|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  Приказом Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  от 1 августа 2018 г. № 29 |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения договоров на оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл**

**Йошкар-Ола, 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ №\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| **Наименование конкурсного отбора** | | Конкурсный отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл (проводится  в соответствии с Положением  о закупочной деятельности Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», утвержденным Микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» и в соответствии  с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации  от 14.02.2018 г. № 67  «Об утверждении требований  к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии  на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства,  и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектом малого  и среднего предпринимательства») | |
| **РАЗДЕЛ 1. Сведения о заказчике** | | | |
|  | Наименование | | Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» |
| Место нахождения | | Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина, д.10б, офис 310 |
| Почтовый адрес | | 424033, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина, д.10б, офис 310 |
| Адрес электронной почты | | [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) |
| Директор | | Талалаев Максим Валерьевич |
| Номер телефона директора | | (8362) 21-02-12 |
| Руководитель центра – инициатор закупки | | Киселева Лариса Александровна |
| Контактные данные руководителя центра – инициатора закупки | | (8362) 21-02-12 |
| Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявок | | Сабирьянова Гузалья Рауисовна |
| Контактные данные должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявок | | (8362) 21-02-12 |
| **РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки** | | | |
| **Лот 1:** «Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов»  **Лот 2:** «Обучение, тренинги и повышение квалификации» | | | |
| **2.1. Описание предмета закупки** | | | |
|  | Характеристика | | **Лот № 1** включает в себя оказание следующих услуг:  -консультационные услуги консультационные услуги  по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);  - консультационные услуги  по вопросам маркетингового сопровождения деятельности бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка продвижение бренда, организация системы сбыта продукции);  - консультационные услуги  по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого  и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);  - консультационные услуги  по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого  и среднего предпринимательства  в органах государственной власти  и органах местного управления проведении мероприятий  по контролю);  - консультационные услуги  по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;  -  консультационные услуги  по подбору персонала, вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе оформлению необходимых документов приема на работу,  а также разрешений  на привлечения иностранной рабочей силы);  - иные консультационные услуги  в целях содействия развитию деятельности субъектов малого  и среднего предпринимательства.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Лот № 2** включает в себя проведение следующих мероприятий:  - Практический семинар «Продвижение бизнеса в соц.сетях «Вконтакте» и «Facebook»  - Практический семинар «Продвижение бизнеса в соцсети «Instagram»  - Семинар «Государственные  и муниципальные закупки»  - Тренинг «Мама-предприниматель»  - Тренинг «Азбука предпринимателя»  - Тренинг «Школа предпринимательства»  - Тренинг «Развитие предпринимательских компетенций» (10 модулей)  - Модуль: Компетенция 1 – «Предпринимательское целеполагание»  - Модуль: Компетенция 2 – «Систематическое планирование  и мониторинг»  - Модуль: Компетенция 3 – «Требования к качеству и эффективности»  - Модуль: Компетенция 4 – «Поиск возможностей и инициатива»  - Модуль: Компетенция 5 – «Умение рисковать продуманно»  - Модуль: Компетенция 6 – «Работа с информацией»  - Модуль: Компетенция 7 – «Настойчивость»  - Модуль: Компетенция 8 – «Независимость и уверенность  в собственных силах»  - Модуль: Компетенция 9 – «Нетворкинг»  - Модуль: Компетенция 10 – «Выполнение обязательств»  - Тренинг «Работа с программными продуктами (CRM), предназначенными для оптимизации на предприятии  - Образовательная акселерационная программа «Scale Up»  - Тренинг «Способ привлечения  и удержания клиентов»  - Тренинг «Поиск информационных каналов продвижения»  - Тренинг «Системное продвижение  - Конференция «Энергия руководителя»  - Конференция «Маркетинг. Продажи»  - Форум «Бизнес-среда»  - Бизнес-игра «Crash-test бизнес-проектов участников и рекомендации по снижению рисков»  - Бизнес-завтраки (выступления спикеров по актуальным темам бизнеса) – встреча руководителей успешных компаний, получение информации от экспертов, обмен опытом по решению бизнес-задач, нетворкинг  -Стратегические и тактические командные сессии под бизнес-задачи компании (Вовлечение персонала в совместное решение бизнес-задач компании, повышение мотивации и ответственности сотрудников)  -Мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела: «Брейнстормы - мозговые штурмы по решению бизнес-кейсов предпринимателей»  -Выездные 3-х дневные региональные бизнес-сессии (выездные 3-х дневные мероприятия в районы региона: образовательная программа, обмен опытом, нетворкинг) - Выезд на региональную площадку для знакомства с деятельностью успешного местного предпринимателя и проведение там же или рядом серии образовательных мероприятий |
| 2.1.1. | Функциональные характеристики  (при наличии) | |  |
| 2.1.2. | Технические характеристики (при наличии) | |  |
| 2.1.3. | Качественные характеристики (при наличии) | | **По Лоту № 1:**  Исполнитель обеспечивает организационно - методическое сопровождение проводимых консультаций.  Раздаточные материалы должны способствовать лучшему усвоению полученных знаний.  На раздаточных материалах должен быть размещен логотип Заказчика и информация о том, что Заказчик является организатором проведения консультаций.  Оказываемые консультации должны способствовать формированию у получателей услуг знаний и навыков  по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий.  Исполнитель должен вести реестр оказанных консультаций  и обеспечить доступ представителя Заказчика к системе учета, а также возможность дистанционного наблюдения за ходом проведения консультаций.  Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:  - акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;  - реестр консультаций  в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;  -реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;  - аналитическую справку, включающую подробное описание оказанных в рамках исполнения настоящего договора консультаций;  - сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанную руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;  - анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных;  - Отчетные документы по способам информирования получателей услуг;  - иные материалы и документы  по усмотрению Исполнителя.  Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица  и печатью Исполнителя.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **По лоту № 2:**  Исполнитель должен обеспечить участие субъектов малого  и среднего предпринимательства или их сотрудников в мероприятии при условии соблюдения требований п. 3 Технического задания по лоту № 2.  Исполнитель обеспечивает:  - организационно - методическое сопровождение проводимых мероприятий;  - участников раздаточными материалами (учебно-методическими пособиями, информационными и справочными материалами) по тематике программы обучения  на бесплатной и безвозмездной основе.  На раздаточных материалах должен быть размещен логотип Заказчика и информация о том, что Заказчик является организатором проведения обучения.  Программы мероприятий должны способствовать формированию у слушателей знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий.  Учебные программы должны проводиться в интерактивном режиме, сочетая работу  в аудитории и за ее пределами.  При этом работа с каждым  из участников должна быть ориентирована на развитие  их сильных и усиление слабых персональных предпринимательских компетенций, выявленных в ходе идентификации и самооценки указанных компетенций  и составления индивидуальных предпринимательских профилей.  Исполнитель должен вести учет посещаемости мероприятий  и обеспечить доступ представителя Заказчика к системе учета посещаемости, а также возможность дистанционного наблюдения за ходом проведения обучения.  Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:  - акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;  - реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;  - реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложени 4 к договору;  - программный отчет, включающий подробное описание проведенных мероприятий в рамках исполнения настоящего договора, подписанный руководителем Исполнителя;  - сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;  - анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных;  - Отчетные документы по способам информирования получателей услуг;  - иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.  Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя. |
| 2.1.4. | Прочая информация | | В соответствии с техническими заданиями |
| **2.2. Дополнительные требования** | | | |
| **2.2.1. По лоту № 1** | | | |
| 2.2.1.1. | Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию  о сотрудниках, ответственных за проведение консультаций и сторонних организаций, которые привлекаются к оказанию услуг. | | |
| 2.2.1.2. | Исполнитель должен обеспечить информирование потенциальных получателей услуги посредством различных каналов (социальные сети, СМИ, партнеры и т.п.), телефонных звонков, e-mail-рассылок. | | |
| **2.2.2. По лоту № 2** | | | |
| 2.2.2.1. | Исполнитель должен представить Заказчику:  - программу мероприятий;  - график проведения мероприятий, включая актуальную информацию о месте и времени их проведения;  - контактную информацию о сотрудниках, ответственном за проведение консультаций и сторонних организаций, которые привлекаются к оказанию услуг. | | |
| 2.2.2.2. | Исполнитель должен обеспечить информирование потенциальных получателей услуги посредством различных каналов (социальные сети, СМИ, партнеры и т.п.), телефонных звонков, e-mail-рассылок. | | |
| **2.3. Сведения о закупке вносятся согласно лотам конкурсной документации** | | | |
| 2.3.1. | **Способ определения поставщика (исполнителя)** | | Открытый конкурс |
| 2.3.2. | **Цена договора в соответствии с согласованными сметами** | | **Лот № 1**: 325 000,0 (Триста двадцать пять тысяч рублей). Структура представлена  в Техническом задании к лоту № 1.  **Лот № 2:** 5 550 000, рублей (Пять миллионов пятьсот пятьдесят тысяч рублей).  Структура представлена  в Техническом задании к лоту № 2. |
| 2.3.3. | **Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)** | | Российский рубль |
| 2.3.4 | **Количество поставляемого товара (объем услуг, работ)** | | В соответствии с техническими заданиями |
| 2.3.5 | **Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)** | | Республика Марий Эл.  В соответствии с техническими заданиями. Согласовывается  с Заказчиком. |
| 2.3.6 | **Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)** | | До 1 декабря 2018 г. В соответствии с техническими заданиями. Согласовывается с Заказчиком. |
| 2.3.7 | **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**  *количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора* | | **По лоту № 1:**  **Критерий оценки участника:**  Цена;  Наличие опыта работы, описание реализованных программ за последние 5 лет (по профилю лота);  Опыт работы за последние 5 лет  (по профилю лота);  Опыт участия в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота);  Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг);  Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград, сертификатов  (по профилю лота);  Привлечение специализированных организаций по оказанию услуг;  Взаимодействие и сотрудничество участника конкурсного отбора  с общественными организациями предпринимателей;  Наличие штатных экспертов.  **Критерии оценки экспертов, привлекаемых участником:**  Опыт работы за последние 5 лет  (по профилю лота);  Опыт участия эксперта  в международных, всероссийских, региональных проектах  и образовательных программах  (по профилю лота);  Наличие высшего профессионального образования (по профилю лота);  Наличие опыта владения и управления собственной компанией;  Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию эксперта, в том числе наград, сертификатов (по профилю лота);  Наличие у эксперта ученых степеней  и званий.  В соответствии с техническим заданием к Лоту № 1.  **По лоту № 2:**  Цена;  Наличие опыта работы, описание реализованных программ за последние 5 лет (по профилю лота);  Опыт работы, количество проведенных и организованных мероприятий за последние 5 лет  (по профилю лота);  Опыт участия в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота);  Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг);  Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград, сертификатов  (по профилю лота);  Привлечение экспертов для оказания услуг по проведению мероприятий;  Взаимодействие и сотрудничество участника конкурсного отбора  с общественными организациями предпринимателей;  Наличие штатных экспертов.  **Критерии оценки экспертов, привлекаемых участником:**  Опыт работы, количество проведенных и организованных мероприятий за последние 5 лет  (по профилю лота);  Опыт участия эксперта  в международных, всероссийских, региональных проектах  и образовательных программах  (по профилю лота);  Наличие высшего профессионального образования, опыта публичных выступлений (по профилю лота);  Наличие опыта владения и управления собственной компанией;  Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию эксперта, в том числе наград, сертификатов (по профилю лота);  Наличие у эксперта ученых степеней  и званий.  В соответствии с техническим заданием к Лоту № 2. |
| **РАЗДЕЛ 3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе/ Величина значимости критериев оценки заявок на участие конкурсе** | | | |
| 3.1. | **Цена** | | 10 % |
| 3.2. | **Качественные и функциональные характеристики предмета закупки**  *\*устанавливается заказчиком при необходимости* | |  |
| 3.3. | **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации**  *\*устанавливается заказчиком при необходимости* | | 90 % |
| 3.4. | **Иные критерии на усмотрение заказчика в зависимости от выбора предмета закупки** | |  |
| **РАЗДЕЛ 4 Требования к участникам конкурса** | | | |
| непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | | | |
| неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки  на участие в закупке | | | |
| отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | | | |
| отсутствие у участника закупки – индивидуального предпринимателя либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | | | |
| отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, трактуемого  в соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «[О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://base.garant.ru/70353464/3/#block_3119)», антикоррупционной политикой ФППРМЭ | | | |
| участник закупки не является офшорной компанией | | | |
| отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица | | | |
| Индивидуальные критерии оценки участников закупки оцениваются согласно конкурсной документации о проведении конкурсного отбора и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл | | | |
| **РАЗДЕЛ 5. Дата начала и окончания срока подачи участником конкурса запроса  о даче разъяснений положений конкурсной документации** | | | |
| Дата начала – Дата размещения извещения  Дата окончания – 3 августа 2018 г. | | | |
| **РАЗДЕЛ 6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | | | |
| Заявки принимаются в рабочие дни с 08.30 до 13-00 и с 14-00 до 17-30 часов местного времени в период со 2 августа 2018 г. по 6 августа 2018 г. | | | |
| **РАЗДЕЛ 7. Место подачи заявок на участие в конкурсе** | | | |
| Республика Марий Эл г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б офис 310 | | | |
| **РАЗДЕЛ 8. Место, дата и время вскрытия и рассмотрения заявок на участие  в конкурсе** | | | |
| Республика Марий Эл г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б офис 310  7 августа 2018 г.  14.00 часов | | | |
| **РАЗДЕЛ 9. Даты начала и окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации** | | | |
| Дата начала – Дата размещения извещения  Дата окончания - 5 августа 2018 г. | | | |
| **РАЗДЕЛ 10. Возможность заказчика изменить предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги при заключении договора либо в ходе его исполнения** | | | |
| Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается,  за исключением их изменения по соглашению сторон, в т.ч. в случае пересогласования смет с Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл | | | |
| **РАЗДЕЛ 11. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки** | | | |
| Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.  Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.  Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по месту нахождения заказчика  до срока окончания приема заявок. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются  в запечатанном конверте с маркировкой «Изменение заявки на участие  в конкурсе», с указанием номера и название конкурса, номера и названия лота  (если предмет конкурса разделен на лоты), номера заявки, присвоенного заказчиком  в момент приема последней. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с первоначальными заявками на участие  в конкурсе. После вскрытия конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом, рассматриваются и оцениваются в соответствии с требованиями настоящей документации. При этом первоначальные заявки на участие в конкурсе конкурсной комиссией  не рассматриваются и не оцениваются.  Заявление об отзыве заявки участника закупки оформляется в письменном виде. Заявление об отзыве заявки содержит следующую информацию: номер и наименование конкурса, номер и наименование лота (если предмет конкурса разделен на лоты), регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати)  и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) участника закупки (для юридических лиц) и собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем, являющимся участником закупки. В случае, если заявка отзывается уполномоченным лицом участника закупки по доверенности к заявлению прикладываются доверенность и копия паспорта уполномоченного лица по доверенности.  Конверт с заявкой на участие открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если  на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается участнику закупки. | | | |
| **РАЗДЕЛ 12. Требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе** | | | |
| Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны  в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны  в извещении о проведении конкурса.  Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе  в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки  до вскрытия.  Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию согласно анкете и описи документов положения о конкурсном отборе:  1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О., место регистрации (для индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика, основной вид деятельности (код ОКВЭД и наименование), код причины постановки, банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский идентификационный код), ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, номер контактного телефона, адреса электронной почты;  2) Оригинал или заверенная участником конкурса копия выписки  из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей с учетом всех последних внесенных в нее изменений  и полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте извещения  о проведении конкурса;  3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий  от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или  об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность,  в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом.  В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  4) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям  к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации  5) копии Устава или иного учредительного документа участника конкурса  (для юридического лица);  6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения  в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;  7) в случае, если в конкурсной документации указаны такие критерии оценки заявок  на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса, опыт участия  в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах, наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград, сертификатов, наличие у участника помещения, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг, заявка участника конкурса может содержать также документы, подтверждающие информацию.  Участник вправе подать в составе заявки иные документы, имеющие отношение  к проведению закупки.  Требования к предоставляемым документам:  - оформлены на русском языке;  - не содержат подчисток и исправлений; допустимы исправления, оформленные  в соответствии с установленными правилами делопроизводства;  - каждая страница копии документов должна быть заверена подписью руководителя  и печатью (при наличии) участника открытого конкурса;  - заявка должна быть сброшюрована (в одну или несколько папок) и опечатана. Первыми должны быть подшиты заявка по установленной форме и опись документов, входящих в состав заявки, по установленной форме с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. | | | |

