**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**№ 04-14/84 от 07.07.2022**

**на право заключения договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия |
| Почтовый адрес  | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65 |
| Предмет конкурса  | Выбор Исполнителя на право заключения договора на оказание услуги Содействие в проведении патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана ООО "Савам" |
| Пояснения по предмету конкурса | Регистрация товарного знака в 29 и 35 классах МКТУ |
| Проект договора  | Приложение1 к Извещению |
| Техническое задание  | Приложение2 к Извещению |
| Начальная (максимальная) цена  | 60 тысяч рублей. |
| Порядок расчетов  | В течение 5 рабочих дней после подписания всеми сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.  |
| Срок оказания услуги  | Не позднее 90 календарных дней с момента заключения договора |
| Получатель услуги  | ООО "Савам", Адрес: Республика Бурятия, Иволгинский район, ур-ще Будашхан, д.1, телефон: +79834207388, e-mail: svlee03@gmail.com.  |
| Дополнительные требования к заявителям  | Отсутствуют |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки  | Отсутствуют |
| Критерии оценки  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Критерий оценки заявок  | Весовой коэффициент критерия (%)  | Результат ранжирования  | Бальная шкала  |
| 1.  | Цена  | 60 | В соответствии с Порядком |
| 2.  | Опыт проведения мероприятий  | 20 | 1  | 100  |
| 2  | 80  |
| 3 и далее  | 50  |
| 3.  | Наличие квалифицированных специалистов  | 20 | 1  | 100  |
| 2  | 80  |
| 3 и далее  | 50  |
| 4.  | Дополнительные требования к заявителям (в случае наличия) | Нет | 1  | 100  |
| 2  | 80  |
| 3 и далее  | 50  |

 |
| Место и срок подачи конкурсных заявок  |  670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65До 12-00 19 июля 2022 года.e-mail: rci@msp03.ru |
| Контактная информация | Ответственное лицо Серебренников Кирилл Викторович, тел +7 9025 645555; e-mail: rci@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:
		1. Документы предоставляемые однократно рамках одного календарного года по конкурсной услуге, в дальнейшем, при проведении конкурсов в течение года по аналогичной услуге, предоставление данных документов не обязательно:
			1. Документы, подтверждающие квалификационный опыт компании. *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, содержащие, информацию о среднесписочной численности сотрудников. (*Справка о среднесписочной численности сотрудников, Расчёт по страховым взносам за последний отчётный период.*) В случае, если информация о среднесписочной численности сотрудников юридических лиц – субъектов МСП содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, то предоставление данной информации не обязательно.
			2. Документы должны быть прошиты и пронумерованы. Информация о квалификации 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 должны быть напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.
		1. Документы, обязательные для предоставления для участия в конкурсе:
			1. Заявка на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);
			2. Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса. Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.
			3. 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. 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.
			4. 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).

2.10. Конкурсная заявка направляется в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

Участник конкурса самостоятельно выбирает способ подачи заявки. При отправке заявки посредством почтовой корреспонденции Участник конкурса несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или наступит после окончания срока подачи заявок.

В случае, если конкурсная заявка предоставляется нарочным, принятие конверта подтверждается выдачей расписки о принятии заявки уполномоченным лицом. Форма расписки установлена Приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.11. При регистрации на конверте указывается номер входящего документа, дата и время поступления заявки.

2.12. Конкурсная заявка может быть направлена на адрес электронной почты, указанный в извещении в виде электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью либо в виде скан – копий документов в составе заявки.

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, 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.

2.13. Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до того момента, пока Участник конкурса не предоставит такие документы в оригиналах или иной надлежащей форме. 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. В случае невыполнения этой обязанности электронные копии сохраняют юридическую силу и являются действительными до момента передачи оригиналов документов.

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

2.14 Срок для принятия Конкурсных заявок не может составлять менее 10 (десяти) календарных дней с даты размещения Извещения в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

2.15. Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут Участники конкурса.

2.16. Предоставленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.

2.17. Конкурсные заявки хранятся в конвертах в запечатанном виде до истечения срока подачи заявок.

