|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  Приказом Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  от 22 мая 2020 г. № 44 |

**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**

**2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 4-20** | | |
| **Наименование конкурсного отбора** | | Конкурсный отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание 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 14.03.2019 г.  № 125 «Об утверждении Требований  к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии  на государственную поддержку малого  и среднего предпринимательства  в субъектах Российской Федерации,  в целях достижения целей, показателей  и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований  к организациям, образующим инфраструктуру поддержки 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. 10 б, офис 310 (прием документов осуществляется в офисе 105) |
| Почтовый адрес | 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, офис 310 |
| Адрес электронной почты | [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) |
| Директор | Талалаев Максим Валерьевич |
| Номер телефона директора | 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64 |
| Руководитель центра – инициатор закупки | Сабирьянова Гузалья Рауисовна |
| Контактные данные руководителя центра – инициатора закупки | 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64 |
| Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявок | Сабирьянова Гузалья Рауисовна |
| Контактные данные должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявок | 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64 |
| **РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки** | | |
| **Лот 1:** «Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов»;  **Лот 2:** «Организация и проведение семинаров, тренингов, акселерационных программ»;  **Лот 3:** «Организация участия социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг). | | |
| **2.1. Описание предмета закупки** | | |
|  | Характеристика | **Лот № 1 включает в себя оказание следующих услуг:**  Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов:  - Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;  - Консультационные услуги по вопросам, связанным с созданием маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства;  - Консультационные услуги, связанные с осуществлением на льготных условиях деятельности субъектов социального предпринимательства, а также с разъяснением порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и делопроизводства субъектами социального предпринимательства;  - Консультационные услуги по вопросам государственного регулирования, связанные с предпринимательской деятельностью в социальной сфере (вопросы организационно-правовой формы, системы налогообложения бизнеса, участия в закупках для государственных и муниципальных нужд (Закон о контрактной системе), участия в закупках организаций с государственным участием (Закон о закупках), защиты прав на интеллектуальную собственность, вхождения в реестр поставщиков социальных услуг, получения льгот на размещение социальной рекламы, получения государственной финансовой и имущественной поддержки);  - Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности социальных предпринимателей.  **Лот № 2 включает в себя оказание следующих услуг:**  Организация и проведение семинаров, тренингов, акселерационных программ:  - Организация и проведение не менее 1 (один) семинара;  - Организация и проведение не менее 1 (один) тренинга;  - Организация и проведение не менее 1 (один) акселерационной программы.  **Лот № 3 включает в себя оказание следующих услуг:**  Организация участия социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг):  - организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства, в составе коллективного стенда на выставочно-ярмарочном и конгрессном мероприятии с социальной тематикой на территории Российской Федерации (за исключением услуг по проживанию, питанию, транспортных услуг);  - выбор и аренда места для организации коллективного стенда компаний;  - аренда необходимого оборудования;  - подготовка дизайн-проекта стенда;  - контроль выполнения необходимых операций во время мероприятия и решение текущих вопросов;  - сохранность коллективного стенда во время всего мероприятия;  - иные работы, услуги, связанные с формированием коллективного стенда. |
| 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 оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.  Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии  с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.  Общее количество оказанных услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ и физическим лицам – не менее 140 (сто сорок) услуг.  Общее количество уникальных получателей услуг в рамках лота – не менее 110 (сто десять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и не менее 30 (тридцать) физических лиц.  Не менее 30 (тридцать) субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть уникальными получателями, отличными по отношению ко всем получателям услуг за 2019-2020 годы.  В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для получения услуги, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.  Запрос на получение консультационной услуги может производиться одним из следующих способов:  - при личном визите в Центр «Мой бизнес»;  - с использованием средств телефонной связи;  - с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес», площадку оператора, на которой происходит оказание консультационной услуги онлайн);  - с использованием электронной почты.  Консультационные услуги могут оказываться Исполнителем лично или удаленно (через интернет, по телефону, через электронную почту). При оказании услуг удаленно Заявитель направляет на электронный адрес Исполнителя сканы подписанных заявления о предоставлении услуги и согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 5, 6 к договору.  В случае если услуга оказывается через интернет или по телефону, фактом служат запись телефонного разговора, детализация звонков или онлайн-формы заявок и согласий на обработку персональных данных.  Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн-встречи.  Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, следующую информацию о ходе исполнения услуг:  - реестр получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 3 к договору;  - реестр уникальных получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 4 к договору;  - письмо с указанием количества оказанных услуг по каждому виду консультационной услуги, подписанное руководителем Исполнителя или уполномоченным на то лицом Исполнителя.  Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно приложению 7 к договору.  Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.  Из числа физических лиц, получивших государственную поддержку, должно быть создано не менее 5 (пять) субъектов социального предпринимательства Республики Марий Эл.  Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:  - акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;  - заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;  - уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;  - реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 3 к договору;  - реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;  - отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;  - аудиозаписи, видеозаписи проведенных консультационных услуг на внешних электронных носителях;  - иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);  - 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 обеспечивает оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.  Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии  с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.  Общее количество получателей услуг – не менее 35 (тридцать пять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и 20 (двадцать) физических лиц.  Общее количество уникальных получателей услуг в рамках данного лота – не менее 35 (тридцать пять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и 20 (двадцать) физических лиц.  В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для участия в мероприятии, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.  Запрос на участие в мероприятии может производиться одним из следующих способов:  - при личном визите в Центр «Мой бизнес»;  - с использованием средств телефонной связи;  - с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес», площадку оператора, на которой происходит проведение мероприятия онлайн);  - с использованием электронной почты.  Запрос на участие в мероприятии может приниматься лично или удаленно (через интернет, через электронную почту). В случае если прием запроса происходит через интернет, фактом служат онлайн формы заявок и согласий на обработку персональных данных. Онлайн-формы должны содержать перечень данных об участнике мероприятия исходя из формы заявления на предоставления услуги (приложения 5, 6).  Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.  Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Йошкар-Оле и (или) муниципальном районе Республики Марий Эл в зависимости от территории проведения мероприятия) для проведения мероприятия. Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия; наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).  Исполнитель обязан согласовать с заказчиком не позднее чем за месяц до начала мероприятия (для акселерационных программ), не позднее чем за 2 (два) недели (для семинаров, тренингов):  -предварительную программу мероприятия с детализацией по времени;  -кандидатуры привлекаемых специалистов, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому специалисту: ФИО, опыт работы в сфере оказания аналогичных услуг (по профилю лота), опыт участия специалиста в международных, всероссийских, региональных проектах и/или образовательных программах, ключевые компетенции специалиста. Общее количество привлекаемых специалистов;  - продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);  -помещение и используемое оборудование для проведения мероприятия (адрес и фото помещения, перечень используемого оборудования и других материальных ресурсов);  - рекламную и PR-кампанию (лендинги, рекламу на радио, СМИ, в интернете);  - онлайн-площадку с возможностью участия не менее 100 (сто) участников, при проведении мероприятия в онлайн-формате;  - смету расходов на мероприятие.  Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск СМСП, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия, предоставить доступ Заказчику к предварительным спискам участников мероприятия, начиная за 7 (семь) дней до даты проведения мероприятия.  Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, информацию по вышеперечисленным пунктам о ходе их исполнения.  При проведении мероприятия Исполнитель обеспечивает:  -организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением исключительно логотипа центра «Мой бизнес» и наименованием Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл) на раздаточных материалах и сувенирной продукции. Все раздаточные материалы и сувенирная продукция должны быть согласованы с заказчиком не позднее чем за 7 (семь) дней до начала мероприятия. В случае проведения объединенных мероприятий, проводимых совместно с Правительством, Министерствами, ведомствами, ОИП СМСП, банками на раздатке могут быть нанесены логотипы вышеуказанных организаций. Размещение иных логотипов происходит после согласования Заказчиком;  - надлежащее техническое состояние помещения, в котором проводится мероприятие;  - работу стойки регистрации;  - заставку на экран с наименованием мероприятия. На заставке должны быть размещены логотип центра «Мой бизнес», наименование Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», наименование мероприятия;  - фото и видео – съемку мероприятия;  -наличие у каждого участника мероприятия бейджа.  Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно приложению 7 к договору.  Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.  Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:  - акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;  - заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;  - уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;  - реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 3 к договору;  - реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;  - отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;  - фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;  - видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;  - иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);  - минимум 3 (три) видеоролика о каждом проведенном мероприятии:  • 1 - минутный о проведенном мероприятии;  • 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;  • 5 - минутный общий о проведенном мероприятии;  - 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 № 3:**  Исполнитель обеспечивает оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.  Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии  с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.  Общее количество оказанных услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ – не менее 1 (один) коллективного стенда.  Общее количество уникальных получателей услуг в рамках лота – не менее 5 (пять) субъектов социального предпринимательства РМЭ.  В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для получения услуги, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.  Запрос на получение услуги по участию в выставочно-ярмарочном мероприятии может производиться одним из следующих способов:  - при личном визите в Центр «Мой бизнес»;  - с использованием средств телефонной связи;  - с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес»);  - с использованием электронной почты.  Допускается прием подписанных сканов заявления о предоставлении услуги и согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 5 к договору.  Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн-встречи.  Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, следующую информацию о ходе исполнения услуг:  - реестр получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 3 к договору;  - реестр уникальных получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 4 к договору;  - перечень возможных выставочно-ярмарочных мероприятий.  Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно приложению 6 к договору.  Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.  Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:  - акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;  - заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5 к договору;  - уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;  - реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 3 к договору;  - реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;  - отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;  - фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие участие субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой;  - 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 оказание консультационных 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 контактную информацию о сотрудниках, ответственных за организацию и проведение мероприятий. | |
| 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. | |
| **2.2.3. По лоту № 3** | | |
| 2.2.3.1. | Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание услуг. | |
| 2.2.3.2. | 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**: 280 000,00 рублей (двести восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).  Структура представлена в Техническом задании к лоту № 1.  **Лот № 2**: 918 000, 00 рублей (девятьсот восемнадцать тысяч рублей 00 копеек).  Структура представлена в Техническом задании к лоту № 2.  **Лот № 3**: 450 000, 00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).  Структура представлена в Техническом задании к лоту № 3. |
| 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 «30» ноября 2020 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 «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»:**  1. Наличие опыта участника закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг  в области социального предпринимательства);  2. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства;  3. Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами  (в части наличия у участника помещений площадью не менее 30 м2);  4. Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл.  **Критерий «Качественные и функциональные характеристики объекта закупки»:**  1. Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки;  2. Наличие проработанного медиа-плана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки.  В соответствии с техническим заданием к Лоту № 1.  **По лоту № 2:**  **Критерий «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»:**  1. Наличие опыта участника закупки (успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства);  2. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства;  3. Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл.  **Критерий «Качественные и функциональные характеристики объекта закупки»:**  1. Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки;  2. Наличие проработанного медиа-плана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки.  В соответствии с техническим заданием к Лоту № 2.  **По лоту № 3:**  **Критерий «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»:**  1. Наличие опыта участника закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства);  2. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства;  3. Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл.  **Критерий «Качественные и функциональные характеристики объекта закупки»:**  1. Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки. В соответствии с техническим заданием к Лоту № 3. |
| **РАЗДЕЛ 3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе/ Величина значимости критериев оценки заявок на участие конкурсе** | | |
| 3.1. | **Качественные и функциональные характеристики предмета закупки**  *\*устанавливается заказчиком при необходимости* | 20 % |
| 3.2. | **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* | 80 % |
| 3.3. | **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 – 25 мая 2020 г.  Дата окончания – 27 мая 2020 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 с 25 мая 2020 г. по 29 мая 2020 г. | | |
| **РАЗДЕЛ 7. Место подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, офис 105 | | |
| **РАЗДЕЛ 8. Место, дата и время вскрытия и рассмотрения заявок на участие в конкурсе** | | |
| 1 июня 2020 г., Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, офис 211 | | |
| **РАЗДЕЛ 9. Даты начала и окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| Дата начала – 25 мая 2020 г.  Дата окончания – 29 мая 2020 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. При этом исполнитель обязан подписать дополнительное соглашение к договору в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл или вернуть в полном объеме средства Заказчику, в случае несогласия подписать дополнительное соглашение. Затраты, понесенные Исполнителем, не возмещаются. | | |
| **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;  - 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 к Конкурсной документации:**

