

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)
от «08» сентября 2023 г. № 19 -ТЗ

1. Наименование ТМЦ (работ, услуг)	
Организация и проведение обучающей программы по наставничеству для 10 (десяти) субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области	
2. Основные сведения	
Заказчик	Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» 300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408 ИНН/КПП 7106528019/710601001
Контактное лицо	Лобанова Екатерина Геннадьевна
Контактный телефон	8 (4872) 25-98-31, доб. 120
Место поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	Тульская область
Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	До 10.12.2023
Начальная (максимальная) стоимость ТМЦ (работ, услуг)	290 000 (двести девяносто тысяч) рублей 00 копеек
Адрес Заказчика для представления коммерческих предложений	300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 420
Адрес электронной почты для представления коммерческих предложений	zakupka@mb71.ru
Время приема коммерческих предложений	С понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00 ч., Пятница: с 9.00 до 17.00 ч. Кроме выходных и нерабочих праздничных дней.
Срок приема коммерческих предложений	с « <u>18</u> » <u>09</u> 2023 г. по « <u>15</u> » <u>09</u> 2023 г.
3. Требования к поставляемым ТМЦ (выполняемым работам, оказываемым услугам)	
Услуги по организации Программы: Составление расписания Программы. 1) Расписание должно содержать темы, даты, время и место проведения каждого мероприятия Программы. 2) Расписание направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения первого мероприятия Программы Исполнитель обеспечивает организацию информационной кампании Программы. 1) Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его Заказчику для размещения на официальном сайте и в социальных сетях Заказчика. 2) Исполнитель размещает анонсы и иные информационные сообщения в тематических группах в социальных сетях. 3) Во всех анонсах, сообщениях, презентациях, информационных и рекламных материалах указывается:	

- дата начала Программы;
- организатор Программы;
- расписание Программы и ее содержание;
- возможность бесплатного участия в Программе;
- ссылка регистрации на Программу;
- возможность принять участие в Программе только при условии прохождения регистрации;
- требования к Участникам (предоставляет Заказчик).

5) Все анонсы, информационные и рекламные материалы и сообщения должны быть согласованы с Заказчиком.

6) Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.

Для регистрации Участников в Программе Исполнитель не менее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до даты начала первого мероприятия Программы создает сайт, посвященный проведению программы.

Сайт должен содержать:

- информацию о программе и расписании;
- информацию о преподавателях;
- форму для регистрации участников, которая должна включать ФИО, ИНН, наименование организации, телефон, адрес эл. почты, дату рождения;
- логотипы Заказчика и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (логотипы предоставляются Заказчиком);
- заполненные формы заявок должны поступать Исполнителю для возможности их дальнейшей передачи Заказчику.

Макет сайта согласовывается с Заказчиком.

2. Услуги по проведению Программы:

Исполнитель обеспечивает участие в обучающей программе не менее 10 (десяти) субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных для участия Заказчиком.

- 1) Участники проходят регистрацию на созданном Исполнителем сайте.
- 2) Исполнитель ежедневно выгружает список зарегистрированных на программу потенциальных участников с указанием их персональных данных (ФИО, ИНН, телефон, почта, дата рождения, серия и номер паспорта) и на направляет представителю Заказчика для принятия решения о дальнейшем допуске в программу.

Проведение обучения в соответствии с расписанием, утвержденным Заказчиком.

Продолжительность обучения составляет не менее 24 академических часов, из которых:

- лекционная часть в офлайн формате – не менее 9 академических часов,
- практическая часть и аттестация в офлайн формате – не менее 10 академических часов;
- практическая часть в онлайн формате, предусматривающая отработку полученных знаний и навыков, - не менее 6 академических часов.

Для проведения Программы Исполнитель привлекает спикера, соответствующего требованиям, указанным в пункте 8 раздела 6 Технического задания.

- 1) Кандидатура спикера согласовывается с Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора.
- 2) Внешний вид и одежда спикера должны соответствовать формату проведения мероприятия.
- 3) Исполнитель вправе дополнительно приглашать на встречу экспертов, готовых поделиться с участниками своим опытом и дать рекомендации в рамках тематики Программы. Кандидатуры экспертов согласовываются с Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения мероприятия. Заказчик вправе не согласовать кандидатуры экспертов, предлагаемых Исполнителем.
- 4) В случае замены согласованного ранее спикера, привлечённого Исполнителем к оказанию услуг, Исполнитель, не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала встречи, представляет на согласование кандидатуру нового спикера с подтверждением его компетенций.