**На фирменном бланке организации**

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

# Заявка на участие в конкурсе № 04-14/84 от07.07.2022

1. Изучив Извещение о проведении конкурса по выбору исполнителя на право заключения договора на оказание услуги Содействие в проведении патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана ООО "Савам"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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 по оказанию услуг Содействие в проведении патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана ООО "Савам" составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 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 ниже перечисленные 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 1

**ДОГОВОР №** **\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания Услуг**

г. Улан-Удэ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Волковой Анастасии Петровны, действующего на основании Устава, [Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, и [Получатель услуги], именуемое в дальнейшем «Получатель услуги», в лице [Руководитель получателя услуги], действующего на основании [Основание получателя], с третьей стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «Договор», на основании Протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление услуг и отбору компаний на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Республики Бурятия (далее Комиссия) от [Дата] г. № [Номер], о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика и в соответствии с Техническим заданием оказать Получателю услуги услугу – [Услуга], (далее - Услуга), а Заказчик - оплатить Услугу в порядке, предусмотренном Приложением № 3 к настоящему Договору.

1.2. Объем и содержание Услуги изложены в Техническом задании (Приложение №1), которое формируется в соответствии с Заявкой Получателя услуги.

# Качество услуг

##  Качество услуг должно соответствовать требованиям, установленным Техническим заданием.

##  В случае предъявления Заказчиком или Получателем услуги требования о безвозмездном устранении недостатков услуг Исполнитель обязан устранить такие недостатки в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления требования.

* 1. В случае выявления существенных недостатков услуг они должны быть устранены в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления требования.

## Если законом, иными правовыми актами или в установленном ими порядке предусмотрены обязательные требования к услугам, оказываемым по Договору, Исполнитель обязан оказать услуги, соблюдая эти требования.

1. Цена услуг и порядок оплаты

Цена услуг и порядок оплаты определяется Приложением №3 к настоящему Договору, которое подписывается Заказчиком и Исполнителем.

# Сроки и условия оказания услуг

## Исполнитель обязуется оказать услуги, предусмотренные Договором, не позднее:

## [Срок договора]

## Исполнитель определяет технологию оказания услуг самостоятельно, соблюдая обязательные требования нормативных документов.

## Подтверждение факта оказания услуг

### Факт оказания услуг Исполнителем и получения их Получателем услуги должен быть подтвержден результатом оказанной услуги (отчётом об оказанной услуге) и актом сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к Договору, подписанным всеми Сторонами.

### Акт об оказании услуг должен быть составлен и подписан Сторонами в течение 10 (десяти) рабочих дней по окончании оказания услуг при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме:

* По завершении оказания Услуг, Исполнитель представляет Получателю услуги результат оказанной услуги (отчёт об оказанной услуге) в двух экземплярах и подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки в трех экземплярах;
* Получатель услуги, при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки согласовывает результат оказываемой услуги (отчёт об оказанной услуге) и подписывает Акт сдачи - приемки и направляет Заказчику. В случае наличия у Получателя услуги замечаний к результату оказанной услуги, он обязан предоставить Заказчику и Исполнителю письменно мотивированное мнение о выявленных недостатках, при этом Акт сдачи-приемки не подписывается;
* Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения от Получателя услуги Акта сдачи-приемки, по результатам заседания Комиссии:

а) направляет Исполнителю и Получателю услуги подписанные экземпляры Акта сдачи-приемки, либо;

б) направляет Исполнителю требование о безвозмездном устранении недостатков услуг выявленных Заказчиком либо Получателем услуги по результатам рассмотрения результата оказанной услуги, либо;

в) по результатам рассмотрения имеющихся мотивированных мнений отказывает Исполнителю в приемке Услуг в полном объеме, либо;

г) отказывает в согласовании мотивированных мнений Получателя услуги об оказанных Услугах и признает Услуги оказанными в полном объеме и при необходимости принимает все меры для урегулирования с Получателем услуги вопросов по результатам оказания Услуг.

1. Права и обязанности Сторон

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать Получателю услуги услугу качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

5.1.2. При необходимости принять у Получателя услуги документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.1.3. Возвратить Получателю услуги документацию, иные материалы и сведения, переданные последним в рамках настоящего Договора, в день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки.

5.1.4. Представлять по требованию Получателя услуги и Заказчика информацию о ходе любого этапа оказания Услуг.

5.1.5. Принимать меры по обеспечению сохранности предоставленной Получателем услуги документации, иных материалов и сведений в период оказания Услуг.

5.1.6. Не нарушать прав третьих лиц в ходе оказания Услуг. В случае нарушения таких прав и предъявления Получателю услуги и/или Заказчику со стороны третьих лиц каких-либо требований, связанных с указанным нарушением, возместить последним в полном объеме расходы и убытки.

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Запрашивать у Получателя услуги дополнительные документы, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

### 5.2.2. Привлекать к оказанию услуг любых третьих лиц (субисполнителей) без дополнительного согласования с Заказчиком. Исполнитель несет перед Заказчиком и Получателем услуги ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субисполнителем в соответствии с правилами пункта 1 статьи 313 и статьи 403 ГК РФ.