**Приложение 1**

**к конкурсной документации**

**Опись документов и форм,**

**представляемых для участия в конкурсе**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

наименование участника конкурса

в конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по лоту № \_\_\_ направлены нижеперечисленные документы и формы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа и формы** | **Номер листа**  **начала и окончания каждого документа** | **Количество листов**  (общее количество листов каждого документа) |
| Заявка на участие в конкурсном отборе |  |  |
| Опись документов |  |  |
| Копия устава (для юридических лиц) или иного учредительного документа |  |  |
| Оригинал выписки или заверенная участником конкурса копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) с учетом требований, изложенных в конкурсной документации |  |  |
| Решение об одобрении или о совершении крупной сделки |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса |  |  |
| Копии документов, подтверждающих осуществление профессиональной деятельности, обладание специальными знаниями, умениями, навыками  и опытом |  |  |
| Предложение по лоту в соответствии с содержанием технического задания |  |  |
| Документы, прилагаемые по личной инициативе участника конкурсного отбора (в том числе подтверждающие деловую репутацию участника конкурсного отбора) |  |  |
| Справка об исполнении обязанностей по уплате налогов, пеней, штрафов, в т.ч. подписанная ЭЦП, подтверждающей достоверность таких сведений |  |  |
| Иные документы, в т.ч. указанные в конкурсной документации |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись Фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П. (при наличии)

**Приложение 2**

**к конкурсной документации**

**Заявка на участие в конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(дата формирования заявки)

1. **Информация об участнике закупки:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование участника |  |
| Фирменное наименование (при наличии) |  |
| Информация о месте нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя) |  |
| Место жительства (для индивидуального предпринимателя) |  |
| ИНН (при наличии) учредителей |  |
| ИНН (при наличии) членов коллегиального органа |  |
| ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника (при наличии) |  |
| Номер контактного телефона (с указанием кода города, района) |  |
| Электронная почта (e-mail) |  |
| Реквизиты |  |
| Контактное лицо, его контакты |  |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что  *(полное наименование участника закупки)*

- в отношении него не проводится ликвидации юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица   
или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность его не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие   
в закупке;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полное наименование участника закупки)*

отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует (у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера) судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки;

- отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликта интересов.