Исполнитель в рамках проведения программы обеспечивает создание чата для участников.

- 1) Рекомендуемые мессенджеры для создания чата – Telegram, WhatsApp.
- 2) Участники в чате должны информироваться о проведении мероприятий программы.
- 3) Исполнитель обязан модерировать чат.
- 4) Добавить в чат представителя Заказчика.

Исполнитель разрабатывает презентационные материалы в электронной форме для участников обучения.

1) Презентационные материалы предоставляется каждому участнику обучения в электронной форме.

2) Презентационные материалы согласовывается с Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора.

3) Внесение Исполнителем изменений в презентационный материал возможно по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала обучающей программы. Заказчик вправе отказать в согласовании указанных изменений.

Обеспечение выдачи документов, подтверждающих прохождение Программы Участниками.

На документе, подтверждающем прохождение Программы, должен быть размещен логотип Заказчика и логотип национального проекта.

Макет документа, подтверждающего прохождение Программы, согласуется с Заказчиком путем обмена сообщениями по электронной почте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты выдачи.

По факту реализации программы Исполнитель должен собрать отзывы участников о проведенном обучении (не менее 60% от общего числа Участников). Отзывы могут быть заполнены как в электронной форме (Google Формы, Яндекс Формы и т.п.), так и на бумажном носителе.

Подготовка пост-релиза Программы.

Исполнитель осуществляет подготовку пост-релиза программы и его согласование с Заказчиком по электронной почте не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем завершения Программы.

4. Участники процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)

Участником процедуры отбора может быть:

- юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности;
- физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
- физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившее коммерческое предложение на поставку ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг).

5. Требования к коммерческому предложению

1) При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму Заказчика (Приложение к настоящему Техническому заданию).

2) Коммерческое предложение должно быть заверено подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

3) Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.

4) Один Участник процедуры отбора вправе подать не более 1 (одного) коммерческого предложения в рамках одной процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), внесение изменений и дополнений в которое не допускается.

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

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

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

7) При подаче коммерческого предложения в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и

архивируются в файл с расширением RAR или ZIP. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

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

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

Требования	Необходимые документы
<p>1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя / зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход <i>(в случае подачи коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)</i></p>	<p>Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание коммерческого предложения (в случае, если Коммерческое предложение подписано лицом, не имеющим право действовать без доверенности) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены не руководителем организации) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru/ на сайте https://npd.nalog.ru/check-status/</p>
<p>2) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайтах https://egrul.nalog.ru и https://tula.arbitr.ru/</p>
<p>3) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://zakupki.gov.ru/</p>
<p>4) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru</p>

<p>5) отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в Техническом задании ТМЦ (работ, услуг);</p>	<p>Проверяется Заказчиком на сайте https://fssprus.ru</p>
<p>6) наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания;</p>	<p>Документы, подтверждающие наличие опыта поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания.</p> <p>В качестве подтверждения прикладываются не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг) и актов к ним (товарных накладных), соответствующих предмету ТЗ. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон.</p>
<p>7) наличие необходимых лицензий и/или сертификатов на продажу ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг), подлежащих лицензированию и сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (<i>указывается при необходимости</i>);</p>	<p>-</p>
<p>8) дополнительные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие утвержденной обучающей программы объемом не менее 24 (двадцати четырех) академических часов; – наличие опыта реализации программ по подготовке трекеров и (или) наставников и акселерационных программ для субъектов МСП; 	<ul style="list-style-type: none"> – утвержденная программа объемом не менее 24 (двадцати четырех) академических часов, соответствующая следующим требованиям: <ul style="list-style-type: none"> 1) Программа должна содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, цели и задачи, темы мероприятий в рамках программы). 2) Программа должна составлять не менее 24 академических часов, из которых не менее 60% - практическая работа. 3) По итогам прохождения Программы участники должны получить знания в области наставничества, инструментарий трекинга бизнес-проектов, научиться быстро выявлять слабые места и ограничения проектов, проводить диагностику продукта; – не менее 4 (четырёх) исполненных договоров (контрактов) и актов оказанных услуг к ним, из которых не менее одного договора (контракта) на оказание услуг по проведению программы повышения