5.2.3. По согласованию с Получателем услуги досрочно оказать Услуги.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с Приложением №3 настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.5. Получатель услуги обязан:

5.5.1. Предоставить Исполнителю документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.5.2. В случае отсутствия замечаний, принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.6. Получатель услуги вправе:

5.6.1. Досрочно принять оказанные Исполнителем Услуги.

5.6.2. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.7. Получатель услуги не вправе предъявлять претензии к Заказчику в отношении выбранного Заказчиком Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.

# Ответственность сторон

# Уплата неустойки Исполнителем

### В случае нарушения срока оказания услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуги, определенной Приложением 3 к настоящему Договору за каждый день просрочки.

### 6.1.2. В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуги, определенной Приложением 3 к настоящему Договору за каждый день просрочки.

## 6.2. В случае нарушения Заказчиком обязательств по Договору Исполнитель вправе требовать возмещения только реального ущерба. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

## 6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Изменение и расторжение договора

## Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

## Расторжение Договора

### Заказчик вправе полностью или частично в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора:

* В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, либо сроков безвозмездного устранения недостатков услуг более чем на 7 (семь) календарных дней, Заказчик вправе потребовать расторжения Договора;
* в случаях, произошедших не по вине Заказчика, в результате которых дальнейшее выполнение услуг стало нецелесообразным

### Заказчик обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней проинформировать исполнителя в письменной форме о наступлении такого случая и по соглашению сторон урегулировать сумму выплат за фактически оказанные услуги.

* 1. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Получателю услуги и Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.
	2. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.
1. Конфиденциальность

8.1. Любая из сторон Договора не вправе сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора,и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

8.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Получателя услуги, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, без предварительного письменного согласия Получателя услуги.

8.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники и привлекаемые к оказанию Услуг третьи лица также не нарушали требования конфиденциальности.

8.4. Любая из сторон имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом раскрывшая сторона обязана незамедлительно уведомить остальные стороны Договора о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

1. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другими сторонами за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

9.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другие стороны в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору. В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

9.3. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

# Разрешение споров

## Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров

### До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

### Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

### Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.

### Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня направления претензии.

## Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Бурятия.

# Заключительные положения

## Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

## Договор действует до определенного в нем момента окончания исполнения сторонами своих обязательств.

## Направление юридически значимых сообщений

### Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

* с нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться  распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
* заказным письмом с уведомлением о вручении;
* ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

### Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

### Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по почтовому адресу, который указан в разделе Договора "Адреса и реквизиты сторон". Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим.

### Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

11.4. В части отношений между Сторонами, неурегулированной положениями настоящего Договора, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

11.5. Если какое-либо из положений Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений.

11.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

К настоящему Договору прилагается:

а) Техническое задание (Приложение № 1);

б) Образец Акта сдачи-приемки (Приложение № 2).

в) Стоимость работ и порядок расчётов (Приложение 3) - только к экземплярам Заказчика и Исполнителя.

11.8. Документы, принятые сторонами в факсимильном виде либо электронном виде приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до того момента, пока стороны не обменяются такими документами в оригиналах или иной надлежащей форме. В случае невыполнения этой обязанности, факсимильные и электронные копии сохраняют юридическую силу и являются действительными до момента передачи оригиналов документов.

1. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Заказчик

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

Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65.

Телефон: +7 800 30 30 123, e-mail: rci@msp03.ru

ИНН 0323358650; ОГРН 1110327011640

Расчетный счет 40701810515030000046

Банк ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ

БИК 040407777

Корр. счет 30101810200000000777

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова

Исполнитель

 [Реквизиты Исполнителя]

Получатель услуги

[Реквизиты получателя услуги]

Приложение №2

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

согласно договора возмездного оказания услуг № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Улан-Удэ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Волковой Анастасии Петровны, действующей на основании Устава,

[Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя], действующего на основании [Основание], с другой стороны, и

[Получатель], именуемое в дальнейшем «Получатель услуги», в лице [Руководитель получателя], действующего на основании [Основание], с третьей стороны,

составили настоящий Акт и приняли следующие документы, указанные в нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Нормативный документ(ГОСТ, Технические условия, др.) | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
| [Услуга] | Техническое задание  | 1 | 1 | [Цена] | [Цена] |
| Итого: [Сумма] ([Сумма прописью]) |

В соответствии с Договором Услуги оказаны в срок, с надлежащим качеством и полном объеме.

Заказчик, Получатель услуги и Исполнитель не имеют претензий друг к другу по исполнению условий Договора.

Настоящий Акт составлен и подписан Исполнителем, Получателем услуги и Заказчиком в трёх подлинных экземплярах:

1-й экземпляр – Исполнителю, 2-й экземпляр – Получателю услуги, 3-й экземпляр - Заказчику.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передал документы: | Принял документы: | Принял документы: |
| [Исполнитель][Должность]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | [Получатель][Должность]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | Гарантийный фонд БурятииДиректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова |

Приложение № 3

Цена услуг и порядок оплаты

по Договору возмездного оказания услуг

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Волковой Анастасии Петровны, действующего на основании Устава, [Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Договором возмездного оказания услуг от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее Договор) определили:

1. Цена услуг по Договору составляет – [Стоимость] (Стоимость), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается.

## Цена услуг является твердой.

## Исполнитель не вправе требовать увеличения твердой цены, а Заказчик - ее уменьшения, в том числе в случае, когда в момент заключения Договора исключалась возможность предусмотреть полный объем подлежащих оказанию услуг или необходимых для этого расходов.

1. Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется на условиях софинансирования за счет средств субсидий федерального бюджета и бюджета Республики Бурятия выделяемых на финансирование деятельности Регионального центра инжиниринга Республики Бурятия и внебюджетных средств Заказчика в порядке, установленном п. 5 и 6 настоящего Приложения, после подписания акта сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к Договору (далее - Акт сдачи-приемки).
2. Заказчик оплачивает Исполнителю сумму за счет средств субсидий федерального бюджета и бюджета Республики Бурятия выделяемых на финансирование деятельности Регионального центра инжиниринга в размере [Сумма] (Сумма прописью), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя, указанный в Договоре.
3. Заказчик оплачивает Исполнителю из внебюджетных средств сумму в размере [Процент]% от стоимости работ по Договору, что составляет [Сумма] (Сумма прописью), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в Договоре.
4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗаказчикГарантийный фонд БурятииАдрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65.Телефон: +7 800 30 30 123, e-mail: rci@msp03.ruИНН 0323358650КПП 032601001ОГРН 1110327011640Расчетный счет 40701810515030000046Банк ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕБИК 040407777Корр. счет 30101810200000000777\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова  | Исполнитель [Реквизиты Исполнителя]  |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На оказание услуги по содействию в проведении патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана**

**1. Заказчик:** Гарантийный фонд Бурятии

**2. Получатель услуги**: **ООО САВАМ**

**3. Источник финансирования**: средства субсидии на развитие Центра предпринимательства «Мой бизнес»

**4. Наименование услуг:** Содействие в проведении патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

**5. Предполагаемые классы МКТУ:** **29 и 35**

**6. Основное содержание услуг:**

6.1 **Исполнитель услуги** осуществляет дополнительную проверку заявленных **Получателем услуги** классов МКТУ, в случае необходимости осуществляет подбор классов МКТУ, в рамках которых будет действовать правовая охрана товарного знака. (МКТУ - Международная классификация товаров и услуг, учрежденная Международным Соглашением о классификациях (Ниццкое соглашение)).

6.2. Изучение и предварительная экспертиза заявленного обозначения **Исполнителем услуги** .

6.2.1. Исследование заявленного обозначения на предмет его соответствия требованиям ст. 1483 ГК РФ.

6.2.2. Проверка заявленного обозначения по официальным российским базам зарегистрированных товарных знаков и поданных заявок на регистрацию обозначений , а также международных товарных знаков, действующих на территории РФ. С целью выявления объектов , потенциально препятствующих регистрации заявленного обозначения.

6.3. Консультирование по вопросам возможности регистрации заявленного обозначения в качестве Товарного знака, о наличии в нем неохраняемых элементов, а также о наличии в заявленном обозначении элементов, которые могут воспрепятствовать регистрации заявленного обозначения в целом.

6.4 Подготовка **Исполнителем услуги** письменного заключения (отчета) об охраноспособности заявленного обозначения и согласование его с **Получателем услуги**.

6.5. Составление **Исполнителем услуги** заявки на регистрацию заявленного обозначения в качестве товарного знака по установленной уполномоченным органом исполнительной власти (Федеральной службой по интеллектуальной собственности Роспатент) форме от имени и в интересах **Получателя услуги.**

6.6 На основании Положения о пошлинах утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 941 , в действующей редакции на момент подачи заявки на регистрацию объекта интеллектуальной собственности (средства индивидуализации), **Исполнитель услуги** выполняет расчёт размера регистрационных пошлин, необходимых для совершения юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией объектов интеллектуальной собственности (товарного знака, знака обслуживания, промышленного образца, и. т.д.)

