

УТВЕРЖДЕНО
ВРИО Директора АНО «МЦ «ДМО»



Веджижев З.Р.
09 августа 2024 г.

Извещение о проведении закупочной процедуры № 17

Автономная некоммерческая организация «Молодежный центр "Дом молодежных организаций"» приглашает к участию в Запросе предложений в неэлектронной форме для организации и проведение Школа бизнеса «Стартап».

1. Сведения об организаторе:	Наименование организации	Автономная некоммерческая организация "Молодежный центр "Дом молодежных организаций"
	ИНН	0600012706
	ОГРН	1230600006120
	КПП	060001001
	Адрес местонахождения	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6
	Почтовый адрес	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6
	Телефон	+7 962 642-99-65
	Email	molcentr@internet.ru
	Сайт	mcdmo.ru
2. Предмет договора:	Ответственный сотрудник	Веджижев Заурбек Русланович
	Организация и проведение Школа бизнеса «Стартап» согласно Техническому Заданию в Закупочной документации	
3. Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6.	
4. Начальная (максимальная) цена договора:	339 200 (Триста тридцать девять тысяч двести) рублей	
5. Порядок подачи заявок на участие в закупке:	Согласно Пункту 2.4. Положения О закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации "Молодежный центр "Дом молодежных организаций"	
6. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке	09.08.2024 г.	
7. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	19.08.2024 г.	

5. К предложениям (заявкам) должны быть приложены документы в соответствии с требованиями Закупочной документации.

6. Подача предложения означает полное ознакомление и согласие участника со всеми условиями, предъявляемыми к условиям договора настоящим Извещением и Закупочной документацией, а также с иными условиями Извещения и Закупочной документации. *

7. Предложения (заявки) подаются в запечатанных конвертах с обязательным указанием на конверте:

- наименования и ИНН Участника;

- наименование Закупочной процедуры -

« _____ »;

- надпись «Не вскрывать до указать время и дату вскрытия конвертов, указанные в настоящем Извещении».

8. Обеспечение заявки на участие в настоящей закупочной процедуре не требуется.

9. Настоящее Извещение не является офертой или публичной офертой Автономной некоммерческой организации «Молодежный центр "Дом молодежных организаций"». Организация имеет право отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается на Сайте в день его принятия.

10. Все вопросы, связанные с настоящим Извещением и Закупочной документацией, следует направлять на адрес электронной почты: molcentr@internet.ru

Приложение:

- №1 Закупочная документация.

Приложение № 1 к Извещению о
проведении закупочной процедуры № 17

УТВЕРЖДЕНО
ВРИО Директора АНО
«Молодёжный центр «Дом молодёжных организаций»
Ведзижев З.Р.
09 августа 2024 г.



ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

для организации и проведение Школа бизнеса «Стартап»

г. Магас 2024 г.

Автономная некоммерческая организация «Молодежный центр "Дом молодежных организаций"» (далее – Заказчик) в лице ВРИО Директора Веджижева З.Р., действующего на основании Устава, извещает о проведении Запроса предложений в неэлектронной форме для организации и проведение Школа бизнеса «Стартап»

Таблица №1 Закупочной документации

1. Сведения об организаторе:	Наименование организации	Автономная некоммерческая организация "Молодежный центр "Дом молодежных организаций"
	ИНН	0600012706
	ОГРН	1230600006120
	КПП	060001001
	Адрес местонахождения	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6
	Почтовый адрес	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6
	Телефон	+7 962 642-99-65
	Email	molcentr@internet.ru
	Сайт	mcdmo.ru
	Ответственный сотрудник	Веджижев Заурбек Русланович
2. Предмет договора:	Организация и проведение Школа бизнеса «Стартап» согласно Техническому Заданию в Закупочной документации	
3. Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6.	
4. Начальная (максимальная) цена договора:	339 200 (Триста тридцать девять тысяч двести) рублей	
5. Порядок подачи заявок на участие в закупке:	Согласно Пункту 2.4. Положения О закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации "Молодежный центр "Дом молодежных организаций"	
6. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке	09.08.2024 г.	
7. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	19.08.2024 г.	
8. Дата, время и место приема предложений (заявок):	Предложения (заявки) принимаются по рабочим дням: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9:00 до 17:00 МСК по адресу: 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6 в срок с 09 часов 00 минут МСК 09.08.2024 г. до 17 часов 00 минут МСК 19.08.2024 г.	