**2. Предложение участника конкурса в отношении предмета закупки:**

**(в соответствии с требованиями конкурсной документации).**

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

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, берем на себя обязательства подписать договор с Микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок до \_\_ дней со дня выбора победителя конкурса.

6. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

**м.п.** (при наличии)

**Приложение 3**

**к конкурсной документации**

**Техническое задание по лоту № 1**

**1. Профили консультационных услуг:**

-консультационные услуги консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

- консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка продвижение бренда, организация системы сбыта продукции);

- консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);

- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного управления проведении мероприятий по контролю);

- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

- консультационные услуги по подбору персонала, вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе оформлению необходимых документов приема на работу, а также разрешений на привлечения иностранной рабочей силы);

- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цели оказания услуг: получение слушателями знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий по итогам полученных консультаций.

Получатели услуги:

* учредители, руководители и специалисты организаций, относящихся к числу субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл;
* индивидуальные предприниматели, относящиеся к числу субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл и специалисты, работающие у индивидуальных предпринимателей.
* Физические лица, проявляющие интерес к организации предпринимательской деятельности

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за проведение консультаций и сторонних организаций, которые привлекаются к оказанию услуг.

2.2. Исполнитель должен обеспечить информирование потенциальных получателей услуги посредством различных каналов (социальные сети, СМИ, партнеры и т.п.), телефонных звонков, e-mail-рассылок.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1.консультационные услуги консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов).

консультации должны предоставляться на русском языке;

* количество консультаций – 28 (двадцать восемь);
* количество получателей услуг – 28 (двадцать восемь) субъектов МСП;
* общая стоимость – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

3.2.консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка продвижение бренда, организация системы сбыта продукции).

консультации должны предоставляться на русском языке;

* количество консультаций – 27 (двадцать семь);
* количество получателей услуг – 27 (двадцать семь) субъектов МСП;
* общая стоимость – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

3.3.консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий).

консультации должны предоставляться на русском языке;

* количество консультаций – 20 (двадцать);
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* общая стоимость – 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

3.4.консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного управления проведении мероприятий по контролю).

консультации должны предоставляться на русском языке;

* количество консультаций – 20 (двадцать);
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* общая стоимость – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

3.5.консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

консультации должны предоставляться на русском языке;

* количество консультаций – 20 (двадцать);
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* общая стоимость – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

3.6.консультационные услуги по подбору персонала, вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе оформлению необходимых документов приема на работу, а также разрешений на привлечения иностранной рабочей силы).

* количество консультаций – 20 (двадцать);
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* общая стоимость – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей

3.7.иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

* количество консультаций – 40 (сорок);
* количество получателей услуг – 40 (сорок) субъектов МСП;
* общая стоимость – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Исполнитель обеспечивает организационно - методическое сопровождение проводимых консультаций.

4.2. Раздаточные материалы должны способствовать лучшему усвоению полученных знаний.

На раздаточных материалах должен быть размещен логотип Заказчика и информация о том, что Заказчик является организатором проведения консультаций.

4.3. Оказываемые консультации должны способствовать формированию у получателей услуг знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий.

4.4. Исполнитель должен вести реестр оказанных консультаций и обеспечить доступ представителя Заказчика к системе учета, а также возможность дистанционного наблюдения за ходом проведения консультаций.

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* реестр консультаций в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;
* реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;
* аналитическую справку, включающую подробное описание оказанных в рамках исполнения настоящего договора консультаций;
* сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанную руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;
* анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных
* Отчетные документы по способам информирования получателей услуг
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**5.Требования и критерии оценки участника:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Критерий оценки участника** | **Значение критерия** | **Количество баллов** | **Удельный вес** | |
| **№ п/п** | **По каждому показателю** | **Суммарный** |
| * 1. **Цена** | | | | | |
| 1.1.\* | Цена | Цена в заявке | = Минимально предложенная цена в заявках/Цена в заявке\*100, соответственно, до 100 баллов | 10% | 10% |
| * 1. **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования  и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора,  и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации** | | | | | |
| 2.1. | Наличие опыта работы, описание реализованных программ за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 | 10% | 90% |
| Нет | 0 |
| 2.2. | Опыт работы, за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 | 10% |
| Нет | 0 |
| 2.3. | Опыт участия в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота) | Есть | 10 | 10% |
| Нет | 0 |
| 2.4. | Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг) | Да | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.5. | Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград, сертификатов (по профилю лота) | Есть | 10 | 10% |
| Нет | 0 |
| 2.6. | Привлечение специализированных организаций по оказанию услуг | от 1 до 5 | 5 | 5% |
| от 6 до 10 | 10 |
| свыше 10 | 15 |
| 0 | 0 |
| 2.7. | Взаимодействие и сотрудничество участника конкурсного отбора с общественными организациями предпринимателей | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.8. | Наличие штатных экспертов | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| **Критерии оценки экспертов, привлекаемых участником** | | | | |
| 2.9. | Опыт работы за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.10. | Опыт участия эксперта в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота) | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.11. | Наличие высшего профессионального образования (по профилю лота) | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.12. | Наличие опыта владения и управления собственной компанией | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.13. | Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию эксперта, в том числе наград, сертификатов (по профилю лота) | Да | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.14. | Наличие у экспертов ученых степеней и званий | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |

\* При снижении ценового предложения в размере более 10% от цены по смете, указанной   
в конкурсной документации, участник конкурса, подавший такую заявку, обязан представить обоснование такого снижения с расшифровкой статей затрат, по которым он планирует сокращение затрат без потери качества оказываемых услуг.

Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых заявке (лоту) по каждому   
из указанных показателей.

**Приложение 4**

**к конкурсной документации**

**Технические задания по лоту № 2**

**1. Темы мероприятий:**

Практический семинар «Продвижение бизнеса в соцсетях «Вконтакте», «Facebook» (субъектов МСП - 20)

Практический семинар «Продвижение бизнеса в соцсети «Instagram» (субъектов МСП - 20)

Семинар «Государственные и муниципальные закупки» (субъектов МСП – 30)

Тренинг «Мама-предприниматель»

(субъектов МСП - 15)

Тренинг  АО «Корпорация МСП» «Азбука предпринимателя»

(субъектов МСП - 15)

Тренинг АО «Корпорация МСП» «Школа предпринимательства»

(субъектов МСП - 15)

Тренинга «Развитие предпринимательских компетенций»

(субъектов МСП - 25)

Тренинг «Работа с программными продуктами (CRM), предназначенными для оптимизации на предприятии (субъектов МСП - 15)

Образовательная акселерационная программа «Scale Up» (субъектов МСП - 15)

Тренинг «Способ привлечения и удержания клиентов» (субъектов МСП – 20)

Тренинг «Поиск информационных каналов продвижения» (10 модулей, субъектов МСП - 20)

- Модуль: Компетенция 1 – «Предпринимательское целеполагание» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 2 – «Систематическое планирование и мониторинг» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 3 – «Требования к качеству и эффективности» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 4 – «Поиск возможностей и инициатива» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 5 – «Умение рисковать продуманно» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 6 – «Работа с информацией» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 7 – «Настойчивость» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 8 – «Независимость и уверенность в собственных силах» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 9 – «Нетворкинг» (субъектов МСП - 25)

- Модуль: Компетенция 10 – «Выполнение обязательств» (субъектов МПС – 25)

Тренинг «Системное продвижение» (субъектов МСП - 20)

Конференция «Энергия руководителя» (субъектов МСП - 100)

Конференция «Маркетинг. Продажи» (субъектов МСП – 100)

Форум «Бизнес-среда» (субъектов МСП - 250)

Бизнес-игра «Crash-test бизнес-проектов участников и рекомендации по снижению рисков» (субъектов МСП - 20)

Бизнес-завтраки (выступления спикеров по актуальным темам бизнеса) – встреча руководителей успешных компаний, получение информации от экспертов, обмен опытом   
по решению бизнес-задач, нетворкинг (количество МСП – 20)

Стратегические и тактические командные сессии под бизнес-задачи компании (Вовлечение персонала в совместное решение бизнес-задач компании, повышение мотивации и ответственности сотрудников) (субъектов МСП - 8)

Мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела: «Брейнстормы - мозговые штурмы по решению бизнес-кейсов предпринимателей» (количество физических лиц - 150)

Выездные 3-х дневных региональные бизнес-сессии (выездные 3-х дневные мероприятия в районы региона: образовательная программа, обмен опытом, нетворкинг) - Выезд на региональную площадку для знакомства с деятельностью успешного местного предпринимателя и проведение там же или рядом серии образовательных мероприятий (субъектов МСП - 20)

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются субъектам малого и среднего предпринимательства комплексно в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цели оказания услуг: получение слушателями знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий по итогам прохождения обучения.