<ul style="list-style-type: none"> – наличие у Исполнителя образовательной лицензии; – наличие у Исполнителя в штате или привлекаемых по договору не менее 2 (двух) специалистов, имеющих высшее образование, прошедших обучение технологиям и инструментам трекинга, имеющих опыт трекинга бизнес-проектов; – срок ведения деятельности Исполнителя должен составлять более 5 (пяти) лет. 	<ul style="list-style-type: none"> квалификации по подготовке трекеров (наставников); – информация об образовательной лицензии (дата, номер, наименование выдавшего органа); – биографические справки специалистов, копии дипломов о высшем образовании, копии удостоверений о повышении квалификации и прохождении обучения технологиям и инструментам трекинга, копии договоров, актов, благодарственных писем, подтверждающих опыт трекинга бизнес-проектов; – проверяется Заказчиком.
---	---

7. Критерий отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)

Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который соответствует всем требованиям, установленным в документации запроса предложений, и в которой указана наиболее низкая цена услуги. При предложении наиболее низкой цены услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников запроса предложений

8. Заключение договора по результатам проведения процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)

Коммерческие предложения рассматриваются Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема коммерческих предложений.

Договор заключается с Участником процедуры отбора, в отношении которого принято решение Комиссией об отборе в качестве Исполнителя.

Проект Договора направляется Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отборе Исполнителя.

9. Размещение информации об итогах отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)

Информация об итогах отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления решения Комиссии протоколом, публикуется на официальном сайте Фонда <https://мойбизнестула.рф/>.

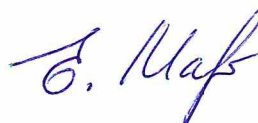
Настоящее Техническое задание не является извещением о поставке ТМЦ (выполнении работ, оказании услуг), офертой или публичной офертой, и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика.

Исполнитель: _____
Заместитель директора – начальник отдела
развития предпринимательства
(должность)


(подпись)

Е.Г. Лобанова
(ФИО)

Директор Тульского
регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»



Е.Г. Мартынова

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

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

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

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

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

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

4. Стоимость ТМЦ (работ, услуг), руб.
Сумма цифрами (сумма прописью)
Обязательно указывается:
<input type="checkbox"/> в том числе НДС: сумма цифрами (сумма прописью)
<input type="checkbox"/> НДС не облагается
5. Документы, прилагаемые к коммерческому предложению

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что _____:
(наименование ЮЛ/ФИО ИП)

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

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

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

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

**Должность уполномоченного лица
исполнителя**

_____	_____
(подпись)	(ФИО)
МП (при наличии)	«___» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:

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

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

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

ФИО

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

**ДОГОВОР № 2.10.4 – В/ЦПП/2
на оказание услуг**

г. Тула

«___» _____ 2023 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице директора Мартыновой Елены Георгиевны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуг по организации и проведению обучающей программы по наставничеству (далее - Программа) для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Тульской области (далее – Участники), в соответствии с программой (Приложение № 1) (далее – Услуги), согласно Техническому заданию (Приложение № 2), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Количество участников, успешно прошедших обучение по Программе в рамках настоящего Договора – не менее 10 (десяти) Участников. Успешно прошедшими обучение считаются Участники, посетившие не менее 60% занятий, согласно расписанию Программы, и получившие документы, подтверждающие прохождение Программы.

1.3. Срок оказания услуг:

- начало: с даты заключения настоящего Договора;
- окончание: не позднее 10.12.2023.

1.4. Место оказания услуг:

- очные мероприятия – город Тула, Тульская область, помещение для проведения предоставляется Заказчиком;
- онлайн-мероприятия – сервис видеоконференций, предоставляется Исполнителем.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать услуги своевременно, с надлежащим качеством, в полном объеме в соответствии с Техническим заданием, согласно условиям Договора.