1. Форма описи документов.
2. Форма заявки на участие в конкурсе.
3. Форма согласия на обработку персональных данных.
4. Форма договора.

**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, процентов и (или) справка о состоянии расчетов по налогам и сборам, пеням, штрафам, процентам, в т.ч. подписанная ЭЦП, с приложением платежных документов, подтверждающих факт отсутствия задолженности (при наличии) |  |  |
| Согласие на обработку персональных данных (по каждому специалисту, сведения о котором содержатся в заявке) |  |  |
| 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 |  |
| Предлагаемая цена исполнения договора |  |

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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;

- не входит с заказчиком в группу лиц в соответствии с федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и в случае победы в конкурсе и исполнения своих обязанностей по заключенному договору своими действиями участник конкурса   
не нарушает и не нарушит положения указанного в настоящем абзаце Федерального закона;

- 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 конфликт интересов.

2. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации, 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, в т.ч. запрашивать дополнительные документы и сведения. При этом мы подтверждаем, что информация, представленная нами в заявке и в прилагаемых к ней документах, не относится к сведениям, составляющим коммерческую тайну как для заявителя, так и для тех организаций, которые упоминаются нами в представленных документах, или иной закрытой информации.

3. Обязуемся отслеживать изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещаемые на официальном сайте Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (мойбизнес12.рф). При этом подтверждаем, что в случае, если наша заявка не отозвана до срока окончания приема заявок, то такая заявка подана с учетом внесенных изменений.

4. 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.

5. В случае поступления запросов от Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» о даче пояснений по поданной нами заявке, обязуемся предоставить пояснение в письменной форме, в том числе запрашиваемые сведения и документы на условиях, изложенных в таком запросе, а также даем свое согласие на то, что конкурсная комиссия (члены комиссии) в случае отсутствия в наших ответах ответов на поданные запросы по существу не учитывает поданную изначально нами информацию и материалы, по которым сделаны запросы, при рассмотрении и оценке конкурирующих заявок, равно как и при отсутствии ответа с нашей стороны на поданный запрос.

6. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи документов.

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

**м.п.** (при наличии)

**Приложение 3**

**к конкурсной документации**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |
| --- |
| Я, нижеподписавшийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью)  зарегистрированный по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и название выдавшего органа) |

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку ФППРМЭ, расположенному по адресу: 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 Б, моих персональных данных.

**Цель обработки персональных данных**: в соответствии с требованиями ст.ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсе на закупку Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл».

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоит из Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных Федеральных законов.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**

* фамилия, имя, отчество;
* год, месяц, дата и место рождения;
* паспортные данные;
* гражданство;
* адрес места жительства (по паспорту и фактический);
* сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
* сведения, содержащиеся в свидетельстве о государственной регистрации в налоговом органе (ОГРН);
* контактный номер телефона;
* место работы;
* должность;
* среднемесячный доход;
* сведения о наличии кредитов, займов и поручительств.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие**: обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*Если распространение (в том числе передача) информации о персональных данных производится в непредусмотренных Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, оператор обязан запросить письменное согласие клиента в каждом отдельном случае.*

**Способы обработки персональных данных:** на бумажных носителях, а также при непосредственном участии человека.

**Срок, в течение которого действует согласие:** до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

**Настоящее согласие может быть отозвано** мной путем подачи в ФППРМЭ письменного заявления об отзыве согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных клиентов ФППРМЭ, права и обязанности в области защиты персональных данных клиента мне разъяснены.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | (подпись) |  | (расшифровка подписи клиента) |

**Приложение 4**

**к конкурсной документации**

**Техническое задание по лоту № 1**

**1. Профили услуг:**

1.1. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов:

- Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;

- Консультационные услуги по вопросам, связанным с созданием маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства;

- Консультационные услуги, связанные с осуществлением на льготных условиях деятельности субъектов социального предпринимательства, а также с разъяснением порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и делопроизводства субъектами социального предпринимательства;

- Консультационные услуги по вопросам государственного регулирования, связанные с предпринимательской деятельностью в социальной сфере (вопросы организационно-правовой формы, системы налогообложения бизнеса, участия в закупках для государственных и муниципальных нужд (Закон о контрактной системе), участия в закупках организаций с государственным участием (Закон о закупках), защиты прав на интеллектуальную собственность, вхождения в реестр поставщиков социальных услуг, получения льгот на размещение социальной рекламы, получения государственной финансовой и имущественной поддержки);

- Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности социальных предпринимателей.

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии   
с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

Место оказания услуг: Российская Федерация.

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

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

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание консультационных 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. Исполнитель обеспечивает оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.

3.2. Общее количество оказанных услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ и физическим лицам – не менее 140 (сто сорок) услуг.

3.3. Общее количество уникальных получателей услуг в рамках лота – не менее 110 (сто десять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и не менее 30 (тридцать) физических лиц.

Не менее 30 (тридцать) субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть уникальными получателями, отличными по отношению ко всем получателям услуг за 2019-2020 годы.

3.4. Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства:

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 30 (тридцать);

- количество уникальных получателей услуг – 30 (тридцать) физических лиц;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.4 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 60 000,00 рублей (шестьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.5. Консультационные услуги по вопросам, связанным с созданием маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства:

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 20 (двадцать);

- количество уникальных получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.5 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 40 000,00 рублей (сорок тысяч рублей 00 копеек).

3.6. Консультационные услуги, связанные с осуществлением на льготных условиях деятельности субъектов социального предпринимательства, а также с разъяснением порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и делопроизводства субъектами социального предпринимательства:

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 50 (пятьдесят);

- количество уникальных получателей услуг – 50 (пятьдесят) субъектов МСП;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.6 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 100 000,00 рублей (сто тысяч рублей 00 копеек).

3.7. Консультационные услуги по вопросам государственного регулирования, связанные с предпринимательской деятельностью в социальной сфере (вопросы организационно-правовой формы, системы налогообложения бизнеса, участия в закупках для государственных и муниципальных нужд (Закон о контрактной системе), участия в закупках организаций с государственным участием (Закон о закупках), защиты прав на интеллектуальную собственность, вхождения в реестр поставщиков социальных услуг, получения льгот на размещение социальной рекламы, получения государственной финансовой и имущественной поддержки):

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 30 (тридцать);

- количество уникальных получателей услуг – 30 (тридцать) субъектов МСП;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.7 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 60 000,00 рублей (шестьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.8. Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности социальных предпринимателей:

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 10 (десять);

- количество уникальных получателей услуг – 10 (десять) субъектов МСП;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.8 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 20 000,00 рублей (двадцать тысяч рублей 00 копеек).

3.9. Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно Приложению 7 к договору.

3.10. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

3.11. Из числа физических лиц, получивших государственную поддержку, должно быть создано не менее 5 (пять) субъектов социального предпринимательства Республики Марий Эл.

**4. Требования к качеству и безопасности оказываемых услуг**:

4.1. Оказываемые услуги должны способствовать успешному развитию малых и средних предприятий Республики Марий Эл и созданию новых субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для получения услуги, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.

Запрос на получение консультационной услуги может производиться одним из следующих способов:

- при личном визите в Центр «Мой бизнес»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес», площадку оператора, на которой происходит оказание консультационной услуги онлайн);

- с использованием электронной почты.

4.3. Консультационные услуги могут оказываться Исполнителем лично или удаленно (через интернет, по телефону, через электронную почту). При оказании услуг удаленно Заявитель направляет на электронный адрес Исполнителя сканы подписанных заявления о предоставлении услуги и согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 5, 6 к договору.

В случае если услуга оказывается через интернет или по телефону, фактом служат запись телефонного разговора, детализация звонков или онлайн-формы заявок и согласий на обработку персональных данных.

4.4. Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн-встречи.

4.5. Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, следующую информацию о ходе исполнения услуг:

- реестр получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 4 к договору;

- письмо с указанием количества оказанных услуг по каждому виду консультационной услуги, подписанное руководителем Исполнителя или уполномоченным на то лицом Исполнителя.