По теме обучающей программы должны быть обучены следующие категории слушателей:

* учредители, руководители и специалисты организаций, относящихся к числу субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл;
* индивидуальные предприниматели, относящиеся к числу субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл и специалисты, работающие у индивидуальных предпринимателей;
* физические лица, проявляющие интерес к организации предпринимательской деятельности.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику:

- программу мероприятий;

- график проведения мероприятий, включая актуальную информацию о месте и времени их проведения;

- контактную информацию о сотрудниках, ответственном за проведение консультаций и сторонних организаций, которые привлекаются к оказанию услуг.

2.2. Исполнитель должен обеспечить информирование потенциальных получателей услуги посредством различных каналов (социальные сети, СМИ, партнеры и т.п.), телефонных звонков, e-mail-рассылок.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1. Практический семинар «Продвижение бизнеса в соцсетях «Вконтакте», «Facebook»

мероприятие должно проводиться на русском языке;

* количество часов – не менее 4 (четырех) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 семинар;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) семинар;
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.2. Практический семинар «Продвижение бизнеса в соцсети «Instagram»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов – не менее 4 (четырех) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 семинар;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) семинар;
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.3. Семинар «Государственные и муниципальные закупки»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов  – не менее 4 (четырех) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 семинар;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) семинар;
* количество получателей услуг – 30 (тридцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная;
* ведущий семинара должен иметь сертификат обучения от корпорации МСП.

3.4. Тренинг «Мама-предприниматель»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 40 (сорок) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 тренинг;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) тренинг;
* количество получателей услуг – 15 (пятнадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная;
* ведущий семинара должен иметь сертификат обучения от корпорации МСП.

3.5. Тренинг  «Азбука предпринимателя»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 40 (сорок) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 тренинг;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) тренинг;
* количество получателей услуг – 15 (пятнадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная;
* ведущий семинара должен иметь сертификат обучения от корпорации МСП

3.6. Тренинг  «Школа предпринимательства»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов  - 40 (сорок) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 тренинг;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) тренинг;
* количество получателей услуг – 15 (пятнадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная;
* ведущий семинара должен иметь сертификат обучения от корпорации МСП.

3.7. Тренинга «Развитие предпринимательских компетенций»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 72 (часа) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 тренинг;
* количество проводимых мероприятий – 10 (десять) модулей;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 1 000 000 (один миллион) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.1  Модуль: Компетенция 1 - «Предпринимательское Целеполагание»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 9 (девять) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.2  Компетенция 2 - «Систематическое планирование и мониторинг»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 7 (семь) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.3  Компетенция 3 - «Требования к качеству и эффективности»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 7 (семь) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.4  Компетенция 4 - «Поиск возможностей и инициатива»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 7 (семь) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.5  Компетенция 5 - «Умение рисковать продуманно»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 7 (семь) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.6  Компетенция 6 - «Работа с информацией»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 7 (семь) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.7  Компетенция 7 - «Настойчивость»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 7 (семь) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.8  Компетенция 8 - «Независимость и уверенность собственных силах»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 7 (семь) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.9  Компетенция 9 - «Нетворкинг»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 7 (семь) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.7.10  Компетенция 10 - «Выполнение обязательств»

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов – 7 (семь) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 модуль;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) модуль;
* количество получателей услуг – 25 (двадцать пять) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.8. Тренинг "Работа с программными продуктами (CRM), предназначенными для оптимизации на предприятии"

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов – 40 (сорок) академических часов (1 академический час равен 45 минутам)
* количество получателей услуг – 15 (пятнадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 200 000 (двести тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.9. Образовательная акселерационная программа "Scale Up"

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов обучения - 72 (семьдесят два) академических часа (1 академический час равен 45 минутам)
* количество проводимых мероприятий – 10 (десять) семинаров;
* количество получателей услуг – 15 (пятнадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 600 000 (шестьсот тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.10. Тренинг "Способ привлечения и удержания клиентов"

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 6 (шесть) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 тренинг;
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.11. Тренинг "Поиск информационных каналов продвижения"

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 6 (шесть) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 тренинг;
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.12. Тренинг "Системное продвижение"

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 6 (шесть) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 тренинг;
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 100 000 (сто тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.13. Конференция "Энергия руководителя"

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов  – не менее 8 (восьми) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 конференция;
* количество проводимых мероприятий – 1 (одна) конференция;
* количество получателей услуг – 100 (сто) субъектов МСП;
* стоимость – 350 000 (триста пятьдесят тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.14. Конференция "Продажи. Маркетинг."

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов  – не менее 8 (восьми) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 конференция;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) семинар;
* количество получателей услуг – 100 (сто) субъектов МСП;
* стоимость – 350 000 (триста пятьдесят тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.15. Форум "Бизнес-среда"

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 4 (четыре) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 форум;
* количество проводимых мероприятий – 1 (один) форум;
* количество получателей услуг – 250 (двести пятьдесят) субъектов МСП;
* стоимость – 900 000 (девятьсот тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная;
* количество площадок – не менее 3-х.

3.16. Бизнес-игра "Crash-test бизнес-проектов участников и рекомендации по снижению рисков"

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов – не менее 4 (четырех) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 бизнес-игра;
* количество проводимых мероприятий – 1 (одна) бизнес-игра;
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;
* стоимость – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.17. Бизнес-завтраки (выступления спикеров по актуальным темам бизнеса) – встреча руководителей успешных компаний, получение информации от экспертов, обмен опытом по решению бизнес-задач, нетворкинг

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов - 4 (четыре) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 бизнес-завтрак;
* количество проводимых мероприятий – 3 (три) бизнес-завтрака;
* количество получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП (на каждом бизнес-завтраке);
* стоимость – 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.18. Стратегические и тактические командные сессии под бизнес-задачи компании (Вовлечение персонала в совместное решение бизнес-задач компании, повышение мотивации и ответственности сотрудников)

* мероприятие должно проводиться на русском языке;
* количество часов – не менее 4 (четырех) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 сессия;
* количество проводимых мероприятий – 8 (одна) сессий;
* количество получателей услуг –  8 (восемь) субъектов МСП;
* стоимость – 400 000 (четыреста тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.19. Мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела: «Брейнстормы - мозговые штурмы по решению бизнес-кейсов предпринимателей»

мероприятие должно проводиться на русском языке;

* количество часов - 2 (два) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 мозговой штурм;
* количество проводимых мероприятий – 4 (четыре) мозговых штурма;
* общее количество получателей услуг –  150 (сто пятьдесят) физических лиц
* стоимость обучения – 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

3.20. Выездные 3-х дневных региональные бизнес-сессии (выездные 3-х дневные мероприятия в районы региона: образовательная программа, обмен опытом, нетворкинг) - Выезд на региональную площадку для знакомства с деятельностью успешного местного предпринимателя и проведение там же или рядом серии образовательных мероприятий

мероприятие должно проводиться на русском языке;

* количество часов – 16 (шестнадцать) академических часов (1 академический час равен 45 минутам) – 1 бизнес-сессия;
* количество проводимых мероприятий – 2 (две) бизнес-сессии;
* общее количество получателей услуг –  50 (пятьдесят) субъектов МСП;
* стоимость обучения – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;
* форма участия в мероприятии – очная.

Программа вышеназванных мероприятий должна реализовываться на основе современных инновационных образовательных технологий, активных методов ведения занятий, современных методик с непосредственным использованием различных форм:

* целевые консультации (как групповые, так и индивидуальные);
* демонстрация и отработка приемов и техник в упражнениях;
* анализ конкретных ситуаций (кейсов);
* ролевые деловые игры;
* фасцилитация и т.п.

Услуги по проведению мероприятий предоставляются по схеме:

1 субъект малого и среднего предпринимательства – 1 получатель услуги.