2.1.2. Оказать Услуги Участникам, подавшим Заявку на участие в Программе, направленным к Исполнителю Заказчиком.

2.1.3. По итогам оказания Услуг предоставить в адрес Заказчика отчетные документы, в соответствии с Техническим заданием.

Все отчетные документы должны быть заверены Исполнителем надлежащим образом (ФИО, подпись, должность лица, заверившего документ, печать (при наличии), доверенность на право заверения документов (в случае, если документы заверены не руководителем).

2.1.4. В случае обнаружения Заказчиком отступлений от Договора, ухудшающих качество оказываемых Услуг, по требованию Заказчика предоставить документы, подтверждающие оказание Услуг по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания Услуг по настоящему Договору.

2.1.5. Осуществлять согласование с Заказчиком документов, согласование которых предусмотрено Техническим заданием.

2.1.6. За свой счет, не нарушая сроков конечной сдачи оказанных Услуг по настоящему Договору, устранять допущенные по его вине недостатки, которые могут повлечь отступление от требований, предъявленных к оказанию Услуг.

2.1.7. Незамедлительно уведомлять Заказчика о любых обстоятельствах, отрицательно влияющих на качество оказываемых Услуг, либо об обстоятельствах, создающих невозможность оказания Услуг в определенные Договором сроки.

2.1.8. Не допускать доступ третьих лиц к конфиденциальным данным, представленным Заказчиком.

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

ПРОЕКТ

2.1.9. Использовать представленные Заказчиком формы документов.

2.1.10. В установленном порядке сдавать результаты Услуг Заказчику.

2.1.11. Уведомлять Заказчика об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковским реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в разделе 10 настоящего Договора.

2.1.12. Гарантировать Заказчику оказание Услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.13. В презентационных материалах использовать только логотипы Заказчика и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

2.1.14. В течение 3 (трех) лет с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, в случае проведения проверки Заказчика контролирующими органами, предоставлять в сроки, указанные в запросе Заказчика, необходимую дополнительную информацию и документы, подтверждающие оказание услуг по настоящему Договору, а также при помощи телефонной связи, видеоконференцсвязи либо мессенджеров отвечать на вопросы проверяющих в ходе проверки (при необходимости).

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Привлекать к исполнению своих обязанностей третьих лиц. При этом возложение исполнения обязательств по настоящему Договору на третье лицо не освобождает Исполнителя от ответственности перед Заказчиком за исполнение настоящего Договора.

2.2.2. Оказать полный объем Услуг в соответствии с Техническим заданием ранее срока, установленного п. 1.3. настоящего Договора.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Направлять на адрес электронной почты Исполнителя, указанной в разделе 10 настоящего Договора, скан-копии заявок на участие в программе, в отношении которых принято положительное решение по участию в Программе, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия такого решения.

2.3.2. Принять оказанные Услуги по акту сдачи-приемки оказанных услуг, а в случае обнаружения отступлений от Договора, ухудшающих качество оказанных Услуг, или иных недостатков в оказанных Услугах, заявить об этом Исполнителю в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.3.3. Оплатить Услуги по Договору в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.3.4. Согласовать в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения материалы, согласование которых предусмотрено Техническим заданием, посредством обмена информационными сообщениями по электронной почте, указанной в разделе 10 настоящего Договора.

2.3.5. Обеспечить площадку для проведения Программы в онлайн и офлайн формате.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль за своевременным исполнением и качеством оказанных услуг, в том числе посещать любые мероприятия, организованные и проводимые Исполнителем или третьими лицами в рамках оказания Услуг по настоящему Договору, проверять надлежащее размещение информационных материалов, запрашивать необходимые документы, касающиеся предмета настоящего Договора.

2.4.2. Заказчик имеет право контролировать сроки оказания услуг, проверять ход и качество оказания услуг.

2.4.3. Требовать от Исполнителя представления документов, подтверждающих оказание Услуг по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания Услуг по настоящему Договору в случае обнаружения отступлений от Договора, ухудшающих качество Услуг.