4.6. Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- аудиозаписи, видеозаписи проведенных консультационных услуг на внешних электронных носителях;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- 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:**

Оценка заявок на участие в конкурсе проводится Конкурсной комиссией в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в открытом конкурсе путем расчета итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость. Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому критерию, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по данному критерию.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по

критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Максимальная оценка в баллах по критерию** | **Значимость критерия** | **Коэффициент значимости** | **Максимальный рейтинг по критерию** | **Максимальный итоговый рейтинг** |
| **Критерий «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»** | Х | Х | Х | 80 | 100 баллов |
| 1. Наличие опыта участника  закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства)\* | 100 баллов | 25% | 0,25 | 25 баллов |
| 2. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства)\*\* | 100 баллов | 15% | 0,15 | 25 баллов |
| 3. Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений площадью не менее 30 м2)\*\*\* | 100 баллов | 15% | 0,15 | 15 баллов |
| 4. Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл | 100 баллов | 15% | 0,15 | 15 баллов |
| **Критерий «Качественные и функциональные характеристики объекта закупки»:** | Х | Х | Х | 20 баллов |
| 1. Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки\*\*\*\* | 100 баллов | 10% | 0,10 | 10 баллов |
| 2. Наличие проработанного медиа-плана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки\*\*\*\*\* | 100 баллов | 10% | 0,10 | 10 баллов |

*\*При оценке по данному показателю анализируется информация об опыте участника по успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства в период с 01.01.17 по 31.12.2019 года.*

*Подтверждением опыта участника по успешному оказанию услуг в области социального предпринимательства служат:*

*- копии договоров на оказание услуг в области социального предпринимательства с приложением копии подписанного сторонами акта об оказанных услугах;*

*-* *выписка из книги доходов-расходов или оборотно-сальдовая ведомость, подтверждающие факт* *проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами);*

*При оценке по данному показателю учитываются контракты (договоры)* *на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, без применения штрафных санкций к участнику закупки.*

*\*\* Подтверждением деловой репутации участника конкурсного отбора служат копии наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату.*

*\*\*\* Подтверждением наличия у участника помещений площадью не менее 30 м2 для оказания консультационных услуг служат копии договоров аренды, копии документов, подтверждающие право собственности, иные документы, подтверждающие владение и (или) пользование помещением на территории г. Йошкар-Олы.*

*\*\*\*\* Оцениваются:*

*- рабочие аккаунты, страницы или группы участника конкурса в социальных сетях «Вконтакте», «Facebook», «Instagram», имеющие регулярные публикации, а также подписанную аудиторию, в количестве не менее 100 (сто) реальных пользователей. Из вышеперечисленных социальных сетей учитываются только по 1 (один) аккаунту в каждом из видов рекламных ресурсов (либо рабочий аккаунт, страница или группа). При оценке не учитываются личные аккаунты сотрудников организации участника Конкурса.*

*- сайт участника конкурса;*

*- e-mail – рассылки, имеющие не менее 300 (триста) адресатов.*

*Подтверждением наличия у участника закупки ресурсов, позволяющих осуществлять информирование потенциальных получателей государственной поддержки, будут являться:*

*- письмо на фирменном бланке участника закупки с указанием наименования ресурса и ссылки на него;*

*- скриншоты всех ресурсных источников.* *При этом скриншоты должны быть читаемы, содержать количество подписчиков, участников групп, адресатов и пр.*

*\*\*\*\*\* Оценивается проработанный медиа-план по информированию потенциальных получателей государственной поддержки* *на период с 25.05.2020 по 30.11.2020 года, содержащий не менее 2-х (два) постов и (или) e-mail-рассылки об услугах, реализуемых Центром «Мой бизнес» (используя только логотип «Мой бизнес») по тематике лота еженедельно.*

**Оценка по показателю «Наличие опыта участника закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi1 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi1 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- контракты (договоры) на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, без применения штрафных санкций к участнику закупки;

- выписку из книги доходов-расходов или оборотно-сальдовую ведомость, подтверждающих факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами)

получает максимальную оценку в баллах по данному критерию в 100 баллов.

Участник закупки, не представивший полный объем сведений по критерию и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi2 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi2 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший не менее 10 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает максимальный рейтинг в баллах по данному критерию в 30 баллов. Из вышеперечисленных подтверждающих документов учитываются только по 1 материалу по разным мероприятиям.

Участник закупки, представивший от 5 до 10 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает рейтинг в баллах по данному критерию в 20 баллов.

Участник закупки, представивший от 0 до 5 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает рейтинг в баллах по данному критерию в 10 баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, или не представивший документы, подтверждающие трудоустройство работника по состоянию на текущую дату, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений площадью не менее 30 м2)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi3 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший копии договоров аренды, копии документов, подтверждающие право собственности, иные документы, подтверждающие владение и (или) пользование помещением на территории г. Йошкар-Олы получает максимальную оценку в баллах по данному критерию в 100 баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi4 = КЗ\* Bi, где

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi4 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл, подтверждается оригиналом выписки или заверенной участником конкурса копией выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Участник закупки, представивший подтверждение о наличии регистрации в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл, и подтверждающих документов получает максимальную оценку в баллах по критерию в 100 баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi5 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax), где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Кmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (количество ресурсов информирования), сделанных участниками закупки;

Кi - предложение участника закупки (количество ресурсов информирования), заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi5 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки», для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- письмо на фирменном бланке участника Конкурса с указанием наименования ресурса, соответствующее оценке и ссылки на него;

- скриншоты всех ресурсов.

получает по 1 единице за каждого квалифицированного специалиста. Максимальная оценка в баллах по критерию – 100.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю** **«Наличие медиа-плана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi6 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi6 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки представивший проработанный медиа-плана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки, на период с 25.05.2020 по 30.11.2020 года, содержащий не менее 2-х (два) постов и e-mail-рассылки по тематике лота еженедельно получает максимальную оценку в баллах по данному критерию в 100 баллов.

Проработанным считается медиа-план информирования потенциальных получателей государственной поддержки, в котором отражены:

- дата размещения каждого информационного поста о предоставлении услуг;

- дата проведения e-mail - рассылки;

- тематика информационного поста и e-mail - рассылки;

- соблюдение периода и частоты размещения и рассылки информации.

Непроработанным считается медиа-план информирования потенциальных получателей государственной поддержки, если он не содержит хотя бы один из вышеперечисленных пунктов. В таком случае участник закупки получает 0 баллов.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации.

Итоговый рейтинг i-той заявки определяется по формуле:

Ri= НЦБi1 + НЦБi2 + НЦБi3 + НЦБi4 + НЦБi5 + НЦБi6

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения

степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения контракта.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

В случае непредоставления подтверждающих документов, материалов, иных сведений, запрашиваемых комиссией в запросах о даче разъяснений, документы, представленные в заявке по отдельному критерию, по которым разъяснения не представлены, не учитываются при принятии комиссией (либо ее членами) решения.

Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Приложение 5**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 1**

**ДОГОВОР**

**на оказание консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики   
Марий Эл»: «Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов» (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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года по «30» ноября 2020 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года по «30» ноября 2020 года включительно и составляет 280 000,00 рублей (двести восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость 280 000,00 рублей (двести восемьдесят тысяч рублей 00 копеек): 30 % стоимости в течение 10 (десять) рабочих дней с момента подписания договора, оставшиеся 70 % пропорционально количеству оказанных услуг в течение 3-х (три) банковских дней с момента согласования с заказчиком перечня субъектов МСП и физических лиц, получивших консультационные услуги, и выставления счета на оплату. Согласование перечня происходит по итогам завершения календарного месяца на основании реестра получателей услуг согласно приложению 3 к договору.

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.

**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 «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- аудиозаписи, видеозаписи проведенных консультационных услуг на внешних электронных носителях;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- 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.

3.6. Заказчик в течение 15 (пятнадцать) 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 (пять) 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 (два) 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 (пять) 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 2.3 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.

4.3.5. Исполнитель вправе оказывать услуги лично или удаленно (через интернет, по телефону, через электронную почту). При оказании услуг удаленно Заявитель направляет на электронный адрес Исполнителя подписанный скан заявления о предоставлении услуги и согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 5, 6 к договору. В случае если услуга оказывается через интернет или по телефону, фактом служат запись телефонного разговора, детализация звонков или онлайн-формы заявок и согласий на обработку персональных данных.

**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. Определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.

4.4.4. Предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, следующую информацию о ходе исполнения услуг:

- реестр получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 4 к договору;

- письмо с указанием количества оказанных услуг по каждому виду консультационной услуги, подписанное руководителем Исполнителя или уполномоченным на то лицом Исполнителя.

4.4.5. Согласовать с Заказчиком медиа-план по информированию потенциальных получателей консультационных услуг на период с 08.06.2020 по 30.11.2020 года, содержащий не менее 2-х (два) постов и (или) e-mail-рассылки об услугах, реализуемых Центром «Мой бизнес» еженедельно.

4.4.6. Использовать только логотип Центра «Мой бизнес» в постах и e-mail-рассылках при реализации медиа-плана.

4.4.7. Обеспечить создание не менее 5 (пять) субъектов социального предпринимательства Республики Марий Эл из числа физических лиц, получивших государственную поддержку.

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

4.4.9. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического место нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пять) 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 11 договора.

4.4.10. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.11. Подписать дополнительное соглашение к договору в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности   
в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл или вернуть в полном объеме средства заказчику, в случае несогласия подписать дополнительное соглашение.

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

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

4.4.14. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если Исполнитель и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.4.15. Исполнитель дает свое согласие на осуществление Министерством промышленности, экономического развития и торговли РМЭ и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидий Заказчику.

4.4.16. Исполнитель обязан вернуть полную сумму по настоящему договору в соответствии с п. 4.4.11 настоящего договора. При этом понесенные Исполнителем расходы на организацию и оказание услуг не возмещаются Средства должны быть возвращены в течение 5 (пять) рабочих дней с момента выставления Заказчиком требования о возврате денежных средств.

4.4.17. 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 11 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. Дополнительные соглашения заключается в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл. В случае отказа от подписания такого дополнительного соглашения Исполнителем, средства возвращаются им в соответствии с п. 4.4.15. настоящего договора.

**10. Прочие условия**

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

10.2. Договор составлен в 2 (два) 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 получателей услуг;

- Приложение 4: Реестр уникальных получателей услуг;

- Приложение 5: Заявление на предоставление услуги для субъекта малого и среднего предпринимательства с согласием на обработку персональных данных;

- Приложение 6: Заявление на предоставление услуги для физического лица с согласием на обработку персональных данных;

- Приложение 7: Уведомление возможности или невозможности предоставления 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, 10 б, офис 310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, офис 310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613, КПП 121501001,  р/с 40703810937180101392  Банк: Отделение Марий Эл №8614 ПАО Сбербанк г. Йошкар-Ола  БИК 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

МП МП

Приложение 1

к договору оказания консультационных услуг

с привлечением сторонних профильных экспертов

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Профили услуг:**

1.1. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов:

- Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;

- Консультационные услуги по вопросам, связанным с созданием маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства;

- Консультационные услуги, связанные с осуществлением на льготных условиях деятельности субъектов социального предпринимательства, а также с разъяснением порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и делопроизводства субъектами социального предпринимательства;

- Консультационные услуги по вопросам государственного регулирования, связанные с предпринимательской деятельностью в социальной сфере (вопросы организационно-правовой формы, системы налогообложения бизнеса, участия в закупках для государственных и муниципальных нужд (Закон о контрактной системе), участия в закупках организаций с государственным участием (Закон о закупках), защиты прав на интеллектуальную собственность, вхождения в реестр поставщиков социальных услуг, получения льгот на размещение социальной рекламы, получения государственной финансовой и имущественной поддержки);

- Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности социальных предпринимателей.

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии   
с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

Место оказания услуг: Российская Федерация.

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

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

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание консультационных 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. Исполнитель обеспечивает оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.

3.2. Общее количество оказанных услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ и физическим лицам – не менее 140 (сто сорок) услуг.