Для пункта 3.19: 1 физическое лицо - 1 получатель услуги

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Исполнитель должен обеспечить участие субъектов малого и среднего предпринимательства или их сотрудников в мероприятии при условии соблюдения требований п. 3 настоящего Технического задания.

4.2. Исполнитель обеспечивает:

* организационно - методическое сопровождение проводимых мероприятий;
* участников раздаточными материалами (учебно-методическими пособиями, информационными и справочными материалами) по тематике программы обучения на бесплатной и безвозмездной основе.

На раздаточных материалах должен быть размещен логотип Заказчика и информация о том, что Заказчик является организатором проведения обучения.

4.4. Программы мероприятий должна способствовать формированию у слушателей знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий.

Учебные программы должна проводиться в интерактивном режиме, сочетая работу в аудитории и за ее пределами. При этом работа с каждым из участников должна быть ориентирована на развитие их сильных и усиление слабых персональных предпринимательских компетенций, выявленных в ходе идентификации и самооценки указанных компетенций и составления индивидуальных предпринимательских профилей.

4.5. Исполнитель должен вести учет посещаемости мероприятий и обеспечить доступ представителя Заказчика к системе учета посещаемости, а также возможность дистанционного наблюдения за ходом проведения обучения.

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;
* реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;
* программный отчет, включающий подробное описание проведенных мероприятий в рамках исполнения настоящего договора, подписанный руководителем Исполнителя.
* сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;
* анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных
* Отчетные документы по способам информирования получателей услуг
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**5.Требования к участнику, оказывающему услугу:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Критерий оценки участника** | **Значение критерия** | **Количество баллов** | **Удельный вес** | |
| **№ п/п** | **По каждому показателю** | **Суммарный** |
| * 1. **Цена** | | | | | |
| 1.1.\* | Цена | Цена в заявке | = Минимально предложенная цена в заявках/Цена в заявке\*100, соответственно, до 100 баллов | 10% | 10% |
| * 1. **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования  и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора,  и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации** | | | | | |
| 2.1. | Наличие опыта работы, описание реализованных программ за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 | 10% | 90% |
| Нет | 0 |
| 2.2. | Опыт работы, количество проведенных и организованных мероприятий за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 | 10% |
| Нет | 0 |
| 2.3. | Опыт участия в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота) | Есть | 10 | 10% |
| Нет | 0 |
| 2.4. | Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещения, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг) | Да | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.5. | Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора в том числе наград, сертификатов (по профилю лота) | Есть | 10 | 10% |
| Нет | 0 |
| 2.6. | Привлечение специализированных организаций по оказанию услуг | от 1 до 5 | 5 | 5% |
| от 6 до 10 | 10 |
| свыше 10 | 15 |
| 0 | 0 |
| 2.7. | Взаимодействие и сотрудничество участника конкурсного отбора с общественными организациями предпринимателей | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.8. | Наличие штатных экспертов | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| **Критерии оценки экспертов, привлекаемых участником** | | | | |
| 2.9. | Опыт работы, количество проведенных и организованных мероприятий за последние 5 лет (по профилю лота) | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.10. | Опыт участия эксперта в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах (по профилю лота) | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.11. | Наличие высшего профессионального образования, опыта публичных выступлений (по профилю лота) | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.12. | Наличие опыта владения и управления собственной компанией | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.13. | Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию эксперта в том числе наград, сертификатов (по профилю лота) | Да | 10 | 5% |
| Нет | 0 |
| 2.14. | Наличие у экспертов ученых степеней и званий | Есть | 10 | 5% |
| Нет | 0 |

\* При снижении ценового предложения в размере более 10% от цены по смете, указанной   
в конкурсной документации, участник конкурса, подавший такую заявку, обязан представить обоснование такого снижения с расшифровкой статей затрат, по которым он планирует сокращение затрат без потери качества оказываемых услуг.

Количество баллов, присваиваемых заявке, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых заявке (лоту) по каждому   
из указанных показателей.

**Приложение 5**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 1**

**ДОГОВОР**

**возмездного оказания консультационных услуг**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(в соответствии с наименованием лота)* (далее по тексту - «Услуги»), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

В Техническое задание дополнительным соглашением между Сторонами могут вноситься изменения и дополнения относительно сроков реализации, графика оказания услуг, а также описания оказываемой услуги.

1.2. Услуги оказываются в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года.

**2.** **Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена договора формируется исходя из объема оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 1 к настоящему договору.

2.2. Общая (предельная) стоимость услуг по настоящему договору определяется общим количеством оказанных услуг за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года включительно и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек): 50% от общей стоимости, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора, 50 % стоимости этапа что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

В случае несвоевременного поступления денежных средств из бюджета Республики Марий Эл на расчетный счет Заказчика и неоплаты авансового платежа, окончательный расчет с Исполнителем будет произведен в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.5. Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и договора.

2.6. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в пункте 11 договора.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, указанного в пункте 11 договора.

2.8. Источник финансирования договора - средства, предусмотренные Заказчику в бюджете Республики Марий Эл для целей настоящего договора. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета на расчетный счет Заказчика.

**3. Порядок сдачи-приемки услуг**

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

3.2. Место оказания услуг по договору - в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему договору).

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

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

3.5. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* реестр консультаций в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;
* реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;
* аналитическую справку, включающую подробное описание оказанных в рамках исполнения настоящего договора консультаций;
* сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;
* анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных
* Отчетные документы по способам информирования получателей услуг
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

3.6. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.5 договора рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляет заказным письмом с уведомлением, либо отдает нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

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

3.8. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

**4. Ответственность сторон**

**4.1. Заказчик вправе:**

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

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

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

4.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

**4.2. Заказчик обязан:**

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.2.3. При получении от Исполнителя уведомления о невозможности оказания услуг в срок, указанный в пункте 1.2. договора, рассмотреть вопрос о порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания услуг, при необходимости корректировки сроков оказания услуг и иных позиций Технического задания принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к договору.

**4.3. Исполнитель вправе:**

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в пункте 3.7. договора.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с пунктом 2.8. договора.

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

4.3.4. Исполнитель вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

**4.4. Исполнитель обязан:**

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную Техническим заданием.

4.4.2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям Технического задания, качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг, за свой счет.

4.4.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического место нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местом нахождения Исполнителя будет считаться адрес, указанный в пункте 8 договора.

4.4.6. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

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

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

4.4.9. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и договором.

**5. Гарантии**

5.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании и п.4.4.2 договора.

**6. Ответственность Сторон**

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

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

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

6.3. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора, Заказчик вправе дополнительным соглашением с Исполнителем согласовать иной срок исполнения обязательств по договору.

6.4. В случае, если услуги фактически оказаны Исполнителем, но по ним не достигнут указанный в Техническом задании результат (результаты), Стороны согласовывают дополнительные сроки для исполнения обязательств по договору.

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

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

**7. Порядок расторжения договора**

7.1. Договор может быть расторгнут:

* по соглашению Сторон;
* в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;
* в судебном порядке.

7.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

7.3. Расторжение договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из Сторон, последние производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных Исполнителем услуг по договору.

7.5. Решение об одностороннем расторжении договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу, указанному в пункте 8 договора.

**8. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований**

8.1. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Марий Эл. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 15-дневный срок.

**9. Срок действия договора, порядок внесения изменений**

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

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

**10. Прочие условия**

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

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

Настоящий договор имеет приложения, являющееся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1: Техническое задание;

- Приложение 2: Акт сдачи-приемки оказанных услуг;

- Приложение 3: Реестр консультаций;

- Приложение 4: Реестр уникальных получателей услуг;

- Приложение 5: Сводная таблица получателей услуг.

-Приложение 6: Анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных

**11. Адреса и реквизиты сторон**

**Заказчик Исполнитель**

|  |  |
| --- | --- |
| Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  Юридический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613, КПП 121501001,  р/с40703810137180101383  Банк: Отделение Марий Эл №8614ПАО Сбербанк  г.Йошкар-Ола  Бик 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8(8362) 21-02-12  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 1

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Наименование консультационных услуг:**

-консультационные услуги консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

- консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка продвижение бренда, организация системы сбыта продукции);

- консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);

- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного управления проведении мероприятий по контролю);

- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

- консультационные услуги по подбору персонала, вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе оформлению необходимых документов приема на работу, а также разрешений на привлечения иностранной рабочей силы);

- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цели оказания услуг: получение слушателями знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий по итогам полученных консультаций.

Получатели услуги:

* учредители, руководители и специалисты организаций, относящихся к числу субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл;
* индивидуальные предприниматели, относящиеся к числу субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл и специалисты, работающие у индивидуальных предпринимателей.
* Физические лица, проявляющие интерес к организации предпринимательской деятельности

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за проведение консультаций и сторонних организаций, которые привлекаются к оказанию услуг.