2.4.4. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.5. Заказчик имеет право не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора, а также при выявлении фактов, подтверждающих некачественное оказание

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

ПРОЕКТ

услуг либо не оказание услуг участникам Мероприятий, указанных Исполнителем как получивших услугу, при проведении контроля качества оказываемых Исполнителем услуг.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Максимальная стоимость Услуг по договору для 10 (десяти) Участников составляет _____ рублей _____ копеек, НДС не облагается/в том числе НДС _____.

Стоимость участия 1 (одного) Участника составляет _____ (_____) рублей за каждого участника, НДС не облагается/в том числе НДС _____.

В случае невыполнения обязанностей, предусмотренных Техническим заданием, стоимость Услуг рассчитывается пропорционально количеству Участников, успешно прошедших обучение по Программе, согласно стоимости участия 1 (одного) Участника, но не более _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС не облагается/в том числе НДС _____.

Количество Участников, успешно прошедших обучение по Программе, определяется на основании копий документов об успешном прохождении Программы, загрузки с платформы для проведения онлайн видеоконференций/вебинаров и информационных письмах о просмотре онлайн видеоконференций/вебинаров, полученных от Участников (для онлайн мероприятий Программы) и (или) журнала регистрации Участников (для очных мероприятий Программы).

3.2. Оплата по Договору осуществляется поэтапно:

Авансовый платеж производится Заказчиком в размере 30% от стоимости Услуг, что составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС не облагается/в том числе НДС _____.

Заказчик производит авансовый платеж в размере _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС не облагается/в том числе НДС _____, в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания настоящего Договора, безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Окончательный расчет производится Заказчиком в соответствии с количеством Участников, успешно прошедших обучение по Программе, в размере 70% от стоимости Услуг, что составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС не облагается/в том числе НДС _____, на основании выставленного Исполнителем счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (двадцати) банковских дней после подписания сторонами двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с даты выставления Исполнителем счета.

3.3. Стоимость услуг определяется исходя из стоимости фактически оказанных Услуг, принятых Заказчиком по акту сдачи-приемки оказанных услуг, пропорционально сумме принятых Услуг в соответствии с актом сдачи-приемки оказанных Услуг, но не более максимальной стоимости Услуг в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Сторонами на основании счета Исполнителя.

3.4. Услуги оплачиваются в том числе при условии предоставления в полном объеме полной и достоверной информации по документам, предусмотренным к предоставлению Техническим заданием.

3.5. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания оказания Услуг Исполнитель составляет акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме, согласно Приложению № 3 и вместе с отчетными документами, предусмотренными Техническим заданием, передает его Заказчику.

4.2. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг и документов, указанных в Техническом задании, осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям Договора и Технического задания и в случае выявления недостатков оповещает Исполнителя по электронной почте. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных недостатках обязан исправить их и предоставить Заказчику надлежаще оформленные документы. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку вновь представленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке исполненных в рамках настоящего Договора Услуг. По результатам анализа представленных документов Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

ПРОЕКТ

Срок проверки отчетных документов, подписания и направления акта сдачи-приемки услуг может быть Заказчиком продлен в связи с непредставлением Исполнителем предусмотренных договором документов и материалов, подтверждающих исполнение его условий, а также необходимостью дополнительной проверки исполнения условий договора.

4.3. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости Услуг Исполнителя в случае не предоставления документов, предоставления документов не в полном объеме, в случае не предоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями.

4.4. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством оказания Услуг, также в случаях, если недостатки выявлены в течение 2 (двух) месяцев после оказания услуг.

4.5. Услуги считаются оказанными с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты по Договору Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,1% от цены настоящего Договора, указанной в п. 3.1. настоящего Договора, за каждую неделю просрочки выполнения обязательств.

5.3. В случае нарушения Исполнителем обязательств по выполнению услуг, указанных в разделе 1 настоящего Договора либо оказания Услуг не в полном объеме, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 10% от цены Договора, указанной в п. 3.1. настоящего Договора.

5.4. В случае задержки отчетных документов, указанных в пункте 4.1. Настоящего Договора более, чем на 5 (пять) рабочих дней, Заказчик может взыскать с Исполнителя неустойку в размере одного процента от цены Договора, указанной в п. 3.1 за каждый день просрочки исполнения обязательств по передаче документации.