3.3. Общее количество уникальных получателей услуг в рамках лота – не менее 110 (сто десять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и не менее 30 (тридцать) физических лиц.

Не менее 30 (тридцать) субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть уникальными получателями, отличными по отношению ко всем получателям услуг за 2019-2020 годы.

3.4. Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства:

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 30 (тридцать);

- количество уникальных получателей услуг – 30 (тридцать) физических лиц;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.4 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 60 000,00 рублей (шестьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.5. Консультационные услуги по вопросам, связанным с созданием маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства:

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 20 (двадцать);

- количество уникальных получателей услуг – 20 (двадцать) субъектов МСП;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.5 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 40 000,00 рублей (сорок тысяч рублей 00 копеек).

3.6. Консультационные услуги, связанные с осуществлением на льготных условиях деятельности субъектов социального предпринимательства, а также с разъяснением порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и делопроизводства субъектами социального предпринимательства:

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 50 (пятьдесят);

- количество уникальных получателей услуг – 50 (пятьдесят) субъектов МСП;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.6 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 100 000,00 рублей (сто тысяч рублей 00 копеек).

3.7. Консультационные услуги по вопросам государственного регулирования, связанные с предпринимательской деятельностью в социальной сфере (вопросы организационно-правовой формы, системы налогообложения бизнеса, участия в закупках для государственных и муниципальных нужд (Закон о контрактной системе), участия в закупках организаций с государственным участием (Закон о закупках), защиты прав на интеллектуальную собственность, вхождения в реестр поставщиков социальных услуг, получения льгот на размещение социальной рекламы, получения государственной финансовой и имущественной поддержки):

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 30 (тридцать);

- количество уникальных получателей услуг – 30 (тридцать) субъектов МСП;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.7 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 60 000,00 рублей (шестьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.8. Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности социальных предпринимателей:

- консультации должны предоставляться на русском языке;

- количество консультаций – 10 (десять);

- количество уникальных получателей услуг – 10 (десять) субъектов МСП;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 4 000,00 рублей (четыре тысячи рублей 00 копеек) на 1 (один) консультацию 1 (один) субъекта МСП или физического лица;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.8 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 20 000,00 рублей (двадцать тысяч рублей 00 копеек).

3.9. Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно Приложению 7 к договору.

3.10. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

3.11. Из числа физических лиц, получивших государственную поддержку, должно быть создано не менее 5 (пять) субъектов социального предпринимательства Республики Марий Эл.

3.12. Услуги оказываются субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

**4. Требования к качеству и безопасности оказываемых услуг**:

4.1. Оказываемые услуги должны способствовать успешному развитию малых и средних предприятий Республики Марий Эл и созданию новых субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для получения услуги, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.

Запрос на получение консультационной услуги может производиться одним из следующих способов:

- при личном визите в Центр «Мой бизнес»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес», площадку оператора, на которой происходит оказание консультационной услуги онлайн);

- с использованием электронной почты.

4.3. Консультационные услуги могут оказываться Исполнителем лично или удаленно (через интернет, по телефону, через электронную почту). При оказании услуг удаленно Заявитель направляет на электронный адрес Исполнителя сканы подписанных заявления о предоставлении услуги и согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 5, 6 к договору.

В случае если услуга оказывается через интернет или по телефону, фактом служат запись телефонного разговора, детализация звонков или онлайн-формы заявок и согласий на обработку персональных данных.

4.4. Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн-встречи.

4.5. Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, следующую информацию о ходе исполнения услуг:

- реестр получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 4 к договору;

- письмо с указанием количества оказанных услуг по каждому виду консультационной услуги, подписанное руководителем Исполнителя или уполномоченным на то лицом Исполнителя.

4.6. Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- аудиозаписи, видеозаписи проведенных консультационных услуг на внешних электронных носителях;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- 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**

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

МП МП

Приложение 2

к договору оказания консультационных услуг

с привлечением сторонних профильных экспертов

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

- Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;

- Консультационные услуги по вопросам, связанным с созданием маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства;

- Консультационные услуги, связанные с осуществлением на льготных условиях деятельности субъектов социального предпринимательства, а также с разъяснением порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и делопроизводства субъектами социального предпринимательства;

- Консультационные услуги по вопросам государственного регулирования, связанные с предпринимательской деятельностью в социальной сфере (вопросы организационно-правовой формы, системы налогообложения бизнеса, участия в закупках для государственных и муниципальных нужд (Закон о контрактной системе), участия в закупках организаций с государственным участием (Закон о закупках), защиты прав на интеллектуальную собственность, вхождения в реестр поставщиков социальных услуг, получения льгот на размещение социальной рекламы, получения государственной финансовой и имущественной поддержки);

- Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности социальных предпринимателей.

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

3. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года по «30» ноября 2020 года фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

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

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: 280 000,00 рублей (двести восемьдесят тысяч рублей 00 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:

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- аудиозаписи, видеозаписи проведенных консультационных услуг на внешних электронных носителях;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- 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.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

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

МП МП

Приложение 3

к договору оказания консультационных услуг

с привлечением сторонних профильных экспертов

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) | Вид оказанных услуг\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* под видом оказанных услуг понимается наименование оказанной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 4

к договору оказания консультационных услуг

с привлечением сторонних профильных экспертов

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР УНИКАЛЬНЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) | Вид оказанных услуг\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* под видом оказанных услуг понимается наименование оказанной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 5

к договору оказания консультационных услуг

с привлечением сторонних профильных экспертов

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, оф. 310, тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ДЛЯ СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Раздел 1. Информация о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |
| Наименование организации/индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН |  |
| ОКВЭД |  |
| Юридический адрес |  |

**Раздел 2. Сведения о получаемой услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Способ получения услуги | личная встреча  по электронной почте  по телефону  личное участие или сотрудников СМСП |
| Желаемая дата/период оказания услуги |  |
| Способ получения информации о ходе предоставления услуги | почтовым отправлением (по указанному в разделе 1)  курьерской доставкой (по указанному в разделе 1)  доставкой нарочно (по указанному в разделе 1)  в электронном виде (по электронной почте)  по телефону (по указанному в разделе 1) |

**Раздел 3**:

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

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

- не находится в стадии ликвидации, решение о признании банкротом и открытии конкурсного производства не принято;

- не осуществляет деятельность, связанную с производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не являюсь(ется) участником соглашений о разделе продукции;

- деятельность в регламенте, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против:

1) обработки персональных данных, указанных в настоящей Заявке и прилагаемых к ней документах, в регламенте и на условиях, определенных Федеральным [законом](about:blank) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) проверки сведений и документов, представленных с целью получения услуг.

С Регламентом оказания услуг в центре «Мой бизнес» размещенном на официальном сайте Фонда мойбизнес12.рф ознакомлен, с условиями предоставления услуг согласен.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 почты Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», расположенной по адресу: Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, 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 в соответствии с заполненной заявкой-анкетой на получение услуги.

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».

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).

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к договору оказания консультационных услуг

с привлечением сторонних профильных экспертов

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, оф. 310, тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**Раздел 1. Информация о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |

**Раздел 2. Сведения о получаемой услуге**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Способ получения услуги | личная встреча  по электронной почте  по телефону  личное участие |
| Желаемая дата/период оказания услуги |  |
| Способ получения информации о ходе предоставления услуги | почтовым отправлением (по указанному в разделе 1)  курьерской доставкой (по указанному в разделе 1)  в электронном виде (по электронной почте)  по телефону (по указанному в разделе 1) |

**Раздел 3**:

С Регламентом оказания услуг в центре «Мой бизнес» размещенном на официальном сайте Фонда мойбизнес12.рф ознакомлен, с условиями предоставления услуг согласен.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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), номер телефона, адрес электронной почты Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», расположенной по адресу: Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, 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 в соответствии с заполненной заявкой-анкетой на получение услуги.

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».

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).

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

к договору оказания консультационных услуг

с привлечением сторонних профильных экспертов

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование Заявителя) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

г. Йошкар-Ола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата)

Настоящим уведомляем Вас о возможности/невозможности предоставления  
 (Нужное подчеркнуть)

услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Наименование услуги)

Причина невозможности (в случае невозможности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указать причину)

Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Юзыкайн

Экземпляр уведомления на руки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, подпись

**Приложение 6**

**к конкурсной документации**

**Техническое задание по лоту № 2**

**1. Профили услуг:**

1.1. Организация и проведение семинаров, тренингов, акселерационных программ:

- Организация и проведение не менее 1 (один) семинара;

- Организация и проведение не менее 1 (один) тренинга;

- Организация и проведение не менее 1 (один) акселерационной программы.

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

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

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

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

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за организацию и проведение мероприятий.

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

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии   
с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

Место оказания услуг: Российская Федерация.

Цель оказания услуг: получение слушателями знаний и навыков по созданию и/или успешному развитию малых и средних предприятий по итогам участия в мероприятия.

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

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание консультационных 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. Исполнитель обеспечивает оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.

3.2. Общее количество получателей услуг – не менее 35 (тридцать пять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и 20 (двадцать) физических лиц.

3.3. Общее количество уникальных получателей услуг в рамках данного лота – не менее 35 (тридцать пять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и 20 (двадцать) физических лиц.

3.4. Организация и проведение семинара:

- мероприятие должно проводиться на русском языке;

- количество часов – не менее 3 (три) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 (один) семинар;

- количество проводимых мероприятий – 1 (один) семинар;

- количество уникальных получателей услуг – не менее 10 (десять) субъектов МСП и 10 (десять) физических лиц;

- форма участия в мероприятии – очная/онлайн;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - на 1 (один) семинар не более 100 000, 00 рублей (сто тысяч рублей 00 копеек);

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.4 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 58 000,00 рублей (пятьдесят восемь тысяч рублей 00 копеек).

3.5. Организация и проведение тренинга:

- мероприятие должно проводиться на русском языке;

- количество часов – не менее 3 (три) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 (один) тренинг;

- количество проводимых мероприятий – 1 (один) тренинг;

- количество уникальных получателей услуг – не менее 10 (десять) субъектов МСП и 10 (десять) физических лиц;

- форма участия в мероприятии – очная/онлайн;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - на 1 (один) тренинг не более 200 000,00 рублей (двести тысяч рублей 00 копеек);

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.5 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 80 000,00 рублей (восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.6. Организация и проведение акселерационной программы:

- мероприятие должно проводиться на русском языке;

- количество часов – не менее 80 (восемьдесят) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 (один) акселерационная программа;

- количество проводимых мероприятий – 1 (один) акселерационная программа;

- количество уникальных получателей услуг – не менее 15 (пятнадцать) субъектов МСП;

- форма участия в мероприятии – очная/онлайн;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - на 1 (один) акселерационную программу не более 4 000 000,00 рублей (четыре миллиона рублей 00 копеек);

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.6 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 780 000,00 рублей (семьсот восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.7. Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно Приложению 7   
к договору.

