заказчика, указанному в Извещении о проведении конкурса, а также может быть направленно по электронной почте info@cissno52.ru

После получения уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе Организатор конкурса сравнивает регистрационный номер и дату заявки, указанные на конверте, с данными, указанными в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в акте вскрытия конвертов.

В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе указанным выше требованиям и соответствия регистрационного номера и даты заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру и дате заявки, указанному на конверте с заявкой на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке.

Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением установленных в настоящей конкурсной документации требований, заявка на участие в конкурсе такого участника конкурса считается не отозванной.

Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Организации, заявка на участие в конкурсе которого отозвана. Заявки на участие

в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

10.2. Участник конкурса вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по месту нахождения Заказчика до начала вскрытия конвертов с заявками. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте с маркировкой «Изменение заявки на участие в конкурсе», с указанием номера и название конкурса, номера и названия лота (если предмет конкурса разделен на лоты), номера заявки, присвоенного Заказчиком в момент приема последней. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с первоначальными заявками на участие в конкурсе. После вскрытия конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом, рассматриваются и оцениваются в соответствии с требованиями настоящей документации. При этом первоначальные заявки на участие в конкурсе конкурсной комиссией не рассматриваются и не оцениваются.

РАЗДЕЛ 11. Требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе

11.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию:

- 1) Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
- 3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от

имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) Декларация соответствия участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации;

5) Копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица), копию свидетельства о государственной регистрации ИП (для индивидуального предпринимателя);

6) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта;

7) Обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

8) Заявка участника может содержать документы, подтверждающие опыт работы участника конкурса, необходимый для оценки по критериям, установленным настоящей конкурсной документацией, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки несоответствующей требованиям конкурсной документации;

9) Иные документы на усмотрение участника конкурса.

Все листы, поданные в заявке на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью Участника и подписаны уполномоченным лицом. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов.

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

РАЗДЕЛ 12. Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе

12.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится на заседании Конкурсной комиссии (состав Конкурсной комиссии указан в Приложении № 3 к Конкурсной документации) в день, время и месте, указанных в Извещении о проведении конкурса.

12.2. В случае установления факта подачи одним участником конкурса по одному лоту двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

12.3. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком по указанному на конверте адресу.

12.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются: наименование и почтовый адрес каждого участника, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

12.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки(у) на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в разделе 3 конкурсной документации и самой конкурсной документации.

12.6. На основании результатов рассмотрения заявок(и) на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участника к участию в конкурсе /о признании заявки соответствующей конкурсной документации, или об отказе в допуске участника/о признании заявки не соответствующей конкурсной документации простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.

12.7. Для проверки соответствия участников требованиям, установленным требованиями настоящей конкурсной документацией, Организатор конкурса вправе запросить у соответствующих органов, организаций, данные, информацию, подтверждающую сведения, изложенные в заявке.

12.8. Участник конкурса не допускается Конкурсной комиссией к участию в отборе в случае:

12.8.1. Непредставления определённых Конкурсной документацией документов;

12.8.2. Несоответствия участника конкурса требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией;

12.8.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе заявка не соответствует форме, предусмотренной конкурсной документацией и (или) не имеет в содержании обязательной

информации и документов согласно требованиям конкурсной документации.

12.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, который содержит сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Протокол подписывается председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии) и всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Протокол/выписка из протокола размещается на официальном сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем подписания протокола.

12.10. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

Заказчик имеет право заключить договор с единственным исполнителем в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по указанным в настоящем пункте конкурсной документации основаниям.

12.11. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных ниже. Для оценки заявок на участие в конкурсе применяется следующая балльная система оценки критериев.

Лот №1:

Наименование критерия	Критерии оценки	Баллы
*Опыт работы участника конкурса по проведению мероприятий (форумов, слетов, конференций) в соответствии с описанием предмета закупки (услуги)	За каждый исполненный договор	1
	Отсутствие опыта	0
*Наличие опыта у организации, претендующей на заключение договора оказания услуг, не менее 2 лет в сфере оказания услуг в соответствии с описанием предмета закупки (услуги) и т.д.	Наличие	20
	Отсутствие	0
Предложение цены лота	Уменьшение от начальной (максимальной) цены договора на	0,25