5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору, аванс (или его соответствующая часть) подлежит возврату в течение пяти дней с момента предъявления Заказчиком требования о возврате. В этом случае на сумму не отработанного аванса подлежат выплате проценты по ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.6. Услуги, не соответствующие требованиям настоящего Договора и Технического задания, считаются невыполненными. Заказчик вправе отказаться (полностью или частично) от оплаты услуг, не соответствующих требованиям настоящего Договора.

5.7. Исполнитель обязуется выплатить штраф и/или неустойку, предусмотренную настоящим разделом Договора в течении 5 (пяти) дней с момента получения требования от Заказчика.

5.8. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

5.9. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

5.10. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 5.8 и 5.9 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 5.8 и 5.9 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

5.11. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 5.8 и 5.9 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 5.10 настоящего Договора, другая Сторона имеет

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

ПРОЕКТ

право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и неотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1 Договора, Сторона обязана в течение 3 (трех) дней известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, о предполагаемом сроке их действия и прекращения.

6.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное п. 6.2 настоящего Договора, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

6.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных п. 6.1 Договора, срок исполнения обязательств по Договору приостанавливается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 Договора, продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения обязательств по Договору.

6.6. В случае установления на территории Тульской области ограничений либо запрета на проведение массовых деловых, образовательных, развлекательных и досуговых мероприятий допускается по согласованию с Заказчиком проведение Курса в онлайн-формате. Порядок проведения Курса в онлайн-формате, состав и формы отчетных документов, представляемых Исполнителем при проведении Курса в онлайн-формате, должны быть согласованы Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) рабочих дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 7.3 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, относящейся к предмету настоящего Договора, ходу его исполнения и полученным результатам, а также любую

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

ПРОЕКТ

информацию и данные, представленные каждой из Сторон в ходе исполнения настоящего Договора, не раскрывать и не разглашать их какой-либо третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

9. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

9.2. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

9.2.1. По соглашению Сторон.

9.2.2. В одностороннем внесудебном порядке, в случае нарушений существенных условий Договора, путем направления письменного извещения стороне, допустившей нарушение Договора, за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты фактического расторжения Договора, с оплатой фактически произведенных расходов.

9.3. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при не достижении согласия по спорным вопросам – в Арбитражном суде Тульской области.

10.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.4. Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического адреса или банковских реквизитов, она обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

10.6. Настоящий Договор действует с даты его подписания Сторонами до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.7. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к Договору, теряют силу.

Настоящим Стороны устанавливают, что все документы исходящие или получаемые на адреса электронной почты, указанные в реквизитах настоящего Договора, признаются составленными от имени отправляющей Стороны и полученными надлежащим образом принимающей Стороной. Указанные документы являются юридически обязывающими, влекут возникновение у Сторон соответствующих прав и обязанностей. Распечатки указанных документов являются надлежащими доказательствами при рассмотрении спорных вопросов, в том числе в суде.

10.8. Настоящий Договор может быть заключен путем обмена Сторонами сканированного экземпляра, подписанного и скрепленного печатью Стороны Договора, переданного посредством электронной почты. Сторона, имеющая намерение заключить Договор, вправе направить сканированный экземпляр подписанного и скрепленного печатью договора другой Стороне посредством электронной почты, с одновременным направлением 3 (трех) экземпляров оригинала Договора средствами почтовой связи либо передачи нарочно.

10.9. Сторона, получившая экземпляр Договора посредством электронной почты, подписывает его, заверяет подписью и печатью своей организации и направляет другой Стороне тем же видом связи. При поступлении оригиналов Договора получившая Сторона заверяет подписью и печатью своей организации и незамедлительно направляет один экземпляр оригинала Договора другой Стороне посредством почтовой связи либо нарочно.

