**ИЗВЕЩЕНИЕ № 4 ЦНХП О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА от 08.07.2021**  
**на право заключения договора на оказание услуг по проведению и организации образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для 20 (двадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, Программа «Наставничество».**

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор конкурса | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия (Центр народно-художественных промыслов). |
| Почтовый адрес | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65 |
| Предмет конкурса | Выбор Исполнителя на право заключения договора на оказание услуг по проведению и организации образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для 20 (двадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, Программа «Наставничество». |
| Проект договора | Приложение № 1 к Извещению |
| Техническое задание | Приложение № 1 к Договору возмездного оказания услуг |
| Начальная  (максимальная) цена | 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек. |
| Порядок расчетов | Оплату стоимости услуг Заказчик производит в течении 5 (пяти) рабочих дней после подписания всеми сторонами Акта сдачи – приемки оказанных услуг на основании счета на оплату услуг, выставленного Исполнителем. |
| Срок оказания услуги | Дата оказания услуг: **до 30 ноября** 2021 года. |
| Получатель услуги | Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные в Республике Бурятия занятые в сфере НХП, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.  Под СМСП понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведениях о которых на дату проведения Мероприятия содержатся в Едином реестре СМСП ([www.rmsp.nalog.ru](http://www.rmsp.nalog.ru)). |
| Дополнительные требования к заявителям | 1. Наличие в реестре СМСП 2. Договоры и акты, подтверждающие опыт реализации образовательных проектов (программ) за последние два года в сфере народно художественного промысла, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма; |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки | 1. Договоры и акты, подтверждающие опыт реализации образовательных проектов (программ) за последние два года в сфере народно художественного промысла, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;  2. Программа Мероприятий;  3. Резюме наставников (с наличием опыта ведения бизнеса в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;  4. Резюме спикеров (с наличием опыта работы в регионах, опыт реализации проектов, подтверждающие документы-договор, акт). |
| Критерии оценки | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Критерии оценки заявок | Весовой коэффициент критерия (%) | Результат ранжирования | Бальная шкала | | 1. | Цена | 60 | В соответствии с Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия | | | 2. | Опыт проведения образовательных мероприятий с 2019-2021 гг. | 20 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 | 50 | | 4 и далее | 0 | | 3. | Наличие квалифицированных специалистов | 10 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 | 50 | | 4 и далее | 0 | | 4. | Дополнительные требования:  Резюме спикеров и наставников | 10 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 | 50 | | 4 и далее | 0 | |
| Место и срок подачи конкурсных заявок | Конкурсные заявки принимаются до 12.00 ч. (местного времени) 23 июля 2021 года (включительно).  Нарочным или почтой по адресу: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65, Центр предпринимательства «Мой Бизнес».  Режим работы: с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00  С пометкой – *«Заявка на участие в открытом конкурсе № 4» ЦНХП.* |
| Контактная информация | Болотова Сурен Жимбаевна  Руководитель Центра народно-художественных промыслов  тел.: 8 800 30 30 123, доб.8-151  e-mail: **suren.bolotova@msp03.ru** |

\* **Выдержки из Порядка отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии**:

* 1. Для участия в конкурсе компаниями представляются следующие документы (далее – Конкурсная заявка):

1. Заявка на участие в конкурсе (Приложение № 2 к настоящему Порядку);
2. Карточка квалификации по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (Необходимо однократное предоставление в рамках одного календарного года по конкурсной услуге, в дальнейшем, при проведении конкурсов в течение года по аналогичной услуге, предоставление данного документа не обязательно);
3. Документы, подтверждающие квалификационный опыт компании. (Необходимо однократное предоставление в рамках одного календарного года по конкурсной услуге, в дальнейшем, при проведении конкурсов в течение года по аналогичной услуге, предоставление данных документов не обязательно) *Квалификационный опыт должен быть подтвержден наглядными материалами результатов оказанных услуг, т.е. в составе документов, предоставляемых в Фонд, должны быть включены примеры отчетов (заключений), сформированные по результатам оказанных услуг, реестр проектов, по которым оказаны услуги (при наличии конфиденциальной, коммерческой и иной информации не подлежащей передаче или раскрытию, могут предоставляться выдержки из документов или документы, содержащие исключение в этой части):*

*а) Заключенные договоры с подписанными актами за последние 3 года (выдержки из них);*

*б) Специализированные технологии (программы, методики) работы с заказчиками (в том числе с субъектами МСП) и оказания услуг;*

*в) Примеры эффективности проектов (заказчиков) от результатов оказанных услуг.*

1. Документы, подтверждающие наличие сотрудников, привлекаемых к исполнению работ, соответствующих одному из следующих требований:

а) имеющие законченное высшее, либо средне специальное профильное образование по соответствующей услуге;

б) имеющие необходимую профессиональную подготовку по оказываемой услуге, подтвержденную документально;

в) имеющие научную степень по соответствующему направлению;

г) являющиеся членами соответствующих профессиональных сообществ.