3.8. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

**4. Требования к качеству и безопасности оказываемых услуг**:

4.1. Оказываемые услуги должны способствовать успешному развитию малых и средних предприятий Республики Марий Эл.

4.2. В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для участия в мероприятии, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.

Запрос на участие в мероприятии может производиться одним из следующих способов:

- при личном визите в Центр «Мой бизнес»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес», площадку оператора, на которой происходит проведение мероприятия онлайн);

- с использованием электронной почты.

4.3. Запрос на участие в мероприятии может приниматься лично или удаленно (через интернет, через электронную почту). В случае если прием запроса происходит через интернет, фактом служат онлайн формы заявок и согласий на обработку персональных данных. Онлайн-формы должны содержать перечень данных об участнике мероприятия исходя из формы заявления на предоставления услуги (приложения 5, 6).

4.4. Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.

4.5. Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Йошкар-Оле и (или) муниципальном районе Республики Марий Эл в зависимости от территории проведения мероприятия) для проведения мероприятия. Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия; наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

4.6. Исполнитель обязан согласовать с заказчиком не позднее чем за месяц до начала мероприятия (для акселерационных программ), не позднее чем за 2 (два) недели (для семинаров, тренингов):

- предварительную программу мероприятия с детализацией по времени;

- кандидатуры привлекаемых специалистов, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому специалисту: ФИО, опыт работы в сфере оказания аналогичных услуг (по профилю лота), опыт участия специалиста в международных, всероссийских, региональных проектах и/или образовательных программах, ключевые компетенции специалиста. Общее количество привлекаемых специалистов;

- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);

- помещение и используемое оборудование для проведения мероприятия (адрес и фото помещения, перечень используемого оборудования и других материальных ресурсов);

- рекламную и PR-кампанию (лендинги, рекламу на радио, СМИ, в интернете);

- онлайн-площадку с возможностью участия не менее 100 (сто) участников, при проведении мероприятия в онлайн-формате;

- смету расходов на мероприятие.

4.7. Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск СМСП, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия, предоставить доступ Заказчику к предварительным спискам участников мероприятия, начиная за 7 (семь) дней до даты проведения мероприятия.

4.8. Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, информацию по вышеперечисленным п. 4.5., 4.6. о ходе их исполнения.

4.9. При проведении мероприятия Исполнитель обеспечивает:

- организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением исключительно логотипа центра «Мой бизнес» и наименованием Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл) на раздаточных материалах и сувенирной продукции. Все раздаточные материалы и сувенирная продукция должны быть согласованы с заказчиком не позднее чем за 7 (семь) дней до начала мероприятия. В случае проведения объединенных мероприятий, проводимых совместно с Правительством, Министерствами, ведомствами, ОИП СМСП, банками на раздатке могут быть нанесены логотипы вышеуказанных организаций. Размещение иных логотипов происходит после согласования Заказчиком;

- надлежащее техническое состояние помещения, в котором проводится мероприятие;

- работу стойки регистрации;

- заставку на экран с наименованием мероприятия. На заставке должны быть размещены логотип центра «Мой бизнес», наименование Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», наименование мероприятия;

- фото и видео – съемку мероприятия;

- наличие у каждого участника мероприятия бейджа.

4.10. Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;

- видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- минимум 3 (три) видеоролика о каждом проведенном мероприятии:

* 1 - минутный о проведенном мероприятии;
* 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;
* 5 - минутный общий о проведенном мероприятии;

- 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:**

Оценка заявок на участие в конкурсе проводится Конкурсной комиссией в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в открытом конкурсе путем расчета итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость. Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому критерию, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по данному критерию.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по

критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерий оценки | Максимальная оценка в баллах по критерию | Значимость критерия | Коэффициент значимости | Максимальный рейтинг по критерию | Максимальный итоговый рейтинг |
| **Критерий «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»** | Х | Х | Х | 80 баллов | 100 баллов |
| 1. Наличие опыта участника  закупки (успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства)\* | 100  баллов | 30% | 0,30 | 30 баллов |
| 2. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства\*\* | 100 баллов | 30% | 0,30 | 30 баллов |
| 3. Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл | 100 баллов | 20% | 0,20 | 20 баллов |
| **Критерий «Качественные и функциональные характеристики объекта закупки»:** | Х | Х | Х | 20 баллов |
| 1. Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки\*\*\* | 100 баллов | 10% | 0,10 | 10 баллов |
| 2. Наличие проработанного медиа-плана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки\*\*\*\* | 100 баллов | 10% | 0,10 | 10 баллов |

*\*При оценке по данному показателю анализируется информация об опыте участника по успешному выполнению работ/ оказанию услуг в области социального предпринимательства в период с 01.01.17 по 31.12.2019 года.*

*Подтверждением опыта участника по успешному оказанию услуг в области социального предпринимательства служат:*

*- копии договоров на оказание услуг в области социального предпринимательства с приложением копии подписанного сторонами акта об оказанных услугах;*

*- выписка из книги доходов-расходов или оборотно-сальдовая ведомость, подтверждающие факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами);*

*При оценке по данному показателю учитываются контракты (договоры) на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, без применения штрафных санкций к участнику закупки.*

*\*\* Подтверждением деловой репутации участника конкурсного отбора служат копии наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату.*

*\*\*\* Оцениваются:*

*- рабочие аккаунты, страницы или группы участника конкурса в социальных сетях «Вконтакте», «Facebook», «Instagram», имеющие регулярные публикации, а также подписанную аудиторию, в количестве не менее 100 (сто) реальных пользователей. Из вышеперечисленных социальных сетей учитываются только по 1 (один) аккаунту в каждом из видов рекламных ресурсов (либо рабочий аккаунт, страница или группа). При оценке не учитываются личные аккаунты сотрудников организации участника Конкурса.*

*- сайт участника конкурса;*

*- e-mail – рассылки, имеющие не менее 300 (триста) адресатов.*

*Подтверждением наличия у участника закупки ресурсов, позволяющих осуществлять информирование потенциальных получателей государственной поддержки, будут являться:*

*- письмо на фирменном бланке участника закупки с указанием наименования ресурса и ссылки на него;*

*- скриншоты всех ресурсных источников. При этом скриншоты должны быть читаемы, содержать количество подписчиков, участников групп, адресатов и пр.*

*\*\*\*\* Оценивается проработанный медиа-план по информированию потенциальных получателей государственной поддержки на период с 25.05.2020 по 30.11.2020 года, содержащий не менее 2-х (два) постов и (или) e-mail-рассылки об услугах, реализуемых Центром «Мой бизнес» (используя только логотип «Мой бизнес») по тематике лота еженедельно.*

**Оценка по показателю «Наличие опыта участника закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi1 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi1 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- контракты (договоры) на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, без применения штрафных санкций к участнику закупки;

- выписку из книги доходов-расходов или оборотно-сальдовую ведомость, подтверждающих факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами)

получает максимальную оценку в баллах по данному критерию в 100 баллов.

Участник закупки, не представивший полный объем сведений по критерию и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi2 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi2 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший не менее 10 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает максимальный рейтинг в баллах по данному критерию в 30 баллов. Из вышеперечисленных подтверждающих документов учитываются только по 1 материалу по разным мероприятиям.

Участник закупки, представивший от 5 до 10 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает рейтинг в баллах по данному критерию в 20 баллов.

Участник закупки, представивший от 0 до 5 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает рейтинг в баллах по данному критерию в 10 баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, или не представивший документы, подтверждающие трудоустройство работника по состоянию на текущую дату, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi3 = КЗ\* Bi, где

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл, подтверждается оригиналом выписки или заверенной участником конкурса копией выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Участник закупки, представивший подтверждение о наличии регистрации в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл, и подтверждающих документов получает максимальную оценку в баллах по критерию в 100 баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi4 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax), где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Кmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (количество ресурсов информирования), сделанных участниками закупки;

Кi - предложение участника закупки (количество ресурсов информирования), заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi4 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки», для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- письмо на фирменном бланке участника Конкурса с указанием наименования ресурса, соответствующее оценке и ссылки на него;

- скриншоты всех ресурсов

получает по 1 единице за каждого квалифицированного специалиста. Максимальная оценка в баллах по критерию – 100.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю** **«Наличие медиа-плана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi5 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi5 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки представивший проработанный медиа-плана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки, на период с 25.05.2020 по 30.11.2020 года, содержащий не менее 2-х (два) постов и e-mail-рассылки по тематике лота еженедельно получает максимальную оценку в баллах по данному критерию в 100 баллов.

Проработанным считается медиа-план информирования потенциальных получателей государственной поддержки, в котором отражены:

- дата размещения каждого информационного поста о предоставлении услуг;

- дата проведения e-mail - рассылки;

- тематика информационного поста и e-mail - рассылки;

- соблюдение периода и частоты размещения и рассылки информации.

Непроработанным считается медиа-план информирования потенциальных получателей государственной поддержки, если он не содержит хотя бы один из вышеперечисленных пунктов. В таком случае участник закупки получает 0 баллов.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации.

Итоговый рейтинг i-той заявки определяется по формуле:

Ri= НЦБi1 + НЦБi2 + НЦБi3 + НЦБi4 + НЦБi5

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения

степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения контракта.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

В случае непредоставления подтверждающих документов, материалов, иных сведений, запрашиваемых комиссией в запросах о даче разъяснений, документы, представленные в заявке по отдельному критерию, по которым разъяснения не представлены, не учитываются при принятии комиссией (либо ее членами) решения.

Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Приложение 7**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 2**

**ДОГОВОР**

**на оказание услуг по организации и проведению семинаров, тренингов, акселерационных программ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики   
Марий Эл»: «Организация и проведение семинаров, тренингов, акселерационных программ» (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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года по «30» ноября 2020 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года по «30» ноября 2020 года включительно и составляет  918 000, 00 рублей (девятьсот восемнадцать тысяч рублей 00 копеек).

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость 918 000, 00 рублей (девятьсот восемнадцать тысяч рублей 00 копеек). Оплата осуществляется под каждое мероприятие в размере не более 50 % от стоимости мероприятия после согласования тематики мероприятия и предварительной программы в течение 5 (пять) рабочих дней со дня выставления счета на оплату. Счет должен быть выставлен Исполнителем в течение 3 (три) рабочих дней после согласования тематики мероприятия и предварительной программы. Оставшиеся 50 % - до 31 декабря 2020 года.

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.

**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 «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;

- видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- минимум 3 (три) видеоролика о каждом проведенном мероприятии:

* 1 - минутный о проведенном мероприятии;
* 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;
* 5 - минутный общий о проведенном мероприятии;

- 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.

3.6. Заказчик в течение 15 (пятнадцать) 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 (пять) 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 (два) 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 (пять) 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 2.3 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.