10.10. В случае возникновения у Сторон разночтений, для толкования настоящего Договора и иных документов, переданных посредством электронной почты, будут использованы тексты оригиналов документов.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

ПРОЕКТ

ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»
Юридический адрес:
300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408
ИНН 7106528019
КПП 710601001
ОГРН 1137154029980
Банковские реквизиты:
р/сч 40703810466000000111
Тульское отделение №8604
ПАО Сбербанк, г. Тула
к/сч 30101810300000000608
БИК 047003608
тел.: +7 4872 25-98-31
e-mail: info@mb71.ru

Директор ТРФ ЦПП

МП Е.Г. Мартынова

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Юридический адрес:

ИНН
КПП
ОГРН
Банковские реквизиты:
р/с
Банк
к/с
БИК

тел.:
e-mail:

Должность

МП ФИО

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению обучающей программы по наставничеству для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области

№ п/п	Перечень услуг, основные требования	Состав отчетной документации
1. Услуги по организации Программы:		
1.1.	<p>Составление расписания Программы.</p> <p>1) Расписание должно содержать темы, даты, время и место проведения каждого мероприятия Программы.</p> <p>2) Расписание направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения первого мероприятия Программы</p>	<p>1. Расписание Программы, с указанием темы, места, даты, времени, проведения каждого мероприятия Программы, согласованное с Заказчиком в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.</p>
1.2.	<p>Исполнитель обеспечивает организацию информационной кампании Программы.</p> <p>1) Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его Заказчику для размещения на официальном сайте и в социальных сетях Заказчика.</p> <p>2) Исполнитель размещает анонсы и иные информационные сообщения в тематических группах в социальных сетях.</p> <p>3) Во всех анонсах, сообщениях, презентациях, информационных и рекламных материалах указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дата начала Программы; – организатор Программы; – расписание Программы и ее содержание; – возможность бесплатного участия в Программе; – ссылка регистрации на Программу; – возможность принять участие в Программе только при условии прохождения регистрации; – требования к Участникам (предоставляет Заказчик). <p>5) Все анонсы, информационные и рекламные материалы и сообщения должны быть согласованы с Заказчиком.</p>	<p>1. Анонсы Программы в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.</p> <p>2. Скриншоты размещенных анонсов в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.</p>

ПРОЕКТ

	6) Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.	
1.3.	<p>Для регистрации Участников в Программе Исполнитель не менее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до даты начала первого мероприятия Программы создает сайт, посвященный проведению программы.</p> <p>Сайт должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о программе и расписании; - информацию о преподавателях; - форму для регистрации участников, которая должна включать ФИО, ИНН, наименование организации, телефон, адрес эл. почты, дату рождения; - логотипы Заказчика и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (логотипы предоставляются Заказчиком); - заполненные формы заявок должны поступать Исполнителю для возможности их дальнейшей передачи Заказчику. <p>Макет сайта согласовывается с Заказчиком.</p>	1. Скриншоты, демонстрирующие созданный сайт в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.
2. Услуги по проведению Программы:		
2.1.	<p>Исполнитель обеспечивает участие в программе не менее 10 (десяти) субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных для участия Заказчиком.</p> <p>1) Участники проходят регистрацию на созданном Исполнителем сайте.</p> <p>2) Исполнитель ежедневно выгружает список зарегистрированных на программу потенциальных участников с указанием их персональных данных (ФИО, ИНН, телефон, почта, дата рождения, серия и номер паспорта) и на направляет представителю Заказчика для принятия решения о дальнейшем допуске в программу.</p>	1. Реестр участников программы предоставляется по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде (формат файла .xlsx) и электронном носителе.
2.2.	Проведение обучения в соответствии с расписанием, утвержденным Заказчиком.	1. Фотографии в количестве не менее 5 шт. с каждого дня Программы на бумажном и электронном носителе.
2.3.	<p>Для проведения Программы Исполнитель привлекает спикера, имеющего опыт проведения аналогичных программ.</p> <p>1) Кандидатура спикера согласовывается с Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора.</p> <p>2) Внешний вид и одежда спикера должны соответствовать формату проведения мероприятия.</p>	1. Информация о привлеченном спикере / экспертах по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.