9. Дата, время и место вскрытия конвертов:	19.08.2024 г. 15 часов 00 минут МСК 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6.
10. Дата, время и место подведения итогов запроса коммерческих предложений:	19.08.2024 г. 15 часов 30 минут МСК 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6.

Единственным официальным источником информации о ходе и результатах закупки является сайт Заказчика (<http://mcdmo.ru>). Участники закупочной процедуры самостоятельно должны отслеживать опубликованные на сайте разъяснения и изменения закупочной документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии.

1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

1.1. Заявка на участие в запросе предложений подается посредством представления по адресу Заказчика, указанному в извещении о закупке и документации о закупке в срок, установленный в извещении и документации. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием на конверте сведений, указанных в извещении.

1.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса предложений;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

— в отношении участника закупки не инициирована процедура ликвидации/банкротства, участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника — юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника — как юридического, так и физического лица);

— на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

— у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 100 000, 00 (сто тысяч) рублей на дату подачи заявки на участие в запросе предложений.

— сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

— участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование).

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и, если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые, согласно гражданскому законодательству, могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

1.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;
 - 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
 - 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.
- 1.4. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив уведомление об этом Заказчику.

2. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

- 2.1. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, Закупочная комиссия Заказчика осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в таком запросе.
- 2.2. В протокол вскрытия конвертов с заявками вносятся сведения, указанные в п. 1.6.3 Положения (из применимых), а также:
- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
 - 4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;
 - 5) данные о наличии в заявке предусмотренных Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
 - 6) информация о наличии в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в п. 2.3.3 Положения.

3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

- 3.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.
- 3.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.
- 3.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.9.1 Положения.
- 3.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.
- 3.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

3.6. Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

3.7. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

3.8. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

3.9. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

3.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в п. 1.6.4 Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер Извещения о запросе предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров, присвоенных заявкам;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске.

3.11. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается на Сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

3.12. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.10. Положения.

3.13. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4.

4.1. Для оценки и сопоставления заявок используются критерии, указанные в пп. 1, 5, 6 п.

2.3.3 Положения, а именно:

- Цена (рубль);
- Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (день);
- Срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг (день);

Предложениям участников по критерию “Цена” присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где $ЦБ_i$ — количество баллов по критерию;

$Ц_{\min}$ — минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

$Ц_i$ — предложение участника, которое оценивается.

Предложениям участников по критерию “Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг” и “Срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг” присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = C_{min} / C_i \times 100,$$

где СБ_i — количество баллов по критерию;

C_{min} — минимальное предложение из сделанных участниками;

C_i — предложение участника, которое оценивается.

Значимость критерия

- Цена- 40 %
- Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг- 30 %
- Срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг- 30 %

4.2. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов на значимость критерия.

4.3. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

4.4. Победителем запроса предложений признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

ДОГОВОР № _____

г. Магас

« ____ » _____ 2024 года

Автономная некоммерческая организация "Молодежный центр "Дом молодежных организаций", именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Веджижева Заурбека Руслановича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Исполнитель обязуется передать в собственность Заказчика Товар (далее –Товар), ассортимент, количество, комплектность, цена единицы и общая стоимость которого установлены в Спецификации к настоящему договору (Приложение №1), являющихся его неотъемлемой частью, а Заказчик обязуется принять и оплатить это оборудование в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

1.2. Транспортировка Товара, поставляемого в рамках данного Договора, осуществляется силами и средствами Исполнителя или стороннего лица за счет средств Исполнителя.

1.3 Товар поставляется в рамках исполнения соглашения № 30–2024–000685 от 03.05.2024 г. с Комитетом по делам молодежи Республики Ингушетия и Автономная некоммерческая организация "Молодежный центр "Дом молодежных организаций".

1.4 Идентификатор соглашения при казначейском сопровождении средств: ЕГ5116009123RYN0001420012.

1.5 Исполнитель дает согласие на осуществление Комитетом по делам молодежи Республики Ингушетия и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления средств в рамках настоящего Договора.

2. СРОК И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Заказчик производит оплату поставки Товара путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течении 10 (десяти) дней с подписания акта приема передачи.

