



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Республика Башкортостан  
450015, 450015, РБ, г. Уфа, ул. Карла Маркса, 37  
Эл. почта: [ano-mb@mail.ru](mailto:ano-mb@mail.ru)

Тел./факс: (347) 224-99-99  
ИНН 0276981449

18.06.2020 № 157  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителю организации

Центр поддержки предпринимательства Автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее ЦПП АНО «Агентство РБ по предпринимательству») планирует проведение мероприятия «Большая игра для малого бизнеса». В связи с этим объявляется проведение отбора (далее - закупки) организаций.

В случае заинтересованности организации и проведения мероприятия просим Вас, для участия в закупке, в срок до 26 июня 2020 года включительно, предоставить коммерческое предложение в бумажном виде по адресу г. Уфа, ул. Карла Маркса, 37.

По возникающим вопросам обращаться в ЦПП АНО «Агентство РБ по предпринимательству» по телефону +7(347) 224-99-99, вн. 122.

Приложения:

№ 1 – Техническое задание в 1 экз. на 3 листах.

№ 2 - Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в 1 экз. на 1 листе.

№ 3 – Декларация о соответствии участника закупки требованиям в 1 экз. на 1 листе.

С уважением,  
Директор



И.А. Гареев

## Техническое задание

### 1. Общие сведения:

1.1. Организатор закупки: Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Заказчик).

1.2. Участник закупки – организация, изъявившая желание и предоставившая документы для участия в закупке в соответствии с данным техническим заданием (далее – Исполнитель).

1.3. Предмет закупки: право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению мероприятия «Большая игра для малого бизнеса».

1.4. Порядок оплаты по договору: 50% стоимости услуг, подлежит оплате после подписания сторонами договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем счета на оплату.

Остальные 50%, подлежат оплате после подписания сторонами Акта приема-передачи оказанных услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем счета на оплату.

1.5. Срок выполнения работ (оказания услуг) – III – IV кварталы 2020 года по согласованию с Заказчиком.

1.6. Место оказания услуг – Муниципальные образования Республики Башкортостан по согласованию с Заказчиком.

### 2. Требования:

2.1. Исполнитель должен:

2.1.1. Своими силами, средствами и материалами выполнить работы в соответствии с требованиями Заказчика;

2.1.2. Обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом, репутацией;

2.1.3. Иметь ресурсные возможности (материально – технические, трудовые);

2.1.4. Иметь соответствующий ОКВЭД для проведения данного мероприятия;

2.1.5. Обеспечить возможность проведения необходимого комплекса работ (услуг) в требуемые сроки и с должным качеством;

2.1.6. Обеспечить реализацию мероприятия в следующем формате:

2.1.6.1. Этап 1:

- проведение не менее 8-ми выездных встреч в муниципальные образования Республики Башкортостан с охватом близлежащих территорий, согласно графику, утвержденного Заказчиком;

- обеспечить участие не менее 200 субъектов малого и среднего предпринимательства.

В ходе проведения первого этапа на каждом мероприятии присутствуют успешные предприниматели, представители ведомств, курирующих предпринимательскую деятельность, эксперты, бизнес тренеры. Длительность мероприятия не менее 6 часов. В процессе проведения мероприятия проводятся практико-ориентированные, групповые занятия (интерактивные лекции, мастер-классы, практикумы, бизнес-тренинги, дискуссии), направленные на формирование практических умений, навыков и проработку проектов участников; пригласительная кампания, сбор и премодерация проектных заявок на участие во втором этапе.

2.1.6.2. Этап 2:

- обеспечить отбор не менее 40 субъектов малого и среднего предпринимательства из числа участников 1 этапа, для последующего сопровождения и увеличения показателей результативности проекта (оборот продукции не менее чем на 10%, количество рабочих мест не менее чем на 1 единицу);

- обеспечить закрепление за каждым проектом ментора (консультанта, трекера).

Второй этап мероприятия предполагает еженедельную систематическую работу менторов (консультантов, трекеров) с закреплёнными за ними проектами, которая проводится в формате трекшн-сессий, на которых участники ставят бизнес-гипотезы и задачи, отчитываются по проверенным бизнес-гипотезам и выполненным задачам, а менторы (консультанты, трекаеры) дают обратную связь, помогают участнику определять и устранять узкие места, быстро



развиваться, находить точки кратного роста и фокусироваться на самом главном. Проводится очно-заочно с обязательным занесением данных в паспорт проектов по форме Заказчика.