(Необходимо однократное предоставление в рамках одного календарного года по конкурсной услуге, в дальнейшем, при проведении конкурсов в течении года по аналогичной услуге, предоставление данных документов не обязательно)

*Участниками конкурса предоставляются подтверждающие документы на каждого из представленных сотрудников:*

* *копии документов об образовании (дипломы, сертификаты, удостоверения, свидетельства и т.д.);*
* *копия трудовой книжки и/или договора ГПХ с Участником конкурса;*
* *расширенное резюме (резюме должно содержать развернутую и детальную информацию о деятельности сотрудника, а также описание проекта, объекта – на которых работал сотрудник, функциональная занятость и описание фактически-выполняемых обязанностей на каждом из проектов, состав и итоговый результат работ, выполненных в проекте, реализация своих инноваций и т.п.).*

1. Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса.

Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные подпунктом 5 настоящего пункта, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.

* 1. Все листы поданной Конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписана Участником конкурса или лицом, уполномоченным Участником конкурса. Все документы в составе заявки должны быть напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. При подготовке заявки применение факсимильных подписей не допускается.

Документы в составе заявки представляются на русском языке. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Конкурсная заявка может быть подана в электронном виде на адрес электронной почты Фонда - info@msp03.ru.

При подаче заявки указанным способом все документы входящие в состав заявки должны быть составлены в том же виде, что и при подаче в запечатанном конверте, заверены электронно-цифровой подписью лица, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (либо оригиналы или заверенные копии документов в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента направления документов по адресу электронной почты должны быть предоставлены в адрес Фонда), заархивированы в zip архив в единую папку с установлением пароля на zip файл. Пароль для вскрытия документов папки с заявкой на участие в конкурсе сообщается Участником конкурса Организатору конкурса в день окончания приёма заявок. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов Участника конкурса лежит на самом Участнике конкурса.

2.10 Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки. На конверте Участник конкурса указывает следующие сведения:

1) наименование организации (индивидуального предпринимателя);

2) предмет конкурса;

3) номер конкурсного мероприятия (при наличии указываются лоты).

2.11 Для участия в конкурсе компании необходимо представить Конкурсную заявку до истечения срока, установленного в Извещении.

Приложение №2 к Порядку отбора компаний для

участия в реализации мероприятий, направленных на

обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии

**На фирменном бланке организации**

В Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия

**Заявка на участие в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_**

Изучив Извещение о проведении конкурса по выбору исполнителя на право заключения договора на оказание услуг по проведению и организации образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, Программа «Наставничество»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)*

*ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказывать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в конкурсном отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только конкурсной комиссией путем проверки документов, представляемых нами.
3. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора конкурса наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.
4. Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором конкурса.
5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении *[указать наименование заявителя]* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

1. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с Гарантийным фондом содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия договор в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.
3. Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия на оказание услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и включает в себя стоимость *[указывается все, что включено в стоимость услуг]* и все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

1. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.
2. Мероприятия, на организацию и проведение которых мы претендуем:

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

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

1. К настоящей заявке прилагаются нижеперечисленные документы на \_\_\_\_ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. |  |  |
| *2.* |  |  |

1. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.
2. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".
3. С Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия, размещенным на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

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

должность подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение №3 к Порядку отбора компаний для

участия в реализации мероприятий, направленных

на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии

**Карточка квалификации *(Наименование Участника конкурса)***

*(Вид услуги, заполняется на каждый заявляемый вид услуг)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наличие заключенных договоров виду услуг | | да/нет | | Количество |
| Наличие внутренней документации:  Специализированные технологии (программы, методики) работы с заказчиками (субъектами МСП) и оказания услуг. | | да/нет | | Количество |
| Иное | | да/нет | | Количество |
| Сотрудники/эксперты, всего: | | Количество | | |
| В том числе сотрудники, имеющие высшее образование | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности | |
| не по отрасли | Количество | Стаж | |
| по отрасли | Количество | Стаж | |
| Сотрудники, имеющие среднее техническое образование | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности | |
| не по отрасли | Количество | Стаж | |
| по отрасли | Количество | Стаж | |
| Сотрудники, имеющие научную степень | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности | |
| не по отрасли | Количество | Стаж | |
| по отрасли | Количество | Стаж | |
| Сотрудники, являющиеся членами профессиональных сообществ | Количество | Специализация | Средний стаж работы по специальности | |
|  | не по отрасли | Количество | Стаж | |
|  | по отрасли | Количество | Стаж | |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение № 1