2.2 Сумма договора _____ (_____) рублей ____ копеек. НДС согласно Спецификации (приложение № 1).

2.3. Срок поставки – до _____ г.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Исполнителя:

3.1.1. Предоставить счет, счет фактуру(накладную/УПД) и акт;

3.1.2. Осуществить поставку Товара, согласно Спецификации.

3.2. Обязанности Заказчика:

3.2.1. Произвести оплату в течении семи дней после получения товара согласно счету и счет фактуре;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и данным договором.

4.2. За несвоевременную передачу оборудования по вине Исполнителя он уплачивает Заказчику неустойку в размере 0.01 % от стоимости не переданного оборудования за каждый день просрочки.

4.3. За несвоевременную оплату оборудования и (или) нарушение сроков вывоза оборудования Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0.01 % от стоимости соответственно неоплаченного или не вывезенного оборудования за каждый день просрочки.

4.4. Штрафные санкции начисляются исключительно по письменному требованию заинтересованной стороны. При непредъявлении претензии за ненадлежащее исполнение условий настоящего договора размер неустойки равен нулю.

4.5. Все возникающие претензии по настоящему договору между сторонами должны быть рассмотрены в течение дней с момента получения претензии. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по договору.

4.6. В случае недостижения взаимоприемлемых решений в ходе переговоров между сторонами спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Ингушетия.

4.7. Стороны не несут ответственности за убытки (упущенную выгоду, реальный ущерб), возникшие в результате нарушения обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (наводнение, пожары, землетрясения, военные конфликты, приказы или иное административное вмешательство со стороны правительства и т. п.), оказывающих влияние на выполнение обязательств сторонами по настоящему договору, или иных обстоятельств вне разумного контроля сторон, сроки выполнения этих обязательств отодвигаются соразмерно на время действия этих обстоятельств.

5.2. Уведомление о начале и окончании форс-мажорных обстоятельств обязательно.

5.3. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана предоставить для их подтверждения документ компетентного органа.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение одного года, а в части денежных обязательств – до полного исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

6.2. В случае, если за 3 дня до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении в письменном виде, действие Договора продлевается каждый раз на один год на тех же условиях.

6.3. Любая из Сторон имеет право в одностороннем порядке прервать действие настоящего Договора, предварительно, не менее чем за 15 дней, письменно уведомив об этом другую Сторону.

6.4. Любая из сторон имеет право немедленно прервать действие настоящего Договора путем передачи письменного уведомления в случае, если другая Сторона Договора:

6.4.1. Окажется неплатежеспособной, несостоятельной, произойдет ее ликвидация или реорганизация;

6.4.2. Приостановит свои обычные деловые операции или возникнет угроза их приостановления;

6.4.3. Передаст всю, либо часть информации по настоящему Договору третьим лицам.

6.5. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии их письменного оформления в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения.

6.6. Стороны признают юридическую силу документов, переданных посредством факсимильной связи (факсом), позволяющим установить, что сообщение исходит от стороны по настоящему договору, если указанные документы подписаны полномочными представителями сторон, с последующим обязательным немедленным направлением оригинала (оригиналов) указанных документов. Документы, полученные посредством факсимильной связи (факсом), сохраняют юридическую силу до получения оригинальных экземпляров указанных документов.

6.7. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

6.8. Стороны обязуются не разглашать и принять меры к защите от несанкционированного доступа третьих лиц к информации, относящейся к предмету Договора, а также получаемой сторонами информации в связи с исполнением настоящего Договора.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
АНО "МЦ "ДМО"	Краткое наименование Исполнителя
Адрес: 386001, Республика Ингушетия, Г МАГАС, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, Д. 6 ИНН 0600012706 / КПП 060001001 Корр / счет: 40102810345370000027 Казначейский счет: 03225643260000001400 Лицевой счет: 712LЭЛЦ3001 ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ БАНКА РОССИИ/Управление Федерального казначейства по Республике Ингушетия БИК: 012618001 ОГРН: 1230600006120	Полное наименование Исполнителя: Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН: КПП: ОГРН: Банк: БИК Банка: Корр/счет: Р/с: Телефон email
ВРИО Директора _____ Веджижев З.Р. М.П.	Должность Руководителя _____ ФИО М.П.

Приложение 1
к Договору № _____
от «____» _____ 2024 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

«____» _____ 2024 г.