2.1.6.3 Обеспечить проведение итогового мероприятия в формате питч-сессии, на котором участники представляют свои проекты потенциальным инвесторам, экспертам, представителям региональной инфраструктуры, СМИ и органов региональной власти.

2.1.7. Обеспечить сбор участников, в количестве не менее 200 субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.1.8. Разработать и согласовать с Заказчиком программу мероприятия;

2.1.9. Подготовить и обеспечить выдачу документов (сертификаты, удостоверения и т.п.) об участии в форуме всем участникам.

### **3. Порядок и условия оплаты:**

3.1. Оплату за полностью завершённые работы осуществляет Заказчик, порядок финансирования определяется договором. Условием окончательных расчетов является предоставление Исполнителем Заказчику счета на оплату после подписания акта приема-передачи оказанных услуг. Акт приема-передачи подписывается Сторонами в случае предоставления Исполнителем следующих отчетных документов (все документы предоставляются в 3-х экземплярах – Оригинал, копия и в электронном виде на электронном носителе в формате PDF):

3.1.1. по мере проведения первого этапа мероприятия (проведение не менее 8-ми выездов) в течение 10 рабочих дней:

- анкеты участников мероприятия по форме Заказчика;
- журналы регистрации участников по форме Заказчика;
- реестры субъектов малого и среднего предпринимательства по форме Заказчика;
- отчеты по каждой выездной встрече по форме Заказчика;
- сведения (выписки) из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства

на каждого субъекта малого и среднего предпринимательства – участника выездных встреч;

- фотоотчет (не менее 50 фотографий), с освещением всех мероприятий и соответствующими подписями названий мероприятий и дат проведения;

- видео отчеты по каждой выездной встрече, длительностью не менее 3-х минут, с названиями и датами проведения;

- образцы раздаточного материала (не менее 2-х комплектов);

3.1.2. в течение 10 рабочих дней после сдачи отчетности по первому этапу провести отбор и предоставить список участников второго этапа по форме Заказчика;

3.1.3. в течение 10 рабочих дней после завершения второго этапа:

- отчет о достижении значений показателей результативности, по форме Заказчика;

- расшифровку показателей результативности по форме Заказчика;

- паспорта проектов по форме Заказчика;

- отзывы участников по форме Заказчика;

- фотоотчет (не менее 50 фотографий), с освещением всех мероприятий проводимых в рамках второго этапа и соответствующими подписями названий мероприятий и дат проведения;

- видео отчеты по каждому мероприятию в рамках второго этапа, длительностью не менее 3-х минут, с названиями и датами проведения;

- копии документов, подтверждающих участие в мероприятии (сертификаты, удостоверения и т.д.);

- образцы раздаточного материала (не менее 2-х комплектов);

- иные документы по запросу Заказчика.

Все документы подписываются руководителем организации и предоставляются с сопроводительным письмом в соответствии с описью. Копии документов заверяются Исполнителем.

**4. Список документов необходимых к предоставлению с коммерческим предложением (копии документов должны быть заверены Исполнителем):**

4.1. Копия свидетельства о государственной регистрации.

4.2. Копии учредительных документов (устав).

4.3. Копия доверенности на заключение договора (в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом Участника отбора.

4.4. Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (выписка).

4.5. Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» по форме согласно Приложения № 2.

4.6. Декларация о соответствии участника закупки требованиям по форме согласно Приложения № 3.

Директору АНО «Агентство РБ по  
предпринимательству»  
Гарееву И.А.

**Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего  
предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26  
июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, регистрационные  
данные: ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_  
обязуется при оказании услуг по организации и проведению форума «Бизнес без границ»  
в рамках деятельности Центра поддержки предпринимательства Автономной некоммерческой  
организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего  
предпринимательства» не предоставлять услуги субъекту малого или среднего  
предпринимательства в случае, если он состоит с

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)  
в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г.  
№ 135-ФЗ «О защите конкуренции».

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
МП / подпись расшифровка

\_\_\_\_\_  
дата



**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**о соответствии участника закупки требованиям**

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование участника закупки)

в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(наименование учредительного документа или реквизиты  
доверенности)

подтверждает, что соответствует следующим требованиям:

- 1) об отсутствии проведения в отношении участника закупки процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства).
- 2) об отсутствии между участником закупки и Организацией конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых директор Организации или член комиссии состоит в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иным органом управления юридического лица - участника закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки либо является близким родственником.

Уполномоченное лицо участника закупки:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись м.п. (при наличии)      расшифровка

\_\_\_\_\_  
дата