2.2. Исполнитель должен обеспечить информирование потенциальных получателей услуги посредством различных каналов (социальные сети, СМИ, партнеры и т.п.), телефонных звонков, e-mail-рассылок.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

* консультации должны предоставляться на русском языке;
* количество консультаций – не менее 175 (сто семьдесят пять) ;
* количество получателей услуг – не менее 175 (сто семьдесят пять) субъектов МСП;
* количество уникальных получателей услуг - не менее 70 (семьдесят) субъектов МСП;

Консультационные услуги предоставляются по схеме:

1 консультация (по виду консультационной услуги)) – 1 субъект малого и среднего предпринимательства или 1 физическое лицо.

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Исполнитель обеспечивает:

* организационно - методическое сопровождение проводимых консультаций;
* получателей услуги раздаточными материалами (буклетами, брошюрами, проспектами и т.п. учебно-методическими пособиями, информационными и справочными материалами) по тематике консультаций на бесплатной и безвозмездной основе.

4.2. Раздаточные материалы должны способствовать лучшему усвоению полученных знаний.

На раздаточных материалах должен быть размещен логотип Заказчика и информация о том, что Заказчик является организатором проведения консультаций.

4.3. Оказываемые консультации должны способствовать формированию у получателей услуг знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий.

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* реестр консультаций в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;
* реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;
* аналитическую справку, включающую подробное описание оказанных в рамках исполнения настоящего договора консультаций;
* сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанную руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;
* анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных
* Отчетные документы по способам информирования получателей услуг
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**Заказчик Исполнитель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 2

к договору оказания услуг

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

-консультационные услуги консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

- консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка продвижение бренда, организация системы сбыта продукции);

- консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);

- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного управления проведении мероприятий по контролю);

- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

- консультационные услуги по подбору персонала, вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе оформлению необходимых документов приема на работу, а также разрешений на привлечения иностранной рабочей силы);

- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует/не соответствует требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны:

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.,

фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

6. По результатам проведенных Заказчиком проверок Исполнителю может быть предъявлено требование по устранению не установленных при сдаче-приемке недостатков оказанных услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, либо о возврате Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

7. Приложения:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* реестр консультаций в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;
* реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;
* аналитическую справку, включающую подробное описание оказанных в рамках исполнения настоящего договора консультаций;
* сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанную руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;
* анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных
* Отчетные документы по способам информирования получателей услуг
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Талалаев

МП МП

Приложение 3

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР КОНСУЛЬТАЦИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания консульта-ции | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация  (телефон, адрес электронной почты) | Тема вопроса | Канал обращения (телефон, электронная почта, персональный прием) | ФИО эксперта, оказавшего консультационную услугу | Наименование организации, оказавшей услугу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 4

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР УНИКАЛЬНЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания консульта-ции | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация  (телефон, адрес электронной почты) | Тема вопроса | Канал обращения (телефон, электронная почта, персональный прием) | ФИО эксперта, оказавшего консультационную услугу | Наименование организации, оказавшей услугу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 5

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сводная таблица получателей услуг** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование компании (с указанием организационно-правовой формы) | Среднесписочная численность | Основные виды деятельности (с указанием кодов ОКВЭД) | Контактное лицо/ Генеральный директор | Контактные данные (телефон, электронная почта, адрес сайта) | Фактический адрес | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. **Наименование оказанной услуги: «консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов)»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **II. Наименование оказанной услуги:** **«консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка продвижение бренда, организация системы сбыта продукции)»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **III. Наименование оказанной услуги: «консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий)»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **IV. Наименование оказанной услуги: «консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного управления проведении мероприятий по контролю)»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **V. Наименование оказанной услуги: «консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **VI. Наименование оказанной услуги: «консультационные услуги по подбору персонала, вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе оформлению необходимых документов приема на работу, а также разрешений на привлечения иностранной рабочей силы)»** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **VII. Наименование оказанной услуги: «иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства»** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Талалаев | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 6

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»**

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РФ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б, оф. 310**  **Тел.: 8(8362) 21-02-12** |

**ЗАЯВКА-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ**

**Раздел 1. Информация о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя (полностью) |  |
| Дата рождения (число/месяц/год) |  |
| Адрес регистрации |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |
| ***Для физического лица*** |  |
| Паспортные данные | серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. |
| ***Для субъекта малого и среднего предпринимательства*** | |
| Наименование организации/индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| ОКВЭД |  |
| Адрес сайта |  |
| Доход (выручка) субъекта малого и среднего предпринимательства, полученный от осуществления деятельности на 01.08.2018 года |  |
| Доход (выручка) за отчетный год (*заполняется по итогам 2017 года*) |  |
| Сведения о среднесписочной численности на 31.12.2018 года (прогноз) |  |
| Сведения о среднесписочной численности на конец отчетного года (*заполняется по итогам 2017 года*) |  |

**Раздел 2. Сведения о полученной услуге**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид услуги |  |
| Вопрос (коротко описать суть вопроса, по которому необходима консультация) |  |
| Форма получения услуги |  личная встреча   по электронной почте   по телефону |
| Дата/период оказания услуги |  |
| Наименование организации, образующей инфраструктуру поддержки, оказавшей услугу |  Центр инноваций социальной сферы   Центр поддержки предпринимательства   Региональный центр Инжиниринга   Центр финансовой поддержки |

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Услуга оказана в соответствии с заявкой, качественно и в срок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

паспорт гражданина Российской Федерации серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

являясь получателем услуги в Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» даю согласие на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата рождения (число/месяц/год), адрес регистрации, номер телефона, адрес электронной посты, паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан) Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», расположенному по адресу: Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул.Эшкинина, 10б, офис 310 в целях создания условий для становления и успешного развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Марий Эл; содействия формированию и развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства; содействия формированию инфраструктуры рынка, обеспечивающей равные условия для осуществления предпринимательской деятельности; информационной, образовательной и консультативной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Я предоставляю Оператору право на:

- осуществление следующих операций с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств с передачей по внутренней сети организации;

- включение моих персональных данных в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- включение в общедоступные списки в целях информационного обеспечения следующих категорий моих персональных данных.

- создание визитной карточки с моими фамилией, именем и отчеством (бэйдж);

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (отзыва), который может быть направлен мной в адрес Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С Положением об обработке персональных данных в Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринмательсвта Республики Марий Эл» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Приложение 6**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 2**

**ДОГОВОР**

**оказания услуг по организации и проведению мероприятий**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое 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 по заданию Заказчика оказать услуги по организации и проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту - «Услуги»), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

В Техническое задание дополнительным соглашением между Сторонами могут вноситься изменения и дополнения относительно сроков реализации, графика оказания услуг, а также описания оказываемой услуги.

1.2. Услуги оказываются в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года.

**2.** **Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена договора формируется исходя из объема оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 1 к настоящему договору.

2.2. Общая (предельная) стоимость услуг по настоящему договору определяется общим количеством оказанных услуг за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года включительно и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек): 50% от общей стоимости, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора, 50 % стоимости этапа что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

В случае несвоевременного поступления денежных средств из бюджета Республики Мордовия на расчетный счет Заказчика и неоплаты авансового платежа, окончательный расчет с Исполнителем будет произведен в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.5. Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и договора.

2.6. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в пункте 8 договора.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, указанного в пункте 8 договора.

2.8. Источник финансирования договора - средства, предусмотренные Заказчику в бюджете Республики Марий Эл для целей настоящего договора. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета на расчетный счет Заказчика.

**3. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами не позднее 1 декабря 2018 года.

3.2. Место оказания услуг по договору - в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему договору).

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

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

3.5. По окончании каждого этапа Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг по проведению мероприятий в 2 (двух) экземплярах;

- текущий реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 3 к договору;

- анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных;

- промежуточный отчет, включающий подробное описание проведенных мероприятий в рамках исполнения настоящего договора, подписанный руководителем Исполнителя с перечнем основных статей затрат.

3.6. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;
* реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;
* программный отчет, включающий подробное описание проведенных мероприятий в рамках исполнения настоящего договора, подписанный руководителем Исполнителя;
* сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;
* анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных;
* Отчетные документы по способам информирования получателей услуг;
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

3.7. Заказчик в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.6 договора рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляет заказным письмом с уведомлением, либо отдает нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

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

3.9. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

**4. Ответственность Сторон**

**4.1. Заказчик вправе:**

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

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

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

4.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

**4.2. Заказчик обязан:**

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.2.3. При получении от Исполнителя уведомления о невозможности оказания услуг в срок, указанный в пункте 1.2. договора, рассмотреть вопрос о порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания услуг, при необходимости корректировки сроков оказания услуг и иных позиций Технического задания принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к договору.

**4.3. Исполнитель вправе:**

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в пункте 3.7. договора.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с пунктом 2.8. договора.