	1% (за каждый полный 1% 0,25 балла)	
<p><i>* - опыт работы участник конкурса подтверждает в заявке заверенными надлежащим образом копиями исполненных договоров с обязательным приложением копий актов выполненных работ (оказанных услуг) по этим договорам. При отсутствии в заявке акта выполненных работ (оказанных услуг) по соответствующему договору, договор считается не исполненным и опыт работы по нему не засчитывается.</i></p>		
<p>12.12. На основании рассчитанного для каждой заявки количества баллов осуществляется присуждение Заявке порядкового номера по мере уменьшения баллов. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый порядковый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания набранных баллов. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе по лоту наберут равное количество баллов, то более высокий порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Победителем конкурса признается его участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Результаты рассмотрения, оценки и определения победителей заявок оформляются протоколом.</p> <p>Решение Конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом, содержащим сведения о результатах проведенного анализа заявок участников конкурса, общем количестве баллов, присвоенных каждому участнику конкурса и его заявке, и окончательно принятом решении в отношении участников конкурса.</p> <p>Протокол подписывается председателем Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии) и всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.</p> <p>Протокол/ выписка из протокола размещается Организатором конкурса на официальном Сайте не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания.</p>		
<p>РАЗДЕЛ 13. Предоставление конкурсной документации</p>		
<p>Конкурсная документация размещена на официальном сайте Заказчика cis52.rf в разделе «документация». Заинтересованные лица могут получить пакет документации по письменному запросу до 11.06.2021 года по адресу: г. Н.Новгород, ул. Академика Сахарова, д.4, оф. 529. Конкурсная документация будет предоставлена им в течение одного дня с момента получения такого запроса.</p>		

РАЗДЕЛ 14. Срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя такого конкурса от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника такого конкурса уклонившимися от заключения договора.

14.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

14.2. В течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

14.3. При уклонении победителя конкурса по лоту от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер по соответствующему лоту.

14.4. В проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, заключить договор включаются условия исполнения договора, предложенные этим участником. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику или отказаться от заключения договора.

14.5. Конкурс признается несостоявшимся в случае непредставления участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 14.2 настоящей конкурсной документации, подписанных этим участником экземпляров договора.

Приложение к Конкурсной документации:

Приложение 1: Форма Описи документов;

Приложение 2: Форма заявки на участие в конкурсе;

Приложение 3: Состав Конкурсной комиссии;

Приложение 4: Техническое задание;

Приложение 5. Проект договора с приложениями;

**Опись документов и форм,
представляемых для участия в конкурсе**

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в конкурсе (наименование участника конкурса) № _____ направлены нижеперечисленные документы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

Наименование документа и формы	Номер и дата документа	Количество листов
Каждый документ должен перечисляться в отдельной ячейке таблицы.		
Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП / копии документов, удостоверяющих личность		
Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица		
Копии учредительных документов участника конкурса		
Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения		
Иные необходимые в соответствии с требованиями конкурсной документации документы		
Документы, подтверждающие опыт работы участника конкурса в сфере проведения мероприятий в соответствии с описанием предмета закупки (услуги)		
Иные документы на усмотрение участника конкурса		

должность

подпись

Фамилия, имя, отчество
(полностью)

М.П. (при наличии)

Заявка на участие в конкурсе № _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата формирования заявки)

1. Информация об участнике закупки:

Наименование участника	
Фирменное наименование (при наличии)	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Юридический адрес (для юридического лица)	
Место жительства (для физического лица)	
ИНН (при наличии) учредителей	
ИНН (при наличии) членов коллегиального органа	
ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника (при наличии)	
Номер контактного телефона (с указанием кода города, района)	
Электронная почта (e-mail)	

Изучив документацию о конкурсе, принимая установленные в ней требования и условия организации и проведения конкурса, мы подтверждаем, что согласны участвовать в конкурсе № _____ в соответствии с конкурсной документацией и, в случае признания нас победителем, осуществить поставку товара (оказать услуги, выполнить работы) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в конкурсной документации по цене, предложенной в данной заявке.

_____ подтверждает, что *(полное наименование участника закупки)*

- в отношении него не проводится ликвидации - юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- деятельность его не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствует (у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера) судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки;
- отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;
- не является оффшорной компанией;
- отсутствует информация об участнике закупки, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица, в предусмотренном Федеральным законом №44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Предложение участника конкурса в отношении предмета закупки (в соответствии с требованиями технического задания):

Цена договора _____ рублей.

Предложение цены включает в себя все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг в соответствии с настоящей документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, берем на себя обязательства подписать договор с АНО «ЦИСС НО» в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок до 2 дней со дня выбора победителя конкурса.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ листах.

должность

фамилия, имя, отчество
(полностью)

подпись

м.п. (при наличии)

Состав Конкурсной комиссии

№	Ф.И.О.	Место работы, должность
Председатель комиссии		
1	Седых Игорь Олегович	Директор АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
Заместитель председатель комиссии		
2	Марков Андрей Евгеньевич	Заместитель директора АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
Члены комиссии		
3	Румянцева Роза Хайдаровна	Консультант АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
4	Обыденков Владимир Геннадьевич	Консультант 1 категории АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
Секретарь комиссии		
5	Кашина Светлана Михайловна	Главный консультант АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Основное содержание Услуг.