В соответствии с Договором № _____ от «____» _____ 2024 года
_____, обязуется осуществить поставку, а АНО
«МЦ «ДМО» принять и оплатить нижеследующие Товары:

Номенклатура, количество и цена поставляемого товара:

№	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1					
2					
ИТОГО:					

Итого: Цена (Общая стоимость) по настоящей Спецификации составляет _____
(_____) рублей ____ копеек, НДС не облагается (облагается). Указанная
цена является фиксированной и изменению не подлежит.

Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Договора поставки №
_____ от «____» _____ 2024 года, составлено и подписано в двух идентичных
экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному
экземпляру каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
АНО "МЦ "ДМО"	Краткое наименование Исполнителя
ВРИО Директора	Должность Руководителя
_____ Ведзижев З.Р.	_____ ФИО
М.П.	М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на организацию и проведению Школа бизнеса «Стартап»

Наименование товара	Технические характеристики	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Услуга по разработке и печати методического материала «Азбука предпринимателя»	Брошюра А4, скрепка, 56 страниц с обложкой. Обложка 4+0, 150 грамм, внутр. 115	Шт.	210	500	105 000
Широкоформатные баннеры 1800*800 мм. и мобильный X-стенд «Паук»	Баннеры (180*80 см), 380 граммов, с люверсами + конструкция паук 180*80 см.	кв.м.	10	650	6 500
Сертификат для участников мероприятий	Грамоты, сертификаты формата А4, печать цифровая 4+0, плотность 300 граммов	шт.	150	100	15 000
Благодарственные письма для оргкомитета мероприятий и/или грамоты для победителей досуговых мероприятий в пластиковых рамках	Благодарности формата А4, печать цифровая 4+0, плотность 300 граммов. Дизайн по согласованию с заказчиком + пластиковые рамки А4	шт.	40	280	11 200
Блокнот формата А5	Блокнот А5, блок 50 листов пустые, обложка мелованная 4+0, 300 гр	шт.	150	210	31 500
Шариковые пластиковые ручки	Ручка автоматическая шариковая, белая/черная. Вид нанесения: тампопечать в два цвета. Дизайн по согласованию с заказчиком	шт.	150	120	18 000
Бренд-бук - разработка общей визуальной концепции форума, включающая дизайн/макеты всей печатной продукции: сертификаты, баннеры, логотип, грамоты, благодарности и т.д.	Разработка единой фирменной стилистики мероприятий - Разработка эскизов 5 баннеров; - разработка благодарностей и сертификатов формата А4; - разработке методического материала «Азбука предпринимателя»	усл. ед.	1	32000	32 000
Оплата услуг привлеченных экспертов и тренеров	Исполнитель обязан привлечь экспертов, соответствующих следующим критериям: 1. Профессиональный опыт:	чел.	4	30 000	120 000

	• Опыт работы в должности руководителя коммерческой компании (не менее 3 лет). • Практический опыт ведения собственного бизнеса, управления командой или создания стартапов. • Успешный опыт реализации социальных или общественно значимых проектов. 2. Навыки и компетенции: • Владение стратегическим и операционным управлением. • Умение разрабатывать и презентовать бизнес-планы. • Знание современных маркетинговых инструментов и подходов. • Навыки публичных выступлений и проведения тренингов. 3. Образование: • Высшее образование в области экономики, менеджмента, маркетинга, предпринимательства, педагогических или смежных дисциплин. 4. Достижения: • Наличие подтвержденных успехов в бизнесе (например, рост прибыли, успешное масштабирование проекта, получение наград). • Желательно наличие публикаций, обучающих материалов или выступлений на профессиональных форумах. 5. Дополнительные критерии: • Опыт работы с молодежной аудиторией или проведения образовательных мероприятий.				
--	--	--	--	--	--

	• Участие в акселерационных программах, инкубаторах или аналогичных проектах. Общее количество часов вовлечение экспертов – 50 ч. Образовательная программа согласовывается с заказчиком.				
ЗАКАЗЧИК		ИСПОЛНИТЕЛЬ			
АНО "МЦ "ДМО"		Краткое наименование Исполнителя			
ВРИО Директора		Должность Руководителя			
_____ Ведзижев З.Р. М.П.		_____ ФИО М.П.			