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

4.3.4. Исполнитель вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

**4.4. Исполнитель обязан:**

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику промежуточную и итоговую отчетную документацию, предусмотренную Техническим заданием.

4.4.2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям Технического задания, качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по Контракту.

4.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг, за свой счет.

4.4.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического место нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местом нахождения Исполнителя будет считаться адрес, указанный в пункте 8 договора.

4.4.6. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

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

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

4.4.9. В случае изменения места, даты и/или времени проведения мероприятия, Исполнитель обязан сообщить Заказчику о соответствующих изменениях в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня до запланированной даты проведения мероприятия.

4.4.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и договором.

**5. Гарантии**

5.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании и п.4.4.2 договора.

**6. Ответственность Сторон**

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

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

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

6.3. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора, Заказчик вправе дополнительным соглашением с Исполнителем согласовать иной срок исполнения обязательств по договору.

6.4. В случае, если услуги фактически оказаны Исполнителем, но по ним не достигнут указанный в Техническом задании результат (результаты), Стороны согласовывают дополнительные сроки для исполнения обязательств по договору.

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

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

**7. Порядок расторжения договора**

7.1. Договор может быть расторгнут:

* по соглашению Сторон;
* в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;
* в судебном порядке.

7.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

7.3. Расторжение договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из Сторон, последние производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных Исполнителем услуг по договору.

7.5. Решение об одностороннем расторжении договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу, указанному в пункте 8 договора.

**8. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований**

8.1. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Марий Эл. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 15-дневный срок.

**9. Срок действия договора, порядок внесения изменений**

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

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

**10. Прочие условия**

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

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

Настоящий договор имеет приложения, являющееся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1: Техническое задание;

- Приложение 2: Акт сдачи-приемки оказанных услуг;

- Приложение 3: Реестр мероприятий;

- Приложение 4: Реестр уникальных получателей услуг;

- Приложение 5: Сводная таблица получателей услуг;

- Приложение 6: анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных;

- Приложение 7: Соглашение об оказании услуг с СМП, подписанное получателем услуги;

**11. Адреса и реквизиты Сторон**

**Заказчик Исполнитель**

|  |  |
| --- | --- |
| Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  Юридический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613, КПП 121501001,  р/с40703810137180101383  Банк: Отделение Марий Эл №8614ПАО Сбербанк  г.Йошкар-Ола  Бик 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8(8362) 21-02-12  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 1

к договору оказания услуг

по организации и проведению мероприятий

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1.Темы мероприятий:**

- Практический семинар «Продвижение бизнеса в соц.сетях «Вконтакте» и «Facebook»

- Практический семинар «Продвижение бизнеса в соцсети «Instagram»

- Семинар «Государственные и муниципальные закупки»

- Тренинг «Мама-предприниматель»

- Тренинг «Азбука предпринимателя»

- Тренинг «Школа предпринимательства»

- Тренинг «Развитие предпринимательских компетенций» (10 модулей)

Модуль: Компетенция 1 – «Предпринимательское целеполагание»

Модуль: Компетенция 2 – «Систематическое планирование и мониторинг»

Модуль: Компетенция 3 – «Требования к качеству и эффективности»

Модуль: Компетенция 4 – «Поиск возможностей и инициатива»

Модуль: Компетенция 5 – «Умение рисковать продуманно»

Модуль: Компетенция 6 – «Работа с информацией»

Модуль: Компетенция 7 – «Настойчивость»

Модуль: Компетенция 8 – «Независимость и уверенность в собственных силах»

Модуль: Компетенция 9 – «Нетворкинг»

Модуль: Компетенция 10 – «Выполнение обязательств»

Тренинг «Работа с программными продуктами (CRM), предназначенными для оптимизации на предприятии

- Образовательная акселерационная программа «Scale Up»

- Тренинг «Способ привлечения и удержания клиентов»

- Тренинг «Поиск информационных каналов продвижения»

- Тренинг «Системное продвижение

- Конференция «Энергия руководителя»

- Конференция «Маркетинг. Продажи»

- Форум «Бизнес-среда»

- Бизнес-игра «Crash-test бизнес-проектов участников и рекомендации по снижению рисков»

- Бизнес-завтраки (выступления спикеров по актуальным темам бизнеса) – встреча руководителей успешных компаний, получение информации от экспертов, обмен опытом   
по решению бизнес-задач, нетворкинг

- Стратегические и тактические командные сессии под бизнес-задачи компании (Вовлечение персонала в совместное решение бизнес-задач компании, повышение мотивации   
и ответственности сотрудников)

- Мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела: «Брейнстормы - мозговые штурмы по решению бизнес-кейсов предпринимателей»

- Выездные 3-х дневные региональные бизнес-сессии (выездные 3-х дневные мероприятия   
в районы региона: образовательная программа, обмен опытом, нетворкинг) - Выезд   
на региональную площадку для знакомства с деятельностью успешного местного предпринимателя и проведение там же или рядом серии образовательных мероприятий

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются субъектам малого и среднего предпринимательства комплексно в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цели оказания услуг: получение слушателями знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий по итогам прохождения обучения или участия в мероприятиях

По теме обучающей программы должны быть обучены следующие категории слушателей:

* учредители, руководители и специалисты организаций, относящихся к числу субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл;
* индивидуальные предприниматели, относящиеся к числу субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл и специалисты, работающие у индивидуальных предпринимателей;
* Физические лица, проявляющие интерес к организации предпринимательской деятельности.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику:

- программу мероприятий;

- график проведения мероприятий, включая актуальную информацию о месте и времени их проведения;

- контактную информацию о сотрудниках, ответственном за проведение консультаций и сторонних организаций, которые привлекаются к оказанию услуг.

2.2. Исполнитель должен обеспечить информирование потенциальных получателей услуги посредством различных каналов (социальные сети, СМИ, партнеры и т.п.), телефонных звонков, e-mail-рассылок.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

* мероприятия должны проводиться на русском языке;
* количество часов курса обучения - \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) академических часов (1 академический час равен 45 минутам);
* количество проводимых мероприятий - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)
* количество получателей услуг \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) субъектов МСП, предельная численность одной группы (для тренингов) - 25 человек;
* форма участия в мероприятии – очная;

Программа мероприятий должна реализовываться на основе современных инновационных образовательных технологий и средств обучения, активных методов ведения занятий, современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения:

* целевые консультации (как групповые, так и индивидуальные);
* демонстрация и отработка приемов и техник в упражнениях;
* анализ конкретных ситуаций (кейсов);
* ролевые деловые игры;
* ситуационное моделирование и т.п.

Услуги по проведению мероприятий предоставляются по схеме:

1 субъект малого и среднего предпринимательства – 1 получатель услуги.

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Исполнитель должен обеспечить участие субъектов малого и среднего предпринимательства или их сотрудников в мероприятии при условии соблюдения требований п. 3 настоящего Технического задания.

4.2. Исполнитель обеспечивает:

* организационно - методическое сопровождение проводимых мероприятий;
* участников раздаточными материалами (учебно-методическими пособиями, информационными и справочными материалами) по тематике программы обучения на бесплатной и безвозмездной основе.

На раздаточных материалах должен быть размещен логотип Заказчика и информация о том, что Заказчик является организатором проведения обучения.

4.4. Программы мероприятий должны способствовать формированию у слушателей знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий.

Учебная программа должна проводиться в интерактивном режиме, сочетая работу в аудитории и за ее пределами. При этом работа с каждым из участников должна быть ориентирована на развитие их сильных и усиление слабых персональных предпринимательских компетенций, выявленных в ходе идентификации и самооценки указанных компетенций и составления индивидуальных предпринимательских профилей.

4.5. Исполнитель должен вести учет посещаемости мероприятий и обеспечить доступ представителя Заказчика к системе учета посещаемости, а также возможность дистанционного наблюдения за ходом проведения обучения.