к Извещению о проведении открытого конкурса ЦНХП от \_\_\_\_2021

**Проект**

**ДОГОВОР №** **\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания Услуг**

г. Улан-Удэ  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя Центра народно-художественных промыслов (далее по тексту ЦНХП) Болотовой Сурен Жимбаевны , действующего на основании доверенности № 07-01/07 от 24 ноября 2020 года , с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны» на основании протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставления услуг и отбору компаний на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для СМСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» занятых в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма. Программа «Наставничество».

1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю данные и документацию, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязанностей в рамках настоящего Договора. Исполнитель обязуется использовать данную информацию строго в рамках выполнения настоящего Договора, соблюдая режим конфиденциальности полученной информации.

**2. Место и срок оказания услуг**

2.1. Место оказания услуг – Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65.

2.2. Срок оказания услуг: до 30 ноября 2021 года.

**3. Цена Договора и порядок расчетов**

3.1. Общая цена договора определяется общей суммой оказанных Исполнителем услуг.

3.2. Сумма договора – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен. Сумма договора включает в себя все расходы на проведение и организацию образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, Программа «Наставничество».

3.2.1 Заказчик вправе уменьшить цену договора в случае несоответствия количества Участников требованиям Технического задания, из расчета 3,3333% от суммы договора за каждого не привлеченного Участника.

3.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. Оплату стоимости услуг Заказчик производит в течении 5 (пяти) рабочих дней после подписания всеми сторонами Акта сдачи – приемки оказанных услуг на основании счета на оплату услуг, выставленного Исполнителем.

3.4. Оказанные Исполнителем услуги, не предусмотренные Техническим заданием и не согласованные с Заказчиком, оплате не подлежат.

3.5. Оплата производится по безналичному расчету путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре.

**4. Права и обязанности Сторон**

**4.1. Заказчик вправе:**

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

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов согласно Техническому заданию.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

4.1.4. В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, в том числе непосредственно присутствовать при оказании услуг.

4.1.5. Отказаться (полностью или частично) от оплаты услуг, не соответствующих требованиям, установленным Договором.

**4.2. Заказчик обязан:**

**4.2.1. Передавать Исполнителю необходимую для оказания услуг информацию.**

**4.2.2. Принять оказанные Исполнителем услуги путем подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо предоставить мотивированный отказ.**

**4.2.3. Оплатить Исполнителю услуги на условиях, предусмотренных Договором.**

**4.3. Исполнитель вправе:**

4.3.1. Требовать подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг при условии надлежащего выполнения обязательств по Договору.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг.

4.3.3. Привлекать за свой счет к исполнению своих обязательств третьих лиц по согласованию с Заказчиком.

**4.4. Исполнитель обязан:**

4.4.1. Оказать услуги надлежащего качества и в полном объеме на условиях, предусмотренных настоящим Договором, в соответствии с Техническим заданием.

4.4.2. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обстоятельствах, препятствующих исполнению условий настоящего Договора.

4.4.3. Обеспечить сохранность документов Заказчика.

4.4.4. По запросу Заказчика предоставлять в течении 1 (одного) рабочего дня с момента его получения информацию о ходе оказания услуг по Договору.

4.4.5. В случае наличия недостатков и дефектов, выявленных при сдаче-приемке оказанных услуг произвести устранение за свой счет в срок, установленный Заказчиком.

4.4.6. Сдать оказанные услуги по Акту сдачи-приемки оказанных услуг и отчетным документам.

**5. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг**

5.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику Акт сдачи-приемки услуг, подписанный со стороны Исполнителя и отчетные документы, предусмотренные Техническим заданием.

5.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия требованиям Технического задания.

5.3. При отсутствии замечаний Заказчик в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчетных документов, подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг, направляет один экземпляр Акта Исполнителю.

5.4. В течении 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик производит окончательный расчет с Исполнителем.

5.5. В случае отказа от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчетных документов направляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. В случае отказа Исполнителя от оказания услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплату штрафа в размере 10% от цены настоящего Договора. Возврат оплаченного авансового платежа согласно п. 3.3.1 настоящего Договора осуществляется в течении 3 (трех) рабочих дней от даты требования Заказчика, оформленного в письменной форме.

6.3. В случае несвоевременного оказания услуг по Договору, несвоевременного направления отчетных документов Заказчик вправе потребовать уплату неустойки в размере 0,1% от суммы Договора за каждый день просрочки, установленного Договором срока исполнения обязательств.