4.3.5. Исполнитель вправе принимать запросы на участие в мероприятии лично или удаленно (через интернет, через электронную почту). В случае если прием запроса происходит через интернет, фактом служат онлайн формы заявок и согласий на обработку персональных данных. Онлайн-формы должны содержать перечень данных об участнике мероприятия исходя из формы заявления на предоставления услуги (приложения 5, 6).

**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. Определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.

4.4.4. Осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Йошкар-Оле и (или) муниципальном районе Республики Марий Эл в зависимости от территории проведения мероприятия) для проведения мероприятия. Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия; наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

4.4.5. согласовать с заказчиком не позднее чем за месяц до начала мероприятия (для акселерационных программ), не позднее чем за 2 (два) недели (для семинаров, тренингов):

- предварительную программу мероприятия с детализацией по времени;

- кандидатуры привлекаемых специалистов, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому специалисту: ФИО, опыт работы в сфере оказания аналогичных услуг (по профилю лота), опыт участия специалиста в международных, всероссийских, региональных проектах и/или образовательных программах, ключевые компетенции специалиста. Общее количество привлекаемых специалистов;

- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);

- помещение и используемое оборудование для проведения мероприятия (адрес и фото помещения, перечень используемого оборудования и других материальных ресурсов);

- рекламную и PR-кампанию (лендинги, рекламу на радио, СМИ, в интернете);

- онлайн-площадку с возможностью участия не менее 100 (сто) участников, при проведении мероприятия в онлайн-формате;

- смету расходов на мероприятие.

4.4.6. Осуществлять самостоятельный поиск СМСП, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия. Предоставить доступ сотруднику Заказчика к предварительным спискам участников, начиная за 7 (семь) дней до даты проведения мероприятия.

4.4.7. Предоставить по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, информацию по вышеперечисленным п. 4.4.4., 4.4.5. о ходе их исполнения.

4.4.8. Обеспечить:

- организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением исключительно логотипа центра «Мой бизнес» и наименованием Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» на раздаточных материалах и сувенирной продукции. Все раздаточные материалы и сувенирная продукция должны быть согласованы с заказчиком не позднее чем за 7 (семь) дней до начала мероприятия. В случае проведения объединенных мероприятий, проводимых совместно с Правительством, Министерствами, ведомствами, ОИП СМСП, банками на раздатке могут быть нанесены логотипы вышеуказанных организаций. Размещение иных логотипов происходит после согласования Заказчиком;

- надлежащее техническое состояние помещения, в котором проводится мероприятие;

- работу стойки регистрации;

- заставку на экран с наименованием мероприятия. На заставке должны быть размещены логотип центра «Мой бизнес», наименование Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», наименование мероприятия;

- фото и видео – съемку мероприятия;

- наличие у каждого участника мероприятия бейджа.

4.4.9. Согласовать с Заказчиком подробную программу мероприятия и смету расходов не позднее чем за месяц до даты проведения мероприятия.

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

4.4.11. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического место нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пять) 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 11 договора.

4.4.12. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.13. Подписать дополнительное соглашение к договору в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности   
в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл или вернуть в полном объеме средства заказчику, в случае несогласия подписать дополнительное соглашение.

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

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

4.4.16. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если Исполнитель и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.4.17. Исполнитель дает свое согласие на осуществление Министерством промышленности, экономического развития и торговли РМЭ и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидий Заказчику.

4.4.18. Исполнитель обязан вернуть полную сумму по настоящему договору в соответствии с п. 4.4.13 настоящего договора. При этом понесенные Исполнителем расходы на организацию и оказание услуг не возмещаются. Средства должны быть возвращены в течение 5 (пять) рабочих дней с момента выставления Заказчиком требования о возврате денежных средств.

4.4.19. 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 11 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. Дополнительные соглашения также заключаются в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности

в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл. В случае отказа от подписания такого дополнительного соглашения Исполнителем, средства возвращаются им в соответствии с п. 4.4.18 настоящего договора.

**10. Прочие условия**

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

10.2. Договор составлен в 2 (два) 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 получателей услуг;

- Приложение 4: Реестр уникальных получателей услуг;

- Приложение 5: Заявление на предоставление услуги для субъекта малого и среднего предпринимательства с согласием на обработку персональных данных;

- Приложение 6: Заявление на предоставление услуги для физического лица с согласием на обработку персональных данных;

- Приложение 7: Уведомление возможности или невозможности предоставления 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, 10 б, офис 310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, офис 310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613, КПП 121501001,  р/с 40703810937180101392  Банк: Отделение Марий Эл №8614 ПАО Сбербанк г. Йошкар-Ола  БИК 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

МП МП

Приложение 1

к договору оказания услуг по организации

и проведению семинаров, тренингов,

акселерационных программ

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Профили услуг:**

1.1. Организация и проведение семинаров, тренингов, акселерационных программ:

- Организация и проведение не менее 1 (один) семинара;

- Организация и проведение не менее 1 (один) тренинга;

- Организация и проведение не менее 1 (один) акселерационной программы.

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

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

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

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

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за организацию и проведение мероприятий.

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

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии   
с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

Место оказания услуг: Российская Федерация.

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

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

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание консультационных 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. Исполнитель обеспечивает оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.

3.2. Общее количество получателей услуг – не менее 35 (тридцать пять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и 20 (двадцать) физических лиц.

3.3. Общее количество уникальных получателей услуг в рамках данного лота – не менее 35 (тридцать пять) субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ и 20 (двадцать) физических лиц.

3.4. Организация и проведение семинара:

- мероприятие должно проводиться на русском языке;

- количество часов – не менее 3 (три) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 (один) семинар;

- количество проводимых мероприятий – 1 (один) семинар;

- количество уникальных получателей услуг – не менее 10 (десять) субъектов МСП и 10 (десять) физических лиц;

- форма участия в мероприятии – очная/онлайн;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - на 1 (один) семинар не более 100 000, 00 рублей (сто тысяч рублей 00 копеек);

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.4 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 58 000,00 рублей (пятьдесят восемь тысяч рублей 00 копеек).

3.5. Организация и проведение тренинга:

- мероприятие должно проводиться на русском языке;

- количество часов – не менее 3 (три) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 (один) тренинг;

- количество проводимых мероприятий – 1 (один) тренинг;

- количество уникальных получателей услуг – не менее 10 (десять) субъектов МСП и 10 (десять) физических лиц;

- форма участия в мероприятии – очная/онлайн;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - на 1 (один) тренинг не более 200 000,00 рублей (двести тысяч рублей 00 копеек);

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.5 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 80 000,00 рублей (восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.6. Организация и проведение акселерационной программы:

- мероприятие должно проводиться на русском языке;

- количество часов – не менее 80 (восемьдесят) академических часа (1 академический час равен 45 минутам) – 1 (один) акселерационная программа;

- количество проводимых мероприятий – 1 (один) акселерационная программа;

- количество уникальных получателей услуг – не менее 15 (пятнадцать) субъектов МСП;

- форма участия в мероприятии – очная/онлайн;

- стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - на 1 (один) акселерационную программу не более 4 000 000,00 рублей (четыре миллиона рублей 00 копеек);

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.6 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 780 000,00 рублей (семьсот восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.7. Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно Приложению 7 к договору.

3.8. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

3.9. Услуги оказываются субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

**4. Требования к качеству и безопасности оказываемых услуг**:

4.1. Оказываемые услуги должны способствовать успешному развитию малых и средних предприятий Республики Марий Эл;

4.2. В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для участия в мероприятии, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.

Запрос на участие в мероприятии может производиться одним из следующих способов:

- при личном визите в Центр «Мой бизнес»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес», площадку оператора, на которой происходит проведение мероприятия онлайн);

- с использованием электронной почты.

4.3. Запрос на участие в мероприятии может приниматься лично или удаленно (через интернет, через электронную почту). В случае если прием запроса происходит через интернет, фактом служат онлайн формы заявок и согласий на обработку персональных данных. Онлайн-формы должны содержать перечень данных об участнике мероприятия исходя из формы заявления на предоставления услуги (приложения 5, 6).

4.4. Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.

4.5. Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Йошкар-Оле и (или) муниципальном районе Республики Марий Эл в зависимости от территории проведения мероприятия) для проведения мероприятия. Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия; наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

4.6. Исполнитель обязан согласовать с заказчиком не позднее чем за месяц до начала мероприятия (для акселерационных программ), не позднее чем за 2 (два) недели (для семинаров, тренингов):

- предварительную программу мероприятия с детализацией по времени;

- кандидатуры привлекаемых специалистов, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому специалисту: ФИО, опыт работы в сфере оказания аналогичных услуг (по профилю лота), опыт участия специалиста в международных, всероссийских, региональных проектах и/или образовательных программах, ключевые компетенции специалиста. Общее количество привлекаемых специалистов;

- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);

- помещение и используемое оборудование для проведения мероприятия (адрес и фото помещения, перечень используемого оборудования и других материальных ресурсов);

- рекламную и PR-кампанию (лендинги, рекламу на радио, СМИ, в интернете);

- онлайн-площадку с возможностью участия не менее 100 (сто) участников, при проведении мероприятия в онлайн-формате;

- смету расходов на мероприятие.

4.7. Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск СМСП, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия, предоставить доступ Заказчику к предварительным спискам участников мероприятия, начиная за 7 (семь) дней до даты проведения мероприятия.

4.8. Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, информацию по вышеперечисленным п. 4.5., 4.6. о ходе их исполнения.

4.9. При проведении мероприятия Исполнитель обеспечивает:

- организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением исключительно логотипа центра «Мой бизнес» и наименованием Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл) на раздаточных материалах и сувенирной продукции. Все раздаточные материалы и сувенирная продукция должны быть согласованы с заказчиком не позднее чем за 7 (семь) дней до начала мероприятия. В случае проведения объединенных мероприятий, проводимых совместно с Правительством, Министерствами, ведомствами, ОИП СМСП, банками на раздатке могут быть нанесены логотипы вышеуказанных организаций. Размещение иных логотипов происходит после согласования Заказчиком;

- надлежащее техническое состояние помещения, в котором проводится мероприятие;

- работу стойки регистрации;

- заставку на экран с наименованием мероприятия. На заставке должны быть размещены логотип центра «Мой бизнес», наименование Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», наименование мероприятия;

- фото и видео – съемку мероприятия;

- наличие у каждого участника мероприятия бейджа.

4.10. Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;

- видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- минимум 3 (три) видеоролика о каждом проведенном мероприятии:

* 1 - минутный о проведенном мероприятии;
* 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;
* 5 - минутный общий о проведенном мероприятии;

- 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**

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

МП МП

Приложение 2

к договору оказания услуг по организации

и проведению семинаров, тренингов,

акселерационных программ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

- Организация и проведение не менее 1 (один) семинара;

- Организация и проведение не менее 1 (один) тренинга;

- Организация и проведение не менее 1 (один) акселерационной программы.