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;
* реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;
* программный отчет, включающий подробное описание проведенных мероприятий в рамках исполнения настоящего договора, подписанный руководителем Исполнителя;
* сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;
* анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных;
* отчетные документы по способам информирования получателей услуг;
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**Заказчик Исполнитель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 2

к договору оказания услуг

по организации и проведению мероприятий

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года, фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.
3. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

6. По результатам проведенных Заказчиком проверок Исполнителю может быть предъявлено требование по устранению не установленных при сдаче-приемке недостатков оказанных услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, либо о возврате Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

1. Приложения:

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя;
* реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;
* программный отчет, включающий подробное описание проведенных мероприятий в рамках исполнения настоящего договора, подписанный руководителем Исполнителя.
* сводную таблицу получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя, по форме согласно Приложению 5 к договору;
* анкеты-заявки получателей услуг с согласием на обработку персональных данных;
* Отчетные документы по способам информирования получателей услуг
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев

МП МП

Приложение 3

к договору оказания услуг

по организации и проведению мероприятий

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения мероприятия | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация  (телефон, адрес электронной почты) | Наименование мероприятия | Канал обращения (телефон, электронная почта, персональный прием) | Наименование организации, оказавшей услугу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 4

к договору оказания услуг

по организации и проведению мероприятий

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР УНИКАЛЬНЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения мероприятия | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация  (телефон, адрес электронной почты) | Наименование мероприятия | Канал обращения (телефон, электронная почта, персональный прием) | Наименование организации, оказавшей услугу |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 5

к договору оказания услуг

по организации и проведению мероприятий

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сводная таблица получателей услуг** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование компании (с указанием организационно-правовой формы) | Среднесписочная численность | Основные виды деятельности (с указанием кодов ОКВЭД) | Контактное лицо/ Генеральный директор | Контактные данные (телефон, электронная почта, адрес сайта) | Фактический адрес | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| **I. Наименование оказанной услуги: «Практический семинар «Продвижение бизнеса в соц.сетях «Вконтакте» и «Facebook»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **II. Наименование оказанной услуги: «Практический семинар «Продвижение бизнеса в соцсети «Instagram»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **III. Наименование оказанной услуги: «Семинар «Государственные и муниципальные закупки»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **IV. Наименование оказанной услуги: «Тренинг «Мама-предприниматель»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **V. Наименование оказанной услуги: «Тренинг «Азбука предпринимателя»** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **VI. Наименование оказанной услуги: «Тренинг «Школа предпринимательства»** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **VII. Наименование оказанной услуги: «Тренинг «Развитие предпринимательских компетенций» (10 модулей)**  **- Модуль: Компетенция 1 – «Предпринимательское целеполагание»**  **- Модуль: Компетенция 2 – «Систематическое планирование и мониторинг»**  **- Модуль: Компетенция 3 – «Требования к качеству и эффективности»**  **- Модуль: Компетенция 4 – «Поиск возможностей и инициатива»**  **- Модуль: Компетенция 5 – «Умение рисковать продуманно»**  **- Модуль: Компетенция 6 – «Работа с информацией»**  **- Модуль: Компетенция 7 – «Настойчивость»**  **- Модуль: Компетенция 8 – «Независимость и уверенность в собственных силах»**  **- Модуль: Компетенция 9 – «Нетворкинг»**  **- Модуль: Компетенция 10 – «Выполнение обязательств»** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **VIII. Наименование оказанной услуги: «Тренинг «Работа с программными продуктами (CRM), предназначенными для оптимизации на предприятии»** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **IX. Наименование оказанной услуги: «Образовательная акселерационная программа «Scale Up»** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **X. Наименование оказанной услуги: «Тренинг «Способ привлечения и удержания клиентов»** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  |  | |
| **XI. Наименование оказанной услуги: Тренинг «Поиск информационных каналов продвижения»** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XII.Наименование оказанной услуги: Тренинг «Системное продвижение** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XIII.Наименование оказанной услуги: Конференция «Энергия руководителя»** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XIV.Наименование оказанной услуги: Конференция «Маркетинг. Продажи** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XV. Наименование оказанной услуги: Форум «Бизнес-среда»** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XVI. Наименование оказанной услуги: Бизнес-игра «Crash-test бизнес-проектов участников  и рекомендации по снижению рисков»** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XVII. Наименование оказанной услуги: Бизнес-завтраки (выступления спикеров  по актуальным темам бизнеса) – встреча руководителей успешных компаний, получение информации от экспертов, обмен опытом по решению бизнес-задач, нетворкинг** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XVIII. Наименование оказанной услуги: Стратегические и тактические командные сессии под бизнес-задачи компании (Вовлечение персонала в совместное решение бизнес-задач компании, повышение мотивации и ответственности сотрудников)** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XIX. Наименование оказанной услуги: Мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела: «Брейнстормы - мозговые штурмы по решению бизнес-кейсов предпринимателей»** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| **XX. Наименование оказанной услуги: Выездные 3-х дневные региональные бизнес-сессии (выездные 3-х дневные мероприятия в районы региона: образовательная программа, обмен опытом, нетворкинг) - Выезд на региональную площадку для знакомства с деятельностью успешного местного предпринимателя и проведение там же или рядом серии образовательных мероприятий** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Талалаев | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 6

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»**

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РФ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б, оф. 310, тел.: 8(8362) 21-02-12** |

**ЗАЯВКА-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ**

**Раздел 1. Информация о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Адрес |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |
| ***Для физического лица*** |  |
| Паспортные данные | серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. |
| ***Для субъекта малого и среднего предпринимательства*** | |
| Наименование организации/индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| ОКВЭД |  |
| Адрес сайта |  |
| Доход (выручка) субъекта малого и среднего предпринимательства, полученный от осуществления деятельности на 01.08.2018 года |  |
| Доход (выручка) за отчетный год (*заполняется по итогам 2017 года*) |  |
| Сведения о среднесписочной численности на 01.08.2018 года |  |
| Сведения о среднесписочной численности на конец отчетного года (*заполняется по итогам 2017 года*) |  |

**Раздел 2. Сведения о полученной услуге**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид услуги |  |
| Вопрос (коротко описать суть вопроса, по которому необходима консультация) |  |
| Форма получения услуги |  личная встреча   по электронной почте   по телефону |
| Дата/период оказания услуги |  |
| Наименование организации, образующей инфраструктуру поддержки, оказавшей услугу |  Центр инноваций социальной сферы   Центр поддержки предпринимательства   Региональный центр Инжиниринга   Центр финансовой поддержки |

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Услуга оказана в соответствии с заявкой, качественно и в срок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

паспорт гражданина Российской Федерации серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

являясь получателем услуги в Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» даю согласие на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата рождения (число/месяц/год), адрес регистрации, номер телефона, адрес электронной посты, паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан) Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», расположенному по адресу: Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул.Эшкинина, 10б, в целях создания условий для становления и успешного развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Марий Эл; содействия формированию и развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства; содействия формированию инфраструктуры рынка, обеспечивающей равные условия для осуществления предпринимательской деятельности; информационной, образовательной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Я предоставляю Оператору право на:

- осуществление следующих операций с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств с передачей по внутренней сети организации;

- включение моих персональных данных в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- включение в общедоступные списки в целях информационного обеспечения следующих категорий моих персональных данных.

- создание визитной карточки с моими фамилией, именем и отчеством (бэйдж);

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (отзыва), который может быть направлен мной в адрес Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С Положением об обработке персональных данных в Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 7

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Соглашение об оказании услуг**

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая далее «Фонд», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемое далее «Получатель услуги», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1.По настоящему соглашению Фонд принимает на себя обязательства оказать Получателю услуги, указанные в п.1.1 настоящего Соглашения (далее – «Услуги»), а Получатель обязуется принять оказанные ему услуги.

1.1 Услуги, оказываемые по настоящему Соглашению:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид услуги | Описание услуги | Срок оказания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Получателями услуг по настоящему соглашению могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие, либо собирающиеся заниматься предпринимательской деятельностью в Республике Марий Эл.

2. Услуга Фондом оказывается на безвозмездной основе за счет средств бюджетов Российской Федерации и Республики Марий Эл в целях реализации мероприятий, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 14.02.2018 N 67.

3. Фонд обязуется своевременно и качественно оказать услуги, в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

4.Фонд вправе запросить у Получателя услуг документы, подтверждающие соответствие Получателя услуг требованиям Федерального закона №209-ФЗ от 24.07.2007г. "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

5. Получатель услуг обязуется:

5.1.принять оказанные Фондом услуги;

5.2. предоставить по запросу Фонда документы, подтверждающие соответствие Получателя услуг требованиям Федерального закона №209-ФЗ от 24.07.2007г. "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

5.3. предоставить по запросу Фонда необходимые документы, подтверждающие достижение Фондом показателей эффективности, в том числе информацию о вновь образованных рабочих местах, сведения о динамике финансово-экономических показателей за год, предшествующий оказанию поддержки и год оказания поддержки, участвовать в опросах, проводимых Фондом.

6. В случае неисполнения Получателем услуг обязанностей, указанных в пп. 5.3. Соглашения, Фонд оставляет за собой право отказать Получателю услуг в дальнейшей государственной поддержке, а также взыскать стоимость оказанной услуги исходя из среднерыночных цен на данный вид услуг в регионе на момент оказания услуг.

7. Получатель услуг, подписывая настоящее соглашение, дает согласие на обработку персональных данных в целях и объеме, необходимых для оказания услуг.

8.Настоящее Соглашение имеет силу акта оказанных услуг и подтверждает надлежащее качество и объем оказанных услуг.

9. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (двух) экземплярах по одному для каждой из сторон, которые имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Получатель услуги** | **Организатор** |
| Название организации |  | Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»» |
| Юридический адрес |  | 424033, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина, д.10б офис 310 |
| Тел., e-mail |  |  |
| Подписи сторон | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.В. Талалаев/ |