6.4. В случае, если Заказчик понес убытки вследствие ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, Исполнитель обязан возместить такие убытки независимо от уплаты неустойки.

6.6. Исполнитель несет ответственность за сохранность переданных ему Заказчиком документов и информации.

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними. Любая из Сторон, полагающая, что спор не может быть урегулирован путем переговоров, обязана направить другой Стороне письменную претензию, предоставив для рассмотрения претензии срок, составляющий 10 (десять) рабочих дней.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат разрешению в судебном порядке.

**8. Порядок изменения и расторжения договора**

8.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по инициативе заказчика, путем направления Исполнителю заказным письмом с уведомлением о вручении соответствующего уведомления не позднее, чем за 7 (семь) дней до предполагаемой даты расторжения. Возврат оплаченного авансового платежа согласно п. 3.3.1 настоящего Договора осуществляется в течении 3 (трех) рабочих дней от даты требования Заказчика, оформленного в письменной форме.

Основаниями для расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Заказчика являются:

- некачественная оказанная услуга (10 негативных отзыва СМСП и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, поступивших в адрес Заказчика в период оказания Услуг в виде письменно оформленного заявления с указанием ФИО, контактных данных);

- нарушение сроков и требований оказания услуги согласно Технического задания.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами и заверены печатью.

8.3. Расторжение Договора может иметь место по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Во всех случаях досрочного расторжения Договора Заказчик не компенсирует Исполнителю фактически понесенные затраты.

**9. Прочие условия**

9.1. Договор вступает в законную силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, но не позднее 30 декабря 2021 года.

9.2. В случае изменения у Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменений письменно известить об этом другую Сторону, причем в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью Договора.

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

9.4. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

9.5. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**10. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия.  ИНН 0323358650  ОГРН 1110327011640  Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65  Телефон/факс: (8 800) 30-30-123,  e-mail: info@msp03.ru  Расчетный счет: 40603810804000000036  Банк: Сибирский филиал ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК»  г. Новосибирск  БИК: 045004816  Корр.счет: 30101810500000000816  Руководитель ЦНХП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Болотова С.Ж.  М.П. | **Исполнитель**  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 1 к Договору возмездного

оказания услуг от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № ЦНХП 10-02/\_\_

**Техническое задание**

на оказание услуг по проведению и организации образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для 20(двадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, Программа «Наставничество»

