

ДОГОВОР №
на оказание услуг

г. Тула

« » 2024 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице директора Зайцева Олега Александровича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а каждая в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуг **по организации и проведению мероприятия «Бизнес-поход»** (далее – Мероприятие) для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – Участники), продолжительностью не менее 8 (восьми) часов, согласно Техническому заданию (Приложение № 1), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Минимальное количество Участников Мероприятия в рамках настоящего Договора – 50 (пятьдесят).

1.3. Место проведения: город Тула, Тульская область. Согласуется Заказчиком.

1.4. Дата проведения: согласуется с Заказчиком.

1.5. Срок оказания услуг: не позднее 31.10.2024.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Услуги своевременно, с надлежащим качеством, в полном объеме в соответствии с Техническим заданием, согласно условиям Договора. В ходе реализации Проекта запрещается любого вида реклама спикера, его компании и Исполнителя.

2.1.2. Осуществить сбор и оформление первичной организационной документации и в случае необходимости предоставлять по требованию Заказчика и контрольных органов.

2.1.3. По итогам оказания Услуги предоставить в адрес Заказчика отчетные документы, в соответствии с Техническим заданием.

Все отчетные документы должны быть заверены Исполнителем надлежащим образом (ФИО, подпись, должность лица, заверившего документ, печать (при наличии), доверенность на право заверения документов (в случае, если документы заверены лицом, не имеющим право действовать без доверенности)).

2.1.4. В случае обнаружения Заказчиком отступлений от Договора, ухудшающих качество оказываемых Услуги, по требованию Заказчика предоставить документы, подтверждающие оказание Услуги по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания Услуги по настоящему Договору.

2.1.5. Осуществлять согласование с Заказчиком документов, согласование которых предусмотрено Техническим заданием.

2.1.6. За свой счет, не нарушая сроков конечной сдачи оказанных Услуги по настоящему Договору, устранять допущенные по его вине недостатки, которые могут повлечь отступление от требований, предъявленных к оказанию Услуги.

2.1.7. Незамедлительно уведомлять Заказчика о любых обстоятельствах, отрицательно влияющих на качество оказываемых Услуги, либо об обстоятельствах, создающих невозможность оказания Услуги в определенные Договором сроки.

2.1.8. Не допускать доступ третьих лиц к конфиденциальным данным, представленным Заказчиком.

2.1.9. Использовать представленные Заказчиком формы документов.

2.1.10. В установленном порядке сдавать результаты Услуги Заказчику.

2.1.11. Получить согласие Участников на обработку персональных данных. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных, ответственность перед Участником несет Исполнитель.

2.1.12. Уведомлять Заказчика об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) в течение трех дней со дня их изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в разделе 10 настоящего Договора.

2.1.13. Гарантировать Заказчику оказание Услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.14. В презентационных материалах использовать только логотипы Заказчика и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

2.1.15. В течение трех лет с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, в случае проведения проверки Заказчика контролирующими органами, предоставлять в сроки, указанные в запросе Заказчика, необходимую дополнительную информацию и документы, подтверждающие оказание услуг по настоящему Договору, а также при помощи телефонной связи, видеоконференцсвязи либо мессенджеров отвечать на вопросы проверяющих в ходе проверки (при необходимости).

2.1.16. Исполнитель обязан отказать в предоставлении услуги участникам Мероприятия по настоящему Договору в случае, если они состоят с Исполнителем в одной группе лиц, определенной в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Определение группы лиц, установленное в ст.9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» Исполнителю известно и понятно. Обязательство об отказе в предоставлении услуг Участникам, которые состоят с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции», представляется до даты проведения Мероприятия по форме Заказчика (Приложение № 2).

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Привлекать к исполнению своих обязанностей третьих лиц. При этом возложение исполнения обязательств по настоящему Договору на третье лицо не освобождает Исполнителя от ответственности перед Заказчиком за исполнение настоящего Договора.

2.2.2. Оказать полный объем Услуг в соответствии с Техническим заданием ранее срока, установленного п. 1.5. настоящего Договора.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Принять оказанные Услуги по акту сдачи-приемки оказанных услуг, а в случае обнаружения отступлений от Договора, ухудшающих качество оказанных Услуг, или иных недостатков в оказанных Услугах, заявить об этом Исполнителю в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.3.2. Оплатить Услуги по Договору в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.3.3. Согласовать в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения списки, формы и другие материалы, согласование которых предусмотрено Техническим заданием, посредством обмена информационными сообщениями по электронной почте, указанной в разделе 10 настоящего Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль за своевременным исполнением и качеством оказанных услуг, в том числе посещать любые мероприятия, организованные и проводимые Исполнителем или третьими лицами в рамках оказания Услуг по настоящему Договору, проверять надлежащее размещение информационных материалов, запрашивать необходимые документы, касающиеся предмета настоящего Договора.

2.4.2. Заказчик имеет право контролировать сроки оказания услуг, проверять ход и качество оказания услуг.

2.4.3. Требовать от Исполнителя представления документов, подтверждающих оказание Услуг по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания Услуг по настоящему Договору в случае обнаружения отступлений от Договора, ухудшающих качество Услуг.