ПРОЕКТ

	<p>3) Исполнитель вправе дополнительно приглашать на встречу экспертов, готовых поделиться с участниками своим опытом и дать рекомендации в рамках тематики Программы. Кандидатуры экспертов согласовываются с Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения мероприятия. Заказчик вправе не согласовать кандидатуры экспертов, предлагаемых Исполнителем.</p> <p>4) В случае замены согласованного ранее спикера, привлечённого Исполнителем к оказанию услуг, Исполнитель, не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала встречи, представляет на согласование кандидатуру нового спикера с подтверждением его компетенций.</p>	
2.6.	<p>Исполнитель в рамках проведения программы обеспечивает создание чата для участников.</p> <p>1) Рекомендуемые мессенджеры для создания чата – Telegram, WhatsApp.</p> <p>2) Участники в чате должны информироваться о проведении мероприятий программы.</p> <p>3) Исполнитель обязан модерировать чат, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – делиться полезной для участников программой информации; – размещать анонсы обучающих мероприятий программы; – подводить итоги о результатах проведения программы, о достижениях участников, а также отвечать на вопросы, поступающие в чат от участников. <p>4) Добавить в чат представителя Заказчика.</p>	<p>1. Ссылка на чат для Участников в электронном виде (направляется на адрес электронной почты Заказчика) и в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.</p> <p>2. Скриншоты чата Участников в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.</p>
2.7.	<p>Исполнитель разрабатывает презентационные материалы в электронной форме для участников обучения.</p> <p>1) Презентационные материалы предоставляется каждому участнику обучения в электронной форме.</p> <p>2) Презентационные материалы согласовывается с Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора.</p> <p>3) Внесение Исполнителем изменений в презентационный материал возможно по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала обучающей программы. Заказчик вправе отказать в согласовании указанных изменений.</p>	<p>1. Все продемонстрированные в программе презентации в формате .pdf либо .ppt (.pptx) на электронном носителе.</p>
2.10.	<p>Обеспечение выдачи документов, подтверждающих прохождение Программы Участниками.</p> <p>На документе, подтверждающем прохождение Программы, должен быть размещен логотип Заказчика и логотип национального проекта.</p>	<p>1. Список Участников, успешно прошедших Программу, в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе. Список Участников, успешно прошедших Программу в обязательном порядке должен содержать графу ИНН.</p>

ПРОЕКТ

	<p>Макег документа, подтверждающего прохождение Программы, согласуется с Заказчиком путем обмена сообщениями по электронной почте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты выдачи.</p>	<p>2. Документы о прохождении Программы, выданные Участникам, на электронном носителе.</p>
2.11.	<p>По факту реализации программы Исполнитель должен собрать отзывы участников о проведенном обучении (не менее 60% от общего числа Участников). Отзывы могут быть заполнены как в электронной форме (Google Формы, Яндекс Формы и т.п.), так и на бумажном носителе.</p>	<p>1. Оригиналы или скан-копии отзывов участников или выгрузка из Google Формы, Яндекс Формы и т.п. в 1 экземпляре на бумажном и электронном носителе.</p>
2.12	<p>Подготовка пост-релиза Программы. Исполнитель осуществляет подготовку пост-релиза программы и его согласование с Заказчиком по электронной почте не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем завершения Программы.</p>	<p>1. Пост-релиз Программы на бумажном и электронном носителе.</p>

ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд

«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

Е.Г. Мартынова

МП

МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ

АКТ №____ от____
сдачи-приемки оказанных услуг
к договору от «____» _____ 20__ г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от _____ 20__ № _____ Исполнитель в период с «__» _____ 2023 г. по «__» _____ 2023 г. оказал Заказчику услуги наименование и дата проведения мероприятия.

2. Стороны подтверждают, что стоимость оказанных Исполнителем услуг составляет:

№ п/п	Стоимость участия 1 Участника (руб.)	Кол-во участников	Стоимость всего (руб.)
		Итого	<u>указать сумму прописью</u> рублей _____ копеек, НДС не облагается/в том числе НДС _____

3. Исполнитель передает Заказчику отчетную документацию в составе:

№ п/п	Наименование документации	Кол-во листов
	Всего	

4. Оказанные услуги по качеству, объемам и срокам исполнения полностью соответствуют требованиям Заказчика. Претензий Заказчик не имеет.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК
РЕКВИЗИТЫ

ФИО
МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ
РЕКВИЗИТЫ

ФИО
МП

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ЗАКАЗЧИК
Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Директор ТРФ ЦПП

Е.Г. Мартынова
МП