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

3. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. по «30» ноября 2020 г., фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

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

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: 918 000, 00 рублей (девятьсот восемнадцать тысяч рублей 00 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:

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5, 6 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 7 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;

- видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- минимум 3 (три) видеоролика о каждом проведенном мероприятии:

* 1 - минутный о проведенном мероприятии;
* 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;
* 5 - минутный общий о проведенном мероприятии;

- 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.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

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

МП МП

Приложение 3

к договору оказания услуг по организации

и проведению семинаров, тренингов,

акселерационных программ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация  (телефон, адрес электронной почты) | Вид оказанных услуг\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* под видом оказанных услуг понимается наименование оказанной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 4

к договору оказания услуг по организации

и проведению семинаров, тренингов,

акселерационных программ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР УНИКАЛЬНЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) | Вид оказанных услуг\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* под видом оказанных услуг понимается наименование оказанной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 5

к договору оказания услуг по организации

и проведению семинаров, тренингов,

акселерационных программ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, оф. 310, тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ДЛЯ СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Раздел 1. Информация о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |
| Наименование организации/индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН |  |
| ОКВЭД |  |
| Юридический адрес |  |

**Раздел 2. Сведения о получаемой услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Способ получения услуги | личная встреча  по электронной почте  по телефону  личное участие или сотрудников СМСП |
| Желаемая дата/период оказания услуги |  |
| Способ получения информации о ходе предоставления услуги | почтовым отправлением (по указанному в разделе 1)  курьерской доставкой (по указанному в разделе 1)  доставкой нарочно (по указанному в разделе 1)  в электронном виде (по электронной почте)  по телефону (по указанному в разделе 1) |

**Раздел 3**:

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

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

- не находится в стадии ликвидации, решение о признании банкротом и открытии конкурсного производства не принято;

- не осуществляет деятельность, связанную с производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не являюсь(ется) участником соглашений о разделе продукции;

- деятельность в регламенте, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против:

1) обработки персональных данных, указанных в настоящей Заявке и прилагаемых к ней документах, в регламенте и на условиях, определенных Федеральным [законом](about:blank) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) проверки сведений и документов, представленных с целью получения услуг.

С Регламентом оказания услуг в центре «Мой бизнес» размещенном на официальном сайте Фонда мойбизнес12.рф ознакомлен, с условиями предоставления услуг согласен.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 почты Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», расположенной по адресу: Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, 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 в соответствии с заполненной заявкой-анкетой на получение услуги.

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».

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).

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к договору оказания услуг по организации

и проведению семинаров, тренингов,

акселерационных программ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, оф. 310, тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**Раздел 1. Информация о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |

**Раздел 2. Сведения о получаемой услуге**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Способ получения услуги | личная встреча  по электронной почте  по телефону  личное участие |
| Желаемая дата/период оказания услуги |  |
| Способ получения информации о ходе предоставления услуги | почтовым отправлением (по указанному в разделе 1)  курьерской доставкой (по указанному в разделе 1)  в электронном виде (по электронной почте)  по телефону (по указанному в разделе 1) |

**Раздел 3**:

С Регламентом оказания услуг в центре «Мой бизнес» размещенном на официальном сайте Фонда мойбизнес12.рф ознакомлен, с условиями предоставления услуг согласен.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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), номер телефона, адрес электронной почты Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», расположенной по адресу: Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, 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 в соответствии с заполненной заявкой-анкетой на получение услуги.

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».

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).

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

к договору оказания услуг по организации

и проведению семинаров, тренингов,

акселерационных программ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование Заявителя) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

г. Йошкар-Ола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата)

Настоящим уведомляем Вас о возможности/невозможности предоставления  
 (Нужное подчеркнуть)

услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Наименование услуги)

Причина невозможности (в случае невозможности):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указать причину)

Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Юзыкайн

Экземпляр уведомления на руки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, подпись

**Приложение 8**

**к конкурсной документации**

**Техническое задание по лоту № 3**

**1. Профили услуг:**

1.1. Организация участия социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг):

- организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства, в составе коллективного стенда на выставочно-ярмарочном и конгрессном мероприятии с социальной тематикой на территории Российской Федерации (за исключением услуг по проживанию, питанию, транспортных услуг);

- выбор и аренда места для организации коллективного стенда компаний;

- аренда необходимого оборудования;

- подготовка дизайн-проекта стенда;

- контроль выполнения необходимых операций во время мероприятия и решение текущих вопросов;

- сохранность коллективного стенда во время всего мероприятия;

- иные работы, услуги, связанные с формированием коллективного стенда.

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии   
с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

Место оказания услуг: Российская Федерация.

Цель оказания услуг: Оказание содействия в участии социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг).

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

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание консультационных 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. Исполнитель обеспечивает оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.

3.2. Общее количество оказанных услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ – не менее 1 (один) коллективного стенда.

3.3. Общее количество уникальных получателей услуг в рамках лота – не менее 5 (пять) субъектов социального предпринимательства РМЭ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Даты проведения выставочно-ярмарочного мероприятия | Количество субъектов МСП, принявших участие в выставочно-ярмарочном мероприятии | Стоимость, тыс. рублей |
| 1 | III-IV квартал | 5 | 450,0 |

3.4. Стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 1 500 000,00 рублей (один миллион пятьсот тысяч рублей 00 копеек) на коллективный стенд.

3.5. Общая стоимость финансирования услуг за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.6. Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно Приложению 6 к договору.

3.7. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

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

4.1. Оказываемые услуги должны способствовать успешному развитию малых   
и средних предприятий Республики Марий Эл.

4.2. В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для получения услуги, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.

Запрос на получение услуги по участию в выставочно-ярмарочном мероприятии может производиться одним из следующих способов:

- при личном визите в Центр «Мой бизнес»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес»);

- с использованием электронной почты.

Допускается прием подписанных сканов заявления о предоставлении услуги и согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 5 к договору.

4.3. Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн-встречи.

4.4. Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, следующую информацию о ходе исполнения услуг:

- реестр получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 4 к договору;

- перечень возможных выставочно-ярмарочных мероприятий.

4.5. Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие участие субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой;

- 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:**

Оценка заявок на участие в конкурсе проводится Конкурсной комиссией в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в открытом конкурсе путем расчета итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость. Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому критерию, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по данному критерию

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Максимальная оценка в баллах по критерию** | **Значимость критерия** | **Коэффициент значимости** | **Максимальный рейтинг по критерию** | **Максимальный итоговый рейтинг** |
| **Критерий «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»:** | Х | Х | Х | 80 баллов | 100 баллов |
| 1. Наличие опыта участника закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства)\* | 100 баллов | 30% | 0,30 | 30 баллов |
| 2. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства\*\* | 100 баллов | 20% | 0,20 | 20 баллов |
| 3. Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл | 100 баллов | 30% | 0,30 | 30 баллов |
| **Критерий «Качественные и функциональные характеристики объекта закупки»:** | Х | Х | Х | 20 баллов |
| 1. Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки\*\*\* | 100 баллов | 10% | 0,10 | 10 баллов |  |

*\*При оценке по данному показателю анализируется информация об опыте участника по успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства в период с 01.01.17 по 31.12.2019 года.*

*Подтверждением опыта участника по успешному оказанию услуг в области социального предпринимательства служат:*

*- копии договоров на оказание услуг в области социального предпринимательства с приложением копии подписанного сторонами акта об оказанных услугах;*

*- выписка из книги доходов-расходов или оборотно-сальдовая ведомость, подтверждающие факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами);*

*При оценке по данному показателю учитываются контракты (договоры) на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП, без применения штрафных санкций к участнику закупки.*

*\*\* Подтверждением деловой репутации участника конкурсного отбора служат копии наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату.*

*\*\*\* Оцениваются:*

*- рабочие аккаунты, страницы или группы участника конкурса в социальных сетях «Вконтакте», «Facebook», «Instagram», имеющие регулярные публикации, а также подписанную аудиторию, в количестве не менее 100 (сто) реальных пользователей. Из вышеперечисленных социальных сетей учитываются только по 1 (один) аккаунту в каждом из видов рекламных ресурсов (либо рабочий аккаунт, страница или группа). При оценке не учитываются личные аккаунты сотрудников организации участника Конкурса.*

*- сайт участника конкурса;*

*- e-mail – рассылки, имеющие не менее 300 (триста) адресатов.*

*Подтверждением наличия у участника закупки ресурсов, позволяющих осуществлять информирование потенциальных получателей государственной поддержки, будут являться:*

*- письмо на фирменном бланке участника закупки с указанием наименования ресурса и ссылки на него;*

*- скриншоты всех ресурсных источников. При этом скриншоты должны быть читаемы, содержать количество подписчиков, участников групп, адресатов и пр.*

**Оценка по показателю «Наличие опыта участника закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг в области социального предпринимательства)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi1 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi1 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП, без применения штрафных санкций к участнику закупки;

- выписку из книги доходов-расходов или оборотно-сальдовую ведомость, подтверждающих факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами)

получает максимальную оценку в баллах по данному критерию в 100 баллов.

Участник закупки, не представивший полный объем сведений по критерию и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или иных документов по оказанию услуг в области социального предпринимательства»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi2 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi2 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший не менее 10 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает максимальный рейтинг в баллах по данному критерию в 30 баллов. Из вышеперечисленных подтверждающих документов учитываются только по 1 (один) материалу по разным мероприятиям.

Участник закупки, представивший от 5 до 10 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает рейтинг в баллах по данному критерию в 20 баллов.

Участник закупки, представивший от 0 до 5 копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, или благодарностей, или иных документов, подтверждающих компетенцию работников и организации на оказание услуг в области социального предпринимательства субъектам МСП. В случае представления материалов на работников должны быть представлены документы, подтверждающие факт трудоустройства работника в организации на текущую дату, получает рейтинг в баллах по данному критерию в 10 баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, или не представивший документы, подтверждающие трудоустройство работника по состоянию на текущую дату, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi3 = КЗ\* Bi, где

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл, подтверждается оригиналом выписки или заверенной участником конкурса копией выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Участник закупки, представивший подтверждение о наличии регистрации в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл, и подтверждающих документов получает максимальную оценку в баллах по критерию в 100 баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi4 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax), где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Кmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (количество ресурсов информирования), сделанных участниками закупки;

Кi - предложение участника закупки (количество ресурсов информирования), заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi4 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие ресурсов, позволяющих осуществлять информирование получателей государственной поддержки», для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- письмо на фирменном бланке участника Конкурса с указанием наименования ресурса, соответствующее оценке и ссылки на него;

- скриншоты всех ресурсов

получает по 1 (один) единице за каждый из вид рекламного ресурса. Максимальная оценка в баллах по критерию – 100.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

Итоговый рейтинг i-той заявки определяется по формуле:

Ri= НЦБi1 + НЦБi2 + НЦБi3 + НЦБi4

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения

степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения контракта.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

В случае непредоставления подтверждающих документов, материалов, иных сведений, запрашиваемых комиссией в запросах о даче разъяснений, документы, представленные в заявке по отдельному критерию, по которым разъяснения не представлены, не учитываются при принятии комиссией (либо ее членами) решения.

Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Приложение 9**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 3**

**ДОГОВОР**

**на оказание услуг по организации участия социальных предпринимателей   
в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой   
на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг)**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 услуги Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики   
      Марий Эл»: «Организация участия социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг)» (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 «30» ноября 2020 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 «30» ноября 2020 года включительно и составляет 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Оплата осуществляется в размере не более 50 % от стоимости организации участия в выставках-ярмарках после согласования тематики выставки-ярмарки в течение 5 (пять) рабочих дней со дня выставления счета на оплату. Счет должен быть выставлен Исполнителем в течение 3 (три) рабочих дней после согласования тематики выставки-ярмарки. Оставшиеся 50 % - до 31 декабря 2020 года.

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.

**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 «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие участие субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ в выставочно-ярмарочных мероприятиях и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой;

- 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.

3.6. Заказчик в течение 15 (пятнадцать) 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 (пять) 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 (два) 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 (пять) 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 2.3 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. Определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.

4.4.4. Предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, следующую информацию о ходе исполнения услуг:

- реестр получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 4 к договору;

- перечень возможных выставочно-ярмарочных мероприятий.

4.4.5. Согласовать с Заказчиком медиа-план по информированию потенциальных получателей услуг на участие в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на период не позднее чем за 2 (два) месяца до согласованной выставки-ярмарки, содержащий не менее 2-х (два) постов и (или) e-mail-рассылки об услугах, реализуемых Центром «Мой бизнес» еженедельно.

4.4.6. Использовать только логотип Центра «Мой бизнес» в постах и e-mail-рассылках при реализации медиа-плана.

4.4.7. Исполнитель обязан согласовать перечень выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий с социальной тематикой на 2020 год.

4.4.8. Исполнитель обязан согласовать макеты коллективных стендов с Заказчиком не позднее чем за 2 (два) недели до начала выставочно-ярмарочного и конгрессного мероприятия с социальной тематикой.

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

4.4.10. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического место нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пять) 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 11 договора.

4.4.11. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.12. Подписать дополнительное соглашение к договору в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности   
в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл или вернуть в полном объеме средства заказчику, в случае несогласия подписать дополнительное соглашение.

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

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

4.4.15. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если Исполнитель и субъект малого и среднего предпринимательства состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.4.16. Исполнитель дает свое согласие на осуществление Министерством промышленности, экономического развития и торговли РМЭ и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидий Заказчику.

4.4.17. Исполнитель обязан вернуть полную сумму по настоящему договору в соответствии с п. 4.4.12 настоящего договора. При этом понесенные Исполнителем расходы на организацию и оказание услуг не возмещаются. Средства должны быть возвращены в течение 5 (пять) рабочих дней с момента выставления Заказчиком требования о возврате денежных средств.

4.4.18. 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. При этом все дополнительные затраты Исполнитель несет за счет собственных ресурсов.

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 11 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. Дополнительные соглашения также заключаются в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности   
в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл. В случае отказа от подписания такого дополнительного соглашения Исполнителем, средства возвращаются им в соответствии с п. 4.4.17 настоящего договора.

**10. Прочие условия**

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

10.2. Договор составлен в 2 (два) 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 получателей услуг;

- Приложение 4: Реестр уникальных получателей услуг;

- Приложение 5: Заявление на предоставление услуги с согласием на обработку персональных данных для СМСП;

- Приложение 6: Уведомление.

**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, 10 б, офис 310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, офис 310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613, КПП 121501001,  р/с 40703810937180101392  Банк: Отделение Марий Эл №8614 ПАО Сбербанк г. Йошкар-Ола  БИК 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

МП МП

Приложение 1

к договору на оказание услуг

по организации участия социальных

предпринимателей в выставочно-ярмарочных

и конгрессных мероприятиях

с социальной тематикой на территории

Российской Федерации с целью

продвижения их товаров (работ, услуг)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Профили услуг:**

1.1. Организация участия социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг):

- Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства, в составе коллективного стенда на выставочно-ярмарочном и конгрессном мероприятии с социальной тематикой на территории Российской Федерации (за исключением услуг по проживанию, питанию, транспортных услуг);

- выбор и аренда места для организации коллективного стенда компаний;

- аренда необходимого оборудования;

- подготовка дизайн-проекта стенда;

- контроль выполнения необходимых операций во время мероприятия и решение текущих вопросов;

- сохранность коллективного стенда во время всего мероприятия;

- иные работы, услуги, связанные с формированием коллективного стенда.

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** Услуги в рамках данного лота должны быть оказаны субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии   
с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», субъектам малого и среднего предпринимательства, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

Место оказания услуг: Российская Федерация.

Цель оказания услуг: Оказание содействия в участии социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг).

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

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание консультационных 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. Исполнитель обеспечивает оказание услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ, субъектам малого и среднего предпринимательства, заинтересованным в начале осуществления социального предпринимательства на бесплатной основе.

3.2. Общее количество оказанных услуг субъектам социального предпринимательства РМЭ – не менее 1 (один) коллективного стенда.

3.3. Общее количество уникальных получателей услуг в рамках лота – не менее 5 (пять) субъектов социального предпринимательства РМЭ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Даты проведения выставочно-ярмарочного мероприятия | Количество субъектов МСП, принявших участие в выставочно-ярмарочном мероприятии | Стоимость, тыс. рублей |
| 1 | III-IV квартал | 5 | 450,0 |

3.4. Стоимость финансирования одной услуги за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы - не более 1 500 000,00 рублей (один миллион пятьсот тысяч рублей 00 копеек) на коллективный стенд.

3.5. Общая стоимость финансирования услуг за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра инноваций социальной сферы – 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).

3.6. Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (анкета-заявка) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно Приложению 6 к договору.

3.7. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (анкета-заявка) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

3.8. Услуги оказываются субъектам социального предпринимательства, осуществляющим деятельность в области социального предпринимательства в соответствии с условиями п. 24.1 Федерального закона № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

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

4.1. Оказываемые услуги должны способствовать успешному развитию малых   
и средних предприятий Республики Марий Эл.

4.2. В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для получения услуги, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.

Запрос на получение услуги по участию в выставочно-ярмарочном мероприятии может производиться одним из следующих способов:

- при личном визите в Центр «Мой бизнес»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений, информационную систему АИС «Мой бизнес»);

- с использованием электронной почты.

Допускается прием подписанных сканов заявления о предоставлении услуги и согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 5 к договору.

4.3. Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в неделю с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн-встречи.

4.4. Исполнитель обязуется предоставлять по запросу заказчика, в течение 3 (три) дней со дня получения запроса, следующую информацию о ходе исполнения услуг:

- реестр получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном виде, согласно приложению 4 к договору;

- перечень возможных выставочно-ярмарочных мероприятий.

4.5. Не позднее «30» ноября 2020 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие участие субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой;

- 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**

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

МП МП

Приложение 2

к договору на оказание услуг

по организации участия социальных

предпринимателей в выставочно-ярмарочных

и конгрессных мероприятиях

с социальной тематикой на территории

Российской Федерации с целью

продвижения их товаров (работ, услуг)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно: «Организация участия социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг)».

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

3. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. по «30» ноября 2020 г., фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены)

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 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:

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии по форме согласно Приложению 5 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

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

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиа-планом;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие участие субъектов малого и среднего предпринимательства РМЭ в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой;

- 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.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

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

МП МП

Приложение 3

к договору на оказание услуг

по организации участия социальных

предпринимателей в выставочно-ярмарочных

и конгрессных мероприятиях

с социальной тематикой на территории

Российской Федерации с целью

продвижения их товаров (работ, услуг)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) | Вид оказанных услуг\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* под видом оказанных услуг понимается наименование оказанной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 4

к договору на оказание услуг

по организации участия социальных

предпринимателей в выставочно-ярмарочных

и конгрессных мероприятиях

с социальной тематикой на территории

Российской Федерации с целью

продвижения их товаров (работ, услуг)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР УНИКАЛЬНЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО получателя услуг | Наименование субъекта МСП | ИНН | Вид деятельности получателя услуг (по ОКВЭД) | Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) | Вид оказанных услуг\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* под видом оказанных услуг понимается наименование оказанной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 5

к договору на оказание услуг

по организации участия социальных

предпринимателей в выставочно-ярмарочных

и конгрессных мероприятиях

с социальной тематикой на территории

Российской Федерации с целью

продвижения их товаров (работ, услуг)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, оф. 310, тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ДЛЯ СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Раздел 1. Информация о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |
| Наименование организации/индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН |  |
| ОКВЭД |  |
| Юридический адрес |  |

**Раздел 2. Сведения о получаемой услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Способ получения услуги | личная встреча  по электронной почте  по телефону  личное участие или сотрудников СМСП |
| Желаемая дата/период оказания услуги |  |
| Способ получения информации о ходе предоставления услуги | почтовым отправлением (по указанному в разделе 1)  курьерской доставкой (по указанному в разделе 1)  доставкой нарочно (по указанному в разделе 1)  в электронном виде (по электронной почте)  по телефону (по указанному в разделе 1) |

**Раздел 3**:

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

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

- не находится в стадии ликвидации, решение о признании банкротом и открытии конкурсного производства не принято;

- не осуществляет деятельность, связанную с производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не являюсь(ется) участником соглашений о разделе продукции;

- деятельность в регламенте, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против:

1) обработки персональных данных, указанных в настоящей Заявке и прилагаемых к ней документах, в регламенте и на условиях, определенных Федеральным [законом](about:blank) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) проверки сведений и документов, представленных с целью получения услуг.

С Регламентом оказания услуг в центре «Мой бизнес» размещенном на официальном сайте Фонда мойбизнес12.рф ознакомлен, с условиями предоставления услуг согласен.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 почты Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», расположенной по адресу: Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10 б, 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 в соответствии с заполненной заявкой-анкетой на получение услуги.

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».

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).

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к договору на оказание услуг

по организации участия социальных

предпринимателей в выставочно-ярмарочных

и конгрессных мероприятиях

с социальной тематикой на территории

Российской Федерации с целью

продвижения их товаров (работ, услуг)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование Заявителя) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

г. Йошкар-Ола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата)

Настоящим уведомляем Вас о возможности/невозможности предоставления  
 (Нужное подчеркнуть)

услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Наименование услуги)

Причина невозможности (в случае невозможности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указать причину)

Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Юзыкайн

Экземпляр уведомления на руки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, подпись