**ИЗВЕЩЕНИЕ** **№ ЦПП-08-17/181 от 16.06.2022**

**О ПРОВЕДЕНИИ ЦПП ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
на право заключения договора** **на оказание услуг по организации и проведению пяти круглых столов в формате бизнес-завтраков, формат офлайн.**

|  |  |
| --- | --- |
|  Организатор конкурса  | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия -Центр предпринимательства «Мой бизнес» |
| Почтовый адрес  | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина 65 |
| Предмет конкурса  | Оказание услуг по проведению семинаров, круглых столов, вебинаров: организация и проведение пяти круглых столов формате бизнес-завтраков (формат офлайн) |
| Проект договора  | Приложение № 1 к Извещению |
| Техническое задание  | Приложение № 1 к Договору возмездного оказания услуг |
| Начальная (максимальная) цена  | 120 000 (сто двадцать тысяч) рублей 00 копеек. |
| Порядок расчетов  |  Авансовый платеж в размере **50%** от суммы настоящего Договора –**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей 00 копеек, НДС не облагается согласно п.2 ст.346.11 гл.26.2 НК РФ, производится после подписания Договора на основании счета на оплату услуг, выставленного Исполнителем, в течении 5 (пяти) банковских дней с даты выставленного счета. Итоговую оплату стоимости услуг в размере **50%** от суммы настоящего Договора –**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей 00 копеек, НДС не облагается согласно п.2 ст.346.11 гл.26.2 НК РФ, Заказчик производит после подписания всеми сторонами Акта сдачи – приемки оказанных услуг и предоставления отчетных документов, на основании счета на оплату услуг, выставленного Исполнителем. |
| Срок оказания услуги  | Дата оказания услуг: по согласованию с Исполнителем (не позднее 01.11.2022) |
| Получатель услуги   | Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Бурятия (далее – СМСП). Физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, «Налог на профессиональный доход», а также индивидуальные предприниматели, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физическое лицо, индивидуальный предприниматель).**Не менее 10 (десяти) уникальных участников за одну встречу** |
| Дополнительные требования | ---- |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки  | 1. Договоры и акты, подтверждающие опыт реализации мероприятий: организация и проведения круглых столов, бизнес - завтраков за последние два года (не менее двух).

 2 Подробная смета расходов. |
| 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  | 40 | 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) 07 июля 2022 года (включительно). Нарочно или почтовым отправлением по адресу: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65, Центр предпринимательства «Мой Бизнес», либо в электронном виде на адреса электронной почты e.kirpicheva@msp03.ru; info@msp03.ru.Режим работы: с 08:30 до 17:30, перерыв на обед с 12:00 до 13:00С пометкой – *«Заявка на участие в открытом конкурсе №* ЦПП-08-17/181 от 16.06.2022*»* |
| Контактная информация   | Руководитель службы по образовательным проектам и популяризации проектов – Кирпичева Екатерина Александровна, тел.: 8 800 30 30 123, доб.-134, e-mail: e.kirpicheva@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 организации проведения трёх мастер-классов в г. Улан-Удэ и районах Республики Бурятия для субъектов малого и среднего предпринимательства и для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в сфере народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма на тему «Предметная фотография».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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* *№ ЦПП-08-17/181 от 16.06.2022 г.*

**Проект**

**ДОГОВОР №** **\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания Услуг**

г. Улан-Удэ  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя службы по образовательным проектам и популяризации предпринимательства Кирпичевой Екатерины Александровны, действующей на основании доверенности №07-01/15 от 29 октября 2021годагода, 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 оказание услуг по организации и проведению семинаров, круглых столов, вебинаров: организация и проведение пяти круглых столов в формате бизнес-завтраков, (формат офлайн) (далее - Мероприятие).

 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, Центр «Мой бизнес».

2.2. Срок оказания услуг: до 01.11. 2022 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 офлайн).

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

 3.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется в следующем порядке:

 3.3.1. Авансовый платеж в размере **50%** от суммы настоящего Договора –**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей 00 копеек, НДС не облагается согласно п.2 ст.346.11 гл.26.2 НК РФ, производится после подписания Договора на основании счета на оплату услуг, выставленного Исполнителем, в течении 5 (пяти) банковских дней с даты выставленного счета.

 3.3.2. Итоговую оплату стоимости услуг в размере **50%** от суммы настоящего Договора –**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей 00 копеек, НДС не облагается согласно п.2 ст.346.11 гл.26.2 НК РФ, Заказчик производит после подписания всеми сторонами Акта сдачи – приемки оказанных услуг и предоставления отчетных документов, 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 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику Акт сдачи-приемки услуг, составленный в 2 (двух) экземплярах и подписанный со стороны Исполнителя, а также 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.

5.2.1. При отсутствии замечаний Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты приемки результатов оказанных услуг на Комиссии, подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг, направляет один экземпляр Акта Исполнителю.

5.2.2. В случае наличия у Заказчика замечаний к результатам оказанной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчетных документов он обязан направить Исполнителю письменное уведомление об отказе подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, в котором указывается мотивированное мнение о выявленных недостатках, а также требование о безвозмездном устранении выявленных недостатков услуг.

5.2.3. После устранения выявленных недостатков услуг Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты приемки результатов оказанных услуг на Комиссии, подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг, направляет один экземпляр Акта Исполнителю.

5.2.4. В случае отказа Исполнителя от устранения выявленных недостатков Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня письменного уведомления об их выявлении направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

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

**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 01 декабря 2022 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 0323358650ОГРН 1110327011640Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65Телефон/факс: (8 800) 30-30-123, e-mail: info@msp03.ruРасчетный счет: 40603810904000000020Банк: Сибирский филиал ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» г. НовосибирскБИК: 045004816 Корр. счет: 30101810500000000816Руководитель службы по образовательным проектам и популяризации предпринимательства **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Кирпичева** **(по** доверенности №07-01/15 от 29 октября 2021года**)**М.П. | **Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  |

 *Приложение № 1 к Договору возмездного*

*оказания услуг от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № ЦПП-08 -23/\_\_*

 **Техническое задание**

На оказание услуг по проведению семинаров, круглых столов, вебинаров: организация и проведение пяти круглых столов в формате бизнес-завтраков, формат офлайн. (далее - круглый стол, Мероприятие).

**Сроки оказания услуг**: не позднее 01 ноября 2022 года. (График проведения согласовывается с Заказчиком.)

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

**Формат:** офлайн.

Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 | Наименование Мероприятия и фиксированная стоимость |  1.1. Оказание услуг по проведению семинаров, круглых столов, вебинаров: организация и проведение пяти круглых столов в формате бизнес-завтраков, формат офлайн. (далее - круглый стол, Мероприятие). |
| 22 | Участники Мероприятия |  2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Республике Бурятия (далее – СМСП). Физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, «Налог на профессиональный доход», а также индивидуальные предприниматели, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физическое лицо, индивидуальный предприниматель).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. Сведенья о физическом лице применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые) на дату проведения Мероприятия должны содержатся на сайте www: npd.nalog.ru  |
| 33 | Требуемое количество Участников и продолжительность Мероприятия |  3.1. **Не менее 10 (десяти) уникальных участников за одну встречу** 3.2. Исполнитель обеспечивает качественную организацию и проведение Мероприятия.  3.3. Качество и безопасность оказываемых услуг должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации. 3.4. В целях контроля качества оказания услуг Исполнитель обеспечивает доступ представителей Заказчика ко всем этапам оказания услуг. |
| 54 | Виды оказываемых услуг | Исполнитель обязан: 4.1. Организовать набор участников Мероприятия с учетом согласия на обработку персональных данных Участников.  4.2. Вести реестр участников Мероприятия в бумажной форме. (Приложение №1 к ТЗ) 4.3. Вести реестр участников Мероприятия в электронной форме. (Приложение №1 к ТЗ) 4.4. Привлечь для участия в Мероприятии в качестве спикера - модератора действующего бизнесмена или представителя органов исполнительной власти (не менее одного). Спикеры на мероприятии должны быть очно. Кандидатуры должны быть согласованы с Заказчиком. 4.5. Организовать для участников офлайн кофе-брейк: 4.6. Исполнитель обеспечивает освещение информации (публикации не менее одного на каждое мероприятие):- О начале проведения Мероприятия в сети Интернет, в социальных сетях или в группах бизнес-сообществ (не менее 1го оповещения на каждое мероприятие). |
| 85 | Результат оказанных услуг (отчетные материалы) |  5.1. Общий текстовый отчёт о проведении Мероприятия. 5.2. Программа проведения Мероприятия на каждое мероприятие  5.3. Реестры Участников Мероприятия: - Реестр зарегистрированных предоставляется согласно Приложению №1 к ТЗ Примечания:  - реестры Участников предоставляются в бумажной форме, а также 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. 5.4. Не менее 5 (пяти) фотографий проведения одного Мероприятия.  5.5. Скрин шот публикаций не менее 1го, за каждое мероприятие.  За достоверность отчетных сведений, представленных Исполнителем, несет ответственность Исполнитель.  |
| 6  | Обязательное условие  |  6.1. **Публикации в СМИ, 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 Республики Бурятия».** **Распространение информации о других юридических лицах (организаторах, соорганизаторах) не допускается.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**Руководитель службы по образовательным проектам и популяризации предпринимательства **Кирпичева Е.А.** **(по** доверенности №07-01/15 от 29 октября 2021года**)**М.П. | **Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |

**Приложение № 1**

к Техническому заданию (лист1)

Форма Реестра СМСП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование субъекта РФ (выбрать из списка) | ФИО | Пол (выбрать из списка) | Дата рождения *(в формате: 00.00.0000)* | Контактный телефон*(в формате: +7 (000) 000-00-00)* | Электронная почта *(в формате: mail@mail.ru;)*  | Целевая группа (выбрать из списка) | Наименование субъекта МСП, в котором занято физическое лицо  | ИНН  | Контактный телефон субъекта МСП, в котором занято физическое лицо  | Электронная почта, субъекта МСП, в котором занято физическое лицо |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель

организации (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Гарантийный фонд БурятииРуководитель службы по образовательным проектам и популяризации предпринимательства **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Кирпичева** **(по** доверенности №07-01/15 от 29 октября 2021года**)** | **Исполнитель** |

**Приложение № 2**

к Техническому заданию (лист2)

Форма Реестра физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог»



Руководитель

организации (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Руководитель службы по образовательным проектам и популяризации предпринимательства **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Кирпичева** **(по** доверенности №07-01/15 от 29 октября 2021года**)** | **Исполнитель** |