2.4.4. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.5. Заказчик имеет право не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора, а также при выявлении фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг либо неоказание услуг участникам Мероприятий, указанных Исполнителем как получивших

ПРОЕКТ

услугу, при проведении контроля качества оказываемых Исполнителем услуг в соответствии с п. 2.4.2 Договора.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Максимальная стоимость Услуг по договору для 50 (пятидесяти) Участников составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не облагается/в том числе НДС.

Расчет стоимости:

№ п/п	Наименование услуги	Цена за 1 Участника (руб.)	Количество Участников	Всего стоимость (руб.)
1	Услуги по организации и проведению мероприятия «Бизнес-поход»		50	
ИТОГО				НДС не облагается/в том числе НДС

В случае невыполнения обязанностей, предусмотренных п. 1.2. настоящего Договора, стоимость Услуг рассчитывается пропорционально количеству Участников, принявших участие в Проекте, согласно стоимости участия 1 (одного) Участника, но не более _____ (_____) рублей 00 копеек.

3.2 Оплата оказанных услуг производится Заказчиком после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств, предусмотренных в качестве имущественного взноса Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства», направленного на реализацию комплекса услуг, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность, путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 10 настоящего Договора, в размере стоимости оказанных услуг, рассчитанной в соответствии с п. 3.1. настоящего Договора.

3.3. Не подлежат оплате Услуги в случае не предоставления, предоставления не в полном объеме, а также в случае предоставления неполной или недостоверной информации по представленным документам, указанным в Техническом задании.

3.4. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания оказания Услуг Исполнитель составляет акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме, согласно Приложению № 2 и вместе с отчетными документами, предусмотренными Техническим заданием, с сопроводительным письмом передает его Заказчику.

4.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг и документов, указанных в Техническом задании, осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям Договора и Технического задания и в случае выявления недостатков оповещает Исполнителя по электронной почте. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных недостатках обязан исправить их и предоставить Заказчику надлежаще оформленные документы. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку вновь представленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке исполненных в рамках настоящего Договора Услуг. По результатам анализа представленных документов Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Срок проверки отчетных документов, подписания и направления акта сдачи-приемки услуг может быть Заказчиком продлен в связи с непредставлением Исполнителем предусмотренных договором документов и материалов, подтверждающих исполнение его условий, а также необходимостью дополнительной проверки исполнения условий договора.

В случае составления Заказчиком мотивированного отказа от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг при выявлении несоответствия Услуг требованиям, предусмотренным настоящим Договором, Заказчик и Исполнитель составляют акт, содержащий перечень выявленных несоответствий и сроки для их устранения.

4.3. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости Услуг Исполнителя в случае не предоставления документов,

предоставления документов не в полном объеме, в случае не предоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями.

4.4. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством оказания Услуг, также в случаях, если недостатки выявлены в течение 2 (двух) месяцев после оказания услуг.

4.5. Услуги считаются оказанными с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком.

4.6. Необоснованный отказ от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг и документов не допускается.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты по Договору Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,1% от цены настоящего Договора, указанной в п. 3.1. настоящего Договора, за каждую неделю просрочки исполнения обязательств.

5.3. В случае нарушения Исполнителем согласованных Сторонами сроков оказания услуг Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование об уплате неустойки в размере одного процента от общей стоимости услуг, указанной в п. 3.1. настоящего Договора, за каждый день просрочки. Сумма неустойки должна быть перечислена Исполнителем на расчетный счет Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выставления Заказчиком требования об уплате неустойки.

5.4. В случае задержки отчетных документов, указанных в пункте 4.1. Настоящего Договора более, чем на 2 (два) рабочих дня, Заказчик может взыскать с Исполнителя неустойку в размере одного процента от цены Договора, указанной в п. 3.1 Договора за каждый день просрочки исполнения обязательств по передаче документации.

5.5. В случае обнаружения Заказчиком факта оказания услуг по настоящему Договору с отступлением от требований, установленных Техническим заданием, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 10 (десяти) процентов от суммы настоящего Договора за каждый факт нарушения.

5.6. Услуги, не соответствующие требованиям настоящего Договора и Технического задания, считаются невыполненными. Заказчик вправе отказаться (полностью или частично) от оплаты услуг, не соответствующих требованиям настоящего Договора. В этом случае оплате подлежат фактически выполненные и принятые услуги.

5.7. Стороны обязуются выплатить штраф и/или неустойку, предусмотренную настоящим разделом Договора в течении 5 (пяти) дней с момента получения требования от встречной стороны договора.

5.8. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

5.9. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

5.10. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 5.8 и 5.9 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 5.8 и 5.9 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

5.11. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 5.8 и 5.9 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 5.10 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

5.12. В ходе проведения Проекта запрещается любого вида реклама Исполнителя, спикеров и их компаний.

5.13. В случае установления факта нарушения Исполнителем п. 2.1.14. настоящего Договора посредством фото- и/или видеофиксации нарушения Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 10 (десяти) процентов от суммы настоящего Договора за каждый факт нарушения.

5.14. За несвоевременную передачу Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчетной документации Исполнитель уплачивает Заказчику штрафную неустойку в размере 5 (пяти) процентов от суммы настоящего Договора за каждый день просрочки.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и неотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1 Договора, Сторона обязана в течение 3 (трех) дней известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, о предполагаемом сроке их действия и прекращения.

6.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное п. 6.2 настоящего Договора, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

6.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных п. 6.1 Договора, срок исполнения обязательств по Договору приостанавливается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 Договора, продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения обязательств по Договору.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, относящейся к предмету настоящего Договора, ходу его исполнения и полученным результатам, а также любую информацию и данные, представленные каждой из Сторон в ходе исполнения настоящего Договора, не раскрывать и не разглашать их какой-либо третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

8.2. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

8.2.1. По соглашению Сторон.

8.2.2. В одностороннем внесудебном порядке, в случае нарушений существенных условий Договора, путем направления письменного извещения стороне, допустившей нарушение Договора, за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты фактического расторжения Договора, с оплатой фактически произведенных расходов.

8.3. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при не достижении согласия по спорным вопросам – в Арбитражном суде Тульской области.

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

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

9.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического адреса или банковских реквизитов, она обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

ПРОЕКТ

9.6 Настоящий Договор действует с даты его подписания Сторонами до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.7. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к Договору, теряют силу. Настоящим Стороны устанавливают, что все документы исходящие или получаемые на адреса электронной почты, указанные в реквизитах настоящего Договора, признаются составленными от имени отправляющей Стороны и полученными надлежащим образом принимающей Стороной. Указанные документы являются юридически обязывающими, влекут возникновение у Сторон соответствующих прав и обязанностей. Распечатки указанных документов являются надлежащими доказательствами при рассмотрении спорных вопросов, в том числе в суде.

9.8. Настоящий Договор может быть заключен путем обмена Сторонами сканированного экземпляра, подписанного и скрепленного печатью Стороны Договора, переданного посредством электронной почты. Сторона, имеющая намерение заключить Договор, вправе направить сканированный экземпляр подписанного и скрепленного печатью договора другой Стороне посредством электронной почты, с одновременным направлением 3 (трех) экземпляров оригинала Договора средствами почтовой связи либо передачи нарочно.

9.9. Сторона, получившая экземпляр Договора посредством электронной почты, подписывает его, заверяет подписью и печатью своей организации и направляет другой Стороне тем же видом связи. При поступлении оригиналов Договора получившая Сторона заверяет подписью и печатью своей организации и незамедлительно направляет один экземпляр оригинала Договора другой Стороне посредством почтовой связи либо нарочно.

9.10. В случае возникновения у Сторон разночтений, для толкования настоящего Договора и иных документов, переданных посредством электронной почты, будут использованы тексты оригиналов документов.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд

«Центр поддержки предпринимательства»

Юридический адрес:

300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1,

оф. 408

ИНН 7106528019

КПП 710601001

ОГРН 1137154029980

Банковские реквизиты:

р/сч 40703810466000000111

Тульское отделение №8604

ПАО Сбербанк, г. Тула

к/сч 30101810300000000608

БИК 047003608

тел.: +7 4872 25-98-31

e-mail: info@mb71.ru

Директор ТРФ ЦПП

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

О.А. Зайцев

МП

МП

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению мероприятия «Бизнес-поход»

№ п/п	Перечень услуг, основные требования	Состав отчетной документации
1.	Услуги по организации мероприятия «мероприятия «Бизнес-поход» (далее – Мероприятие)	
1.1.	<p>Разработка программы Мероприятия. Исполнитель формирует и согласовывает с Заказчиком программу, включающую дату, время и место проведения Мероприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора. Внесение изменений в программу возможно не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения Мероприятия по согласованию с Заказчиком. Заказчик вправе не согласовать изменения в программе.</p> <p>Программа Мероприятия должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - длительность Мероприятия – не менее 8 (восьми) часов; - подготовка чек-листов и карты Мероприятия для Участников; - проведение обучающего модуля, включающего не менее 5 (пяти) мастер-классов для участников Мероприятия с выступлением не менее 3 (трех) спикеров, имеющих опыт выступления на мероприятиях федерального уровня; - проведение разбора стратегий Участников и экспресс-консультации для каждого Участника; - проведение серии мастермайндов по трекам от действующих предпринимателей; - проведение деловой игры в формате мозгового штурма (выбор ниши и конкурентных преимуществ); - выступление квалифицированных спикеров, имеющих опыт предпринимательской деятельности и имеющих опыт выступления на аналогичных мероприятиях; - проведение итогового сбора для участников Мероприятия. 	1. Программа согласованная с Заказчиком, на бумажном и электронном носителе в 1 (одном) экземпляре.
1.2.	<p>Привлечение квалифицированных спикеров, имеющих опыт предпринимательской деятельности и имеющих опыт выступления на аналогичных мероприятиях (далее – Спикер) и согласование кандидатур с Заказчиком.</p> <p>Замена Спикера допускается только по предварительному согласованию с Заказчиком в случае, если ранее заявленный Спикер не может принять личное