**Срок оказания услуг**: в срок не позднее 30 ноября 2021 года.

**Объем оказания услуг**: согласно таблице №1

Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование Мероприятия | * 1. Оказание услуги по проведению и организации образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для 20 (двадцати) СМСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» занятых в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма. Программа «Наставничество». |
| 2 | Участники Мероприятия | * 1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Республике Бурятия (далее – СМСП) и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» занятых в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма   2. Под СМСП понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведениях о которых на дату проведения Мероприятия содержатся в Едином реестре СМСП ([www.rmsp.nalog.ru](http://www.rmsp.nalog.ru)). |
| 3 | Наименование услуги | Проведение и организация образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для 20 (двадцати) СМСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» занятых в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.  Программа «Наставничество». |
| 4 | Требования к качеству оказания услуг | 4.1. Исполнитель обеспечивает качественную организацию и проведение Мероприятий, актуальность и экспертность информации.  4.2. Качество и безопасность оказываемых услуг должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.  4.3. В целях контроля качества оказания услуг Исполнитель обеспечивает доступ представителей Заказчика ко всем этапам оказания услуг. |
| 5. | Дополнительные обязательные требования | 5.1. Платформа должна предусматривать сбор статистики по Участникам Мероприятий со следующими параметрами: ФИО участника, наименование организации, пол, дата рождения, целевая группа, контактный телефон, электронная почта, дата входа, время входа, время выхода, длительность.  5.2. По требованию Заказчика Исполнитель обязан предоставить логин и пароль для входа на платформу с целью самостоятельной выгрузки отчета по параметрам согласно п. 5.1. настоящего технического задания.  5.3. Прошедшими обучающие Мероприятия считаются Участники, которые осуществили вход на онлайн-платформу в назначенное время начала Мероприятия и осуществили выход из платформы по окончанию данного Мероприятия, выполнили задание наставников. |
| 6. | Виды оказываемых услуг | Исполнитель обязан:  6.1. Разработать и согласовать с Заказчиком программу проведения Мероприятий не менее чем за 3 рабочих дня до начала Мероприятия.  6.2. Разместить публикации (оповещение о начале проведения Мероприятий – не менее чем за 3 рабочих дня, информирование об итогах реализации Мероприятий – не позднее 5 рабочих дней после окончания Мероприятия) на информационных ресурсах в сети Интернет (не менее 2-х ресурсов), в тематических группах популярных социальных сетей (не менее 2 публикаций). Текст публикаций согласовывается с Заказчиком.  6.3. Организовать и провести образовательные мероприятия (в режиме онлайн) для Участников в объеме не менее:  - Индивидуальные встречи не менее 200 (не менее 10 встреч на каждого участника);  - Групповые встречи не менее 7 (семи);  - Индивидуальные рекомендации каждому участнику по развитию бизнеса от наставников;  Форма обучения – онлайн. 12 (двенадцать) недель обучения.  6.4. Провести текущую диагностику бизнеса на начало обучения и в конце обучения.  6.5. Привлечь для участия в Мероприятии в качестве спикеров образовательных мероприятий – экспертов-практиков с опытом реализации проектов в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.  6.6. Обеспечить к каждому образовательному мероприятию (вебинару) практическое задание для Участников.  6.7. Организовать отбор Участников Мероприятий совместно с Заказчиком.  6.8 Вести реестр участников Мероприятий в электронной форме (форма реестра – Приложение 1 к Техническому заданию).  6.9. Организовать набор Наставников федерального уровня- не менее 3-трёх кандидатур с предоставлением резюме, и наставников регионального уровня не менее 2-двух кандидатур с предоставлением резюме. Согласовать кандидатуры с Заказчиком.  6.10. Наставники должны быть экспертами в следующих направлениях:  -наличие опыта ведения бизнеса в сфере народно художественных промыслов ремёсел, сельского и экологического туризма.;  -бизнес-планирование, финансовые основы бизнеса, продажи в сфере народно художественных промыслов и ремёсел, сельского и экологического туризма;  6.11. Обеспечить контроль над проведением индивидуальных консультаций (в режиме онлайн) Наставников с Участниками Мероприятий;  6.12. Обеспечить Участникам видеозапись мероприятий (с возможностью тиражирования по базе предпринимателей региона). |
| 7. | Результат оказанных услуг (отчетные материалы) | 7.1. Общий текстовый отчёт о проведении Мероприятий. В отчет должны быть включены все вопросы и ответы, которые были озвучены в период проведения вебинара.  7.2. Программа проведения Мероприятий.  7.3. Письменное резюме наставников.  7.4. Реестр участников Мероприятий, выгруженный из платформы.  7.5. Реестр участников Мероприятий (форма реестра – Приложение 1 к техническому заданию).  Примечания:  - реестры Участников предоставляются в электронной форме в формате \*.xls.  - реестры в бумажной форме постранично пронумеровываются, сшиваются, заверяются печатью и подписью.  - данные, указанные в реестрах в бумажной и электронной формах, должны совпадать и указываются в одинаковой последовательности. В случае несоответствия данных Заказчик возвращает реестры на доработку.  - результаты работы индивидуальных консультаций Наставников и Участников в электронном формате «ДО и ПОСЛЕ».  - рекомендации Наставников по развитию каждого СМСП, участвующих в Мероприятиях (в разрезе каждого СМСП в формате Microsoft Word).  7.7. Презентационные материалы, используемые в вебинарах (с возможностью тиражирования по базе предпринимателей региона).  7.8. ScreenShot-экрана, отражающие количество участников мероприятия каждого мероприятия.  7.9. ScreenShot-страниц публикаций в сети Интернет, в социальных сетях (оповещение о начале проведения Мероприятия, информирование об итогах реализации не менее 2-х материалов).  За достоверность отчетных сведений, представленных Исполнителем, несет ответственность Исполнитель.  7.10. Видеоролик по итогам проекта для публикации в сети Интернет, в социальных сетях (продолжительность видеоролика не менее 1 минуты). |
| 8. | Дополнительные требования к заявителям | - Договоры и акты, подтверждающие опыт реализации образовательных проектов (программ) за последние два года в сфере народно художественного промысла, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;  - Программа Мероприятий;  - Резюме наставников (с наличием опыта ведения бизнеса в сфере народно художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;  - Резюме спикеров (с наличием опыта работы в регионах, опыт реализации проектов, подтверждающие документы-договор, акт). |
| 9. | Обязательное условие | 9.1. Публикации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о ходе организации и проведении мероприятия должны содержать следующую информацию: «Организатором проведения мероприятия является Центр предпринимательства «Мой бизнес» при поддержке Главы Республики Бурятия и Министерства промышленности, торговли и инвестиций». Распространение информации о других юридических лицах (организаторах, соорганизаторах) не допускается. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия.  Руководитель ЦНХП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Болотова С.Ж.  М.П. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |