**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА от** **25.09.2024 г.**

**№ЦПП-08-17/24/271**

**на право заключения договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор конкурса | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия. (Центр поддержки предпринимательства) |
| Почтовый адрес | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65 |
| Предмет конкурса | Выбор Исполнителя на право заключения договора на оказание услуги по содействию в популяризации продукции, товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: изготовление вывески.  Объём и содержание услуги изложены в Техническом задании (приложение №1 к Договору возмездного оказания услуг) |
| Проект договора | Приложение № 1 к Извещению |
| Техническое задание | Приложение № 1 к Договору возмездного оказания услуг |
| Начальная  (максимальная) цена | 120 000,00 (сто двадцать тысяч) рублей |
| Порядок расчетов | В течение 5 рабочих дней после подписания всеми сторонами Акта приема-передачи. |
| Срок оказания услуги | Срок оказания услуг – не более 30 календарных дней с момента заключения трехстороннего Договора.  Заключение Соглашения на оказание услуги от 19.09.2024 г.  № ЦПП-08-12/811 является промежуточным результатом оказания услуг. |
| Получатель услуги | **ИП Данжеева Баярма Ендоновна**  ИНН: 032001659906  ОГРН/ОГРНИП: 322030000047440  Юридический адрес: 671024, Россия, Бурятия, Тункинский район, поселок Зун-Мурино, ул. Победы, 2  Телефон: +7 950 387-84-32 |
| Дополнительные требования к заявителям | - |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Критерии оценки заявок | Весовой коэффициент критерия (%) | Результат ранжирования | Бальная шкала | | 1. | Цена договора | 60 | В соответствии с Порядком отбора компаний | | | 2. | Опыт оказания услуг | 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: | - | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | |
| Место и срок подачи конкурсных заявок  Ссылка для подачи заявки в электронном виде | **Конкурсные заявки принимаются до 12.00 ч. (местного времени) 07.10.2024 г.**  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 №ЦПП-08-17/24/271 от 25.09.2024 г.»***  <https://msp03.ru/konkursy/?arrFilter_ff%5BNAME%5D=&dateZ_1=&dateZ_2=&arrFilter_DATE_CREATE_1=&arrFilter_DATE_CREATE_2=&arrFilter_pf%5BDIRECTION%5D=49&arrFilter_pf%5BSERVICE%5D=&arrFilter_pf%5BNUMBER%5D=%D0%A6%D0%9F%D0%9F-08-17%2F24%2F271&arrFilter_pf%5BSTATUS%5D=&set_filter=%D0%9F%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%8C&set_filter=Y> |
| Контактная информация | Забужчук Юлия Георгиевна  Менеджер Центра поддержки предпринимательства  тел.: 83012379845, доб. 0-133  e-mail: cpp@msp03.ru |

\* **Выдержки из Порядка отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на выполнение работ и оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности Гарантийным фондом Бурятии**:

* 1. Для участия в конкурсе компаниями представляются следующие документы:

3.5.1. Заявка на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.5.2. 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.

3.5.3. Документы, подтверждающие квалификационный опыт компании.

Квалификационный опыт должен быть подтвержден заключенными договорами с подписанными актами за последние 3 года (выдержки из них). При наличии конфиденциальной, коммерческой и иной информации не подлежащей передаче или раскрытию, могут предоставляться выдержки из документов или документы, содержащие исключение в этой части.

3.5.4. Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса (при наличии). Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в Извещении с учетом предмета конкурса.

3.6. Документы, указанные в п.3.5., предоставляются однократно в рамках одного календарного года по конкурсной услуге.

В дальнейшем, при проведении конкурсов в течение года по аналогичной услуге, предоставляется уменьшенный пакет документов, состоящих из:

3.6.1 заявки на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.6.2 документов, подтверждающих соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса. Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.

3.7. Документы, указанные в п.3.5., должны быть прошиты и пронумерованы. Все документы 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.

3.8. Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте. На конверте Участник конкурса указывает следующие сведения:

3.8.1. наименование Участника конкурса;

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

3.9. 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 поступит после окончания срока подачи заявок.

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

3.11. Конкурсная заявка может быть направлена по ссылке, указанной в извещении в виде электронного документа.

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. Документы, на усмотрение Участника конкурса, могут быть заархивированы с установкой пароля на файл. Пароль для вскрытия документов папки с заявкой на участие в конкурсе направляется по ссылке, указанный в извещении до окончания срока приёма заявок. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов Участника конкурса лежит на самом Участнике конкурса.

3.12 Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу. Поступившие в электронном виде документы автоматически регистрируются в ПО Битрикс с присвоением номера входящего документа, при этом, датой и временем поступления заявки считаются дата и время поступления письма по ссылке, указанной в извещении. Файл с заявкой, отправленной в электронном виде, становится общедоступным в ПО Битрикс после истечения срока подачи заявок с указанием ответственного сотрудника - руководителя подразделения, разместившего Извещение на конкурс.

3.13. 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 выполнение работ и оказание услуг

субъектам малого и среднего предпринимательства,

физическим лицам, применяющим

специальный налоговый режим

«Налог на профессиональный доход»

и физическим лицам, заинтересованным

в начале осуществления предпринимательской

деятельности Гарантийным фондом Бурятии

**На фирменном бланке организации**

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

**Заявка на участие в конкурс**е **№ ЦПП-08-17/24/271 от 25.09.2024 г.**

Изучив Извещение о проведении конкурса по выбору Исполнителя на право заключения договора на оказание услуги по содействию в популяризации продукции, товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - изготовление вывески для **ИП Данжеева Баярма Ендоновна**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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.

Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия по содействию в популяризации продукции, товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - изготовление вывески для **ИП Данжеева Баярма Ендоновна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** 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:

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

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

**11**. К настоящей заявке прилагаются нижеперечисленные документы на \_\_\_\_ стр.

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

**12**. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.

**13**. 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".

**14**. 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.

Проект

Приложение № 1

к Извещению о проведении открытого

конкурса **от 25.09.2024 г. № ЦПП-08-17/24/271**

**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 Руководителя Центра поддержки предпринимательства Медведковой Ирины Сергеевны, действующей на основании доверенности от 09.01.2024. № 07-01/05, с одной стороны, [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 Бурятии (далее Комиссия) от [Дата] г. № [Номер], о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**
   1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика и в соответствии с Техническим заданием оказать Получателю услуги услугу – [Услуга], а Заказчик - оплатить Услугу в порядке, предусмотренном Разделом 3 к настоящему Договору.
   2. Объем и содержание Услуги изложены в Техническом задании (Приложение №1), которое формируется в соответствии с Заявкой Получателя услуги и является неотъемлемой частью Договора.
2. **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 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления требования.

1. **Цена услуг и порядок расчетов**
   1. Цена услуг по Договору составляет – [Сумма], НДС не облагается.
   2. Получатель услуги вносит предоплату в размере 20% от стоимости работ по Договору, что составляет [Сумма], НДС не облагается, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выставления счета Исполнителем путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, о чем информирует Заказчика в течении 1 рабочего дня путем предоставления копии платежного документа.
   3. Заказчик оплачивает Исполнителю сумму за счет средств субсидии, в размере 80% от стоимости работ по Договору, что составляет [Сумма], НДС не облагается, в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Акта приема-передачи путем перечисления Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре. Цена договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием данного вида услуг, включая страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей Исполнителя.
   4. Заказчик не несет ответственности за внесение предоплаты в размере 20% Получателем услуги в установленные сроки в соответствии с пп. 3.2. настоящего Договора.
   5. До момента поступления предоплаты в соответствии с пп. 3.2., Исполнитель не вправе приступать к исполнению договора.
   6. Оказанные Исполнителем услуги, не предусмотренные Техническим заданием и не согласованные с Заказчиком, оплате не подлежат.
   7. Форма оплаты - безналичный расчет.
   8. Формирование цены договора и расчеты с Исполнителем производятся в рублях Российской Федерации.
   9. Исполнитель определяет технологию оказания услуг самостоятельно, соблюдая обязательные требования нормативных документов.
2. **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:

* + 1. Факт оказания услуг Исполнителем и получения их Получателем услуги должен быть подтвержден результатом оказанной услуги (отчётом) и актом приёма-передачи Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к Договору, подписанным всеми Сторонами.
    2. Акт приема-передачи об оказании услуг должен быть составлен и подписан Исполнителем и Получателем услуг в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней по окончании срока, указанного в п.4.1. настоящего договора при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме:
* По завершении оказания Услуг, Исполнитель в течение 5 (пять) рабочих дней представляет Получателю услуги результат оказанной услуги и подписанный со своей стороны Акт приема-передачи в трех экземплярах;
* Получатель услуги, при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта приема-передачи согласовывает результат оказываемой услуги и подписывает Акт приема-передачи 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 приема-передачи не подписывается;
* **Заказчик:**
  1. подписывает Акты приема-передачи в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты приемки результатов работы на заседании Комиссии либо;
  2. направляет Исполнителю требование о безвозмездном устранении недостатков услуг, выявленных Заказчиком либо Получателем услуги по результатам рассмотрения результата оказанной услуги, либо;
  3. по результатам рассмотрения имеющихся мотивированных мнений отказывает Исполнителю в приемке Услуг в полном объеме, либо;
  4. 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**
   1. **Исполнитель обязан**:
      1. Оказать Получателю услуги услугу качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.
      2. Не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты заключения Договора выставить счет на оплату Получателю услуги в соответствии с п.3.2. Договора.
      3. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора при необходимости запросить у Получателя услуги документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.
      4. Возвратить Получателю услуги документацию, иные материалы и сведения, переданные последним в рамках настоящего Договора, в день подписания Сторонами Акта приема-передачи.
      5. Представлять по требованию Получателя услуги и Заказчика информацию о ходе любого этапа оказания Услуг.
      6. Принимать меры по обеспечению сохранности, предоставленной Получателем услуги документации, иных материалов и сведений в период оказания Услуг.
      7. 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.
      8. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состоит 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».
      9. Уведомить Заказчика в случае нарушения Получателем услуги п. 3.2. Договора и/ или пп. 5.5.1. Договора не позднее 10 рабочих дней от даты заключения договора.

Уведомление оформляется в соответствии с п 11.3. Договора.

* 1. **Исполнитель имеет право:**

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

### 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.

1. По согласованию с Получателем услуги досрочно оказать Услуги.
   1. **Заказчик обязан:**
2. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с Разделом 3 настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта приема-передачи.
   1. **Заказчик вправе:**
3. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.
   1. **Получатель услуги обязан:**
4. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса от Исполнителя предоставить ему документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.
5. В случае отсутствия замечаний, принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.
   1. **Получатель услуги вправе:**
6. Досрочно принять оказанные Исполнителем Услуги.
7. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.
   1. **Получатель услуги** не вправе предъявлять претензии к Заказчику в отношении выбранного Заказчиком Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.
8. **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.

### 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.

# 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.

1. **Изменение и порядок расторжения договора**

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

## Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке.

## Основанием для расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе Заказчика является:

* Нарушение Исполнителем сроков оказания услуг более чем на 7 (семь) рабочих дней, либо сроков безвозмездного устранения недостатков услуг более чем на 7 (семь) рабочих дней;
* Случаи, произошедшие не по вине Заказчика, в результате которых дальнейшее выполнение услуг стало нецелесообразным;
* Нарушение Получателем услуги п.3.2. Договора.

О нарушении Получателем услуги п. 3.2. Договора Исполнитель уведомляет Заказчика не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты заключения Договора.

* Нарушение Получателем услуги пп. 5.5.1. Договора.

О нарушении Получателем услуги пп. 5.5.1. Договора Исполнитель уведомляет Заказчика не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты заключения Договора,

* Мотивированная жалоба о качестве выполнения и сроках оказания услуги со стороны Получателя услуги.

### Договор считается расторгнутым по истечении 10 календарных дней с момента отправки Заказчиком уведомления о расторжении в адрес Исполнителя и Получателя услуги, указанный в Разделе 12 Договора.

* + 1. Во всех случаях расторжения Договора в одностороннем порядке Заказчик не компенсирует Исполнителю фактически понесённые затраты.

## 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**
2. 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).
3. **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**.
4. **Исполнитель** обязуется обеспечить условия, исключающие нарушение требований конфиденциальности работниками и привлекаемыми к оказанию Услуг третьими лицами.
5. 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.
6. **Обстоятельства непреодолимой силы**
7. 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.
8. 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. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.
10. **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 истечения срока ответа на претензию.

## 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.

1. **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

* + 1. В случае изменения реквизитов Сторон, указанных в настоящем Договоре Стороны обязаны не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня такого изменения уведомить об этом друг друга. При несоблюдении данного условия информация о Стороне будет считаться действительной даже в случае ее фактического изменения до официального уведомления Стороны о таком изменении.
    2. Стороны уведомляют друг друга по всем вопросам, связанным с исполнением Договора посредством направления документов по почте и/или по адресам электронной почты, указанным в Договоре, либо по заменяющим их адресам, если такие адреса будут сообщены Сторонами друг другу, либо путем вручения документа лично под роспись представителю Стороны. Документы, направленные по электронной почте, имеют юридическую силу, признаются Сторонами надлежащим доказательством, в том числе в суде. Если уведомление было направлено по электронной почте оно считается полученным в день, в который было направлено уведомление, при условии, что Сторона, направившая уведомление, не получила отчет о сбое при доставке или невозможности доставить уведомление по направленному адресу электронной почты, или электронное сообщение от другой Стороны, подтверждающее, что получатель соответствующего уведомления получил такое уведомление. Если уведомление было направлено по почте Сторона считается получившей регистрируемое почтовое отправление, направленное Почтой России по истечении 7 (семи) календарных дней со дня его поступления в почтовое отделение адресата согласно сведениям, указанным в системе отслеживания почтовой корреспонденции на официальном сайте Почты России.

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

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

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

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

К настоящему Договору прилагается:

* + 1. Техническое задание (Приложение № 1);
    2. Образец Акта приёма-передачи (Приложение № 2).
  1. 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 БУРЯТИИ**

Юридический/почтовый адрес:

УЛ. СМОЛИНА, ДОМ 65, Г. УЛАН-УДЭ,

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ, 670000

ИНН: 0323358650 КПП: 032601001

ОГРН: 1110327011640

Р/с: 40703810904000001990

Банк: СИБИРСКИЙ Ф-Л

ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК" г. Новосибирск

БИК: 045004816

К/с 30101810500000000816

E-mail: [info@msp03.ru](mailto:info@msp03.ru)

Телефон: 8 (800) 30-30-123

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Медведкова

Исполнитель

[Реквизиты Исполнителя]

Получатель услуги

[Реквизиты получателя услуги]

Приложение № 1

к договору возмездного оказания услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Заказчик:** Гарантийный фонд Бурятии.

**2. Получатель услуги**:ИП Данжеева Баярма Ендоновна.

**3. Наименование услуг:** содействие в популяризации продукции, товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: изготовление вывески.

**4. Основное содержание услуг:**

Изготовление и монтаж световой вывески (объемные световые буквы на каркасе)



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные характеристики | | |
| I. | Наружняя вывеска |  |
| 1 | Исходник: **эскиз в векторе** | + |
| 2 | Габариты: | 536х88см |
| 2.1. | Длина, мм | 536см |
| 2.2. | Высота, мм. | 88см |
| 2.3. | Общая ширина (Глубина), мм | Не более 100мм |
| 2.4. | Высота букв (если буквы разные, то на макете обозначить размеры всех букв, например, размер заглавной и размер прописных букв) | Х – 88см, озтовары – 62см |
| 3. | Цвет вывески/букв. (*пример, цвет букв лицо-белое, бока-желтые, основа - синяя*) | Буквы красные с белой обводкой |
| 4. | Каркас для вывески (*пример, труба профильная, 20\*20\*1,5, окрашеная*) | 40х20х2мм. |
| 5. | Место размещения |  |
| 5.1. | Адрес | Республика Бурятия, Тункинский район, п. Зун-Мурино, Ленина 39. |
| 5.2. | Расстояние от г. Улан-Удэ до объекта монтажа (*например, Бичура - 250 км*.) | 420 км в одну сторону |
| 6. | Место крепежа (материал стен: кирпич, бетон, дерево и т.д. Отделка: сайдинг, облицовочный кирпич, крышная конструкция) | Монтаж козырек здания |
| 7. | Высота от уровня земли до низа вывески, м. | не более 3м |
| 8 | Фотопривязка: | + |
| 8.1. | Фотопривязка "день" | + |
| 8.2. | Фотопривязка "ночь" | + |
| 9. | Расстояние до точки подключения на 220 Вт. **-  (Получатель услуги самостоятельно проводит кабель)** | + |
| 10 | Наличие скрытых каркасов, пустотелых стен | - |
| 11. | Тип вывески | - |
| 11.1. | Объемные световые буквы на каркасе | + |
| 11.2. | Объемные световые буквы на подложке | - |
| 11.3. | Объемные не световые буквы | - |
| 11.4. | Световой короб с лицевой панелью из акрила | - |
| 11.5. | Световой короб с лицевой панелью из композита, буквы на прорезь | - |
| 11.6. | Несветовой короб | - |
| 11.7. | Буквы плоские не световые | - |
| 12. | Материалы для изготовления вывески |  |
| 12.1. | **Лицевая часть**: акрил, жидкий акрил, транслюцентрный баннер, поликарбонат, ПВХ. Может быть оклеен пленкой с печатью или пленкой для световых коробов и плоттерной резки, также может быть нанесена УФ печать. | Акриловое молочное стекло 3 мм.,аппликация пленкой Oracal 8500, цвет красный |
| 12.2. | **Борт**: АКП, ПВХ, ALU-BOX Banner, | Алюминиевый профиль 80мм |
| 12.3. | **Задник:** ПВХ, АКП, Композит | Задняя часть -ПВХ 5мм. |
| 12.4. | **Подсветка:** светодиоды, светодиодная лента | Подсветка: светодиодные модули 3 SMD, 150 лм, с линзой 2.7, 170°, 12 В, IP67, белый 8000-8500 K. Блоки питания: 12 В, IP67, уличный, герметичный, влагозащитный. Фотореле. |

**Исполнитель передает Паспорт вывески Получателю услуги (приложение к Техническому заданию) при подписании акта приема-передачи​**

**На вывеске обязательно наличие информации «Изготовлено при поддержке Центра предпринимательства «Мой бизнес» с использованием фирменного блока. Размер логотипа должен занимать не менее 5% от всей площади изделия, должен быть статичен, без возможности отделения от основного изделия.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**5. 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.

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

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

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

Отчет должен быть представлен на бумажном носителе и подписанный Исполнителем.

**Паспорт вывески**

Информация, содержащаяся в паспорте вывески:

- Наименование заказчика

- Наименование изготовителя

- Тип вывески (панель, кронштейн, крышная установка, фасадная вывеска, объемные буквы в т.ч. на подложке)

- Дата изготовления (монтажа) вывески

- Место монтажа

- Габаритные размеры

- Визуализация размещения с отметкой места размещения (фотопривязка) в дневное и ночное время

- Тип освещения (естественный, наружный, внутренний, светодинамика)

- Тип и количество светодиодов (с указанием потребляемой мощности), мощность и тип блока питания.

- Материалы, используемые при изготовлении каркаса, наименование, цвет и толщина используемых листовых материалов, наименование и номера пленок (при аппликации), тип печати (широкоформатная, интерьерная, уф, латаксная и т.д), наименование

- Метод крепления

- Гарантийный период на конструктивную и световую части вывески дает Исполнитель сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(срок гарантии не менее 1 года с момента установки вывески)

- Подпись, печать

- по всем вопросам по гарантии обращаться по адресу Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № \_\_\_\_

г. Улан-Удэ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Центра поддержки предпринимательства Медведковой Ирины Сергеевны, действующей на основании доверенности от 09.01.2024 г. № 07-01/05, с одной стороны,

**ФОРМА**

[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 Бурятии  [Должность]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] |