1.1. Организация работы инклюзивного слета социальных предпринимателей «Территория Ритма» в течение не менее 3 (трех) дней.

1.2 Организация площадки для проведения слета, заключение необходимой документации по аренде, организация кофе-брейков, техническое оснащение, транспортировка участников, обеспечение работы сайта слета.

2. Требования к оказанию Услуг.

2.1. Количество участников слета должно составить не менее 50 человек.

2.3. Должны быть привлечены: ведущий, дизайнер, модератор, специалист по SMM, специалист по работе с участниками.

2.4. Для участников слета должна быть приготовлена фирменная атрибутика, канцтовары.

2.6. На слете должно быть настроено звуковое (мониторы, микрофоны, сабвуферы, пульта управления), световое, мультимедийное оборудование, тепловой обогреватель, шатровая конструкция.

2.7. Должна быть организована площадка для размещения организаторов (представителей Заказчика и Исполнителя).

2.8. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией и проведением слета.

2.9. Сроки проведения слета, сценарный план, программа, списки участников, атрибутика, согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 2 недели до проведения слета.

2.10. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в слете, на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.11. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.12. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником слета.

2.13. При проведении слета Исполнитель обязуется создать безопасные условия, включая соблюдение требований Указа Губернатора Нижегородской области от 13 марта 2020 г. №27 «О введении режима повышенной готовности» и санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 №15).».

3. Отчетность

3.1. В срок не позднее 15.10.2021 года Исполнитель предоставляет отчет, включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;

3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.3. Список участников слета (с указанием ФИО участника, контактного телефона, ИНН, для субъектов МСП указывается также должность представителя, наименование организации);

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Нижний Новгород

«_____» _____ 2021 г.

Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Седых Игоря Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании Протокола от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В рамках реализации государственной программы «Развитие предпринимательства Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 29 апреля 2014 г. № 290, Исполнитель обязуется провести инклюзивный слет социальных предпринимателей «Территория Ритма» в соответствии с Техническим заданием, являющимся Приложением № 1 к настоящему договору (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить Услуги Исполнителя.

1.2. Услуги по настоящему договору оказываются в срок не позднее «15» октября 2021 года.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию в соответствии с п.3.4. настоящего договора.

2.1.2. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

2.1.3. Обеспечить устранение недостатков, выявленных до и после сдачи-приемки услуг, за свой счет.

2.1.4. Не допускать заключения договоров соисполнителями с другими соисполнителями, в случае привлечения соисполнителей к выполнению обязательств по договору.

2.1.5. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказанных услуг в рамках договора, а также принять меры по недопущению разглашения таких сведений.

2.1.6. По окончании оказания Услуг представить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору.

2.1.7. Согласовать смету затрат на оказание услуг с Заказчиком. Заказчик вправе привлечь для согласования сметы затрат членов общественного совета при министерстве промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

2.1.8. Предварительно согласовывать с Заказчиком свои действия по заключению договоров с третьими лицами и осуществлению расходов, связанных с исполнением настоящего договора, в противном случае Заказчик не возмещает Исполнителю понесенные расходы в случае расторжения договора.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора.

2.2.2. Привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Предоставить Исполнителю всю необходимую информацию для оказания Услуг по настоящему договору в течение 7 (семи) календарных дней после подписания Сторонами настоящего договора.

2.3.2. Принять результаты оказанных Услуг у Исполнителя путем подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его получения или же отказаться от подписания Акта, направив Заказчику письменный мотивированный отказ в тот же срок.

2.3.3. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные настоящим договором.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и настоящим договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

2.4.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

2.4.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

2.4.4. Осуществлять контроль за ходом оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

3. Порядок сдачи-приема услуг

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами.

3.2. При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по договору третьих лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Техническом задании, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

3.3. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов услуг по договору.

3.4. Не позднее «15» октября 2021 г. Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
- счет-фактуру (при необходимости);
- отчет.

3.5. Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения отчетных документов, указанных в пункте 3.4. настоящего договора рассматривают результаты и осуществляют приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляют заказным письмом с уведомлением, либо отдают нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком и Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный

отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

3.6. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, но не более 5 (пяти) рабочих дней, обязан предоставить Заказчику ответ на запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствии с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4. Цена договора и порядок расчетов.

4.1. Цена договора (стоимость услуг) составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС _____.

4.2. Оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя.

4.3. Оплата услуг по настоящему договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке: аванс в размере 30% (тридцать процентов) от цены договора оплачивается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели из Федерального бюджета. Оставшаяся сумма оплачивается по факту оказания услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг при условии поступления на счет Заказчика целевого финансирования на данные цели.

4.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

4.5. Цена договора включает в себя все расходы на уплату налогов, сборов, других обязательных платежей и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и настоящего договора.

4.5. Обязательства Заказчика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4.7. Источник финансирования договора – средства, предусмотренные Заказчику бюджетом для целей настоящего договора. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств бюджета на расчетный счет Заказчика.

4.8. Заказчик принимает на себя денежные обязательства только в том случае, если до него будут доведены лимиты финансирования. В случае прекращения финансирования, Заказчик не несет ответственность по принятым обязательствам и вправе потребовать расторжения договора.

4.9. На Заказчика не возлагаются штрафные санкции за задержку оплаты услуг Исполнителя, вызванную не поступлением или несвоевременным поступлением денежных бюджетных средств.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат оказания услуг, не соответствующий требованиям, установленным Техническим заданием.

5.2. В случае нарушения Исполнителем срока, установленного п.1.2. настоящего договора, либо ненадлежащего исполнения Договора, Заказчик вправе предъявить требование об уплате неустойки в размере 0,01 % от цены Договора за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля Сторон и которые Стороны не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц – контрагентов Исполнителя.

6. Порядок расторжения договора

6.1. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в случае прекращения бюджетного финансирования Заказчика на оплату услуг по настоящему договору.

в судебном порядке.

6.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 10 (десять) рабочих дней.

7. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований

В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 5-дневный срок.

8. Срок действия договора, порядок внесения изменений

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до момента исполнения сторонами обязательств по договору.

8.2. Изменение и дополнение договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

9. Прочие условия

9.1. Заказчик и Исполнитель соглашаются на осуществление министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области и органами

государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования средств на услуги по настоящему договору.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. Адреса и реквизиты Сторон:

ЗАКАЗЧИК

АНО «Центр инноваций
социальной сферы
Нижегородской области»

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Директор

_____ Седых И.О.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Основное содержание Услуг.

1.1. Организация работы инклюзивного слета социальных предпринимателей «Территория Ритма» в течение не менее 3 (трех) дней.

1.2 Организация площадки для проведения слета, заключение необходимой документации по аренде, организация кофе-брейков, техническое оснащение, транспортировка участников, обеспечение работы сайта слета.

2. Требования к оказанию Услуг.

2.1. Количество участников слета должно составить не менее 50 человек.

2.3. Должны быть привлечены: ведущий, дизайнер, модератор, специалист по SMM, специалист по работе с участниками.

2.4. Для участников слета должна быть подготовлена фирменная атрибутика, канцтовары.

2.6. На слете должно быть настроено звуковое (мониторы, микрофоны, сабвуферы, пульта управления), световое, мультимедийное оборудование, тепловой обогреватель, шатровая конструкция.

2.7. Должна быть организована площадка для размещения организаторов (представителей Заказчика и Исполнителя).

2.8. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией и проведением слета.

2.9. Сроки проведения слета, сценарный план, программа, списки участников, атрибутика, согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 2 недели до проведения слета.

2.10. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в слете, на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.11. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.12. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником слета.

2.13. При проведении слета Исполнитель обязуется создать безопасные условия, включая соблюдение требований Указа Губернатора Нижегородской области от 13 марта 2020 г. №27 «О введении режима повышенной готовности» и санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 №15).».

3. Отчетность

3.1. В срок не позднее 15.10.2021 года Исполнитель предоставляет отчет, включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;

3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.3. Список участников слета (с указанием ФИО участника, контактного телефона, ИНН, для субъектов МСП указывается также должность представителя, наименование организации);

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ Седых И.О.

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 2021 г.

Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Седых Игоря Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, с другой стороны, и совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № _____ от « ____ » _____ 2021 г. (далее – договор) Исполнитель оказал услугу _____, а Заказчик принял результат оказанной услуги.

2. Оказанные Исполнителем услуги соответствуют требованиям, установленным условиями договора, выполнены в срок и полностью приняты Заказчиком.

3. Заказчик не имеет претензий к Исполнителю относительно качества и объема оказанных услуг.

4. Услуги оказаны на сумму _____ (_____) рублей _____ копеек НДС _____.

5. Настоящий Акт, в соответствии с условиями договора, является основанием для проведения расчетов Сторон за оказанные услуги.

6. Настоящий акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную силу, и хранится по одному у каждой из Сторон, подписавших настоящий акт.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ Седых И.О.