6.7. **Исполнитель услуги** оплачивает регистрационные пошлины за **Получателя услуги**.

6.7.1. На основании расчета размера регистрационных пошлин, **Исполнитель услуги** оплачивает следующие пошлины:

 - п. 2.1. Приложения №1 к Положению о пошлинах « Регистрация заявки на регистрацию товарного знака,.

 знака обслуживания (далее- заявка на товарный знак) и принятия решения по заявке на

 товарный знак по результатам формальной экспертизы».

 - п. 2.4. Приложения №1 к Положению о пошлинах. «Проведение экспертизы обозначения , заявленного в качестве товарного знака и принятие решения по ее результатам.»

6.8. **Исполнитель услуги** направляет в уполномоченный орган исполнительной власти РФ- Роспатент документы подтверждающие оплату регистрационных пошлин.

6.9. **Исполнитель услуги** осуществляет взаимодействие со специалистами Роспатента , от имени и в интересах **Получателя услуги,**  на этапах экспертизы заявленного обозначения в качестве товарного знака.

6.9.1. **Исполнитель услуги** подготавливает и направляет в Роспатент, от имени и в интересах Получателя услуги, ответы на любые входящие документы формального характера , поступающие от эксперта Роспатента, на этапе формальной экспертизы заявленного обозначения. В случае поступления таких запросов.

6.9.2. В случае поступления от эксперта Роспатента Уведомления о результатах проверки соответствия заявленного обозначения требованиям законодательства, **Исполнитель услуги** анализирует доводы экспертизы, разрабатывает предложения по их преодолению в целях регистрации заявленного обозначения в качестве товарного знака и подготавливает, от имени и в интересах Получателя услуги, ответ на данное уведомление и направляет его в Роспатент.

6.10. При принятии Роспатентом решения о государственной регистрации заявленного обозначения в качестве товарного знака, **Исполнитель слуги** производит расчет регистрационных пошлин на основании Положения о пошлинах, Приложение №1 п. 2.11 и п.2.14. и направляет **Получателю услуги** реквизиты для их оплаты.

6.11. **Получатель услуги**, на основании расчета размера регистрационных пошлин и полученных реквизитов производит их оплату:

 - п. 2.11. Приложения №1 к Положению о пошлинах. «Регистрация товарного знака и выдача свидетельства в форме электронного документа».

 - п.2.14. Приложения №1, к Положению о пошлинах. «Выдача на бумажном носителе по ходатайству правообладателя свидетельства на товарный знак». Оплата данной пошлины не обязательна, по желанию Получателя услуги.

6.12. **Исполнитель услуги** направляет **Получателю услуги** Решение, принятое по результатам рассмотрения заявки на регистрацию товарного знака; либо, при условии оплаты **Получателем услуги**  пошлины по п. 2.14. Положения о пошлинах, Свидетельство о регистрации товарного знака на бумажном носителе.

**7. Конфиденциальность информации:** Результаты работы являются конфиденциальной информацией. Получатель услуги может использовать материалы работы по своему усмотрению. Исполнитель может использовать материалы работы для аналитических отчетов, но без упоминания имени Получателя услуги. Исполнитель не имеет права передавать эти материалы третьим лицам без согласия Получателя услуги.

**8. По требованию Получателя** услуги Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые надлежащим образом Получателем услуги.

**9. Исполнитель обязуется** заблаговременно извещать Получателя услуги о трудностях, возникающих в процессе оказания услуг в соответствии с настоящим техническим заданием.

**10. Отчетные документы Исполнителя:** Исполнитель передает Заказчику и Получателю услуги после регистрации заявки в Роспатенте и оплаты пошлин в соответствии с п 6.7.1. следующую документацию:

10.1. Письменное заключение об охраноспособности заявленного обозначения (согласно п. 6.4.);

10.2. Копию зарегистрированной в Роспатенте заявки на регистрацию заявленного обозначения;

10.3. Копию платежных документов, подтверждающих оплату регистрационных пошлин (согласно п. 6.7.1);

10.4. Выписка из открытого реестра ФИПС о регистрации заявки с указанием правового статуса или состоянии делопроизводства, с информацией об оплате,.

**11.** После предоставления Исполнителем документов, указанных в п. 10, возможна оплата со стороны Заказчика.

**12. Место предоставления отчетных документов**: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65.

Отчет должен быть представлен на бумажном носителе и подписанный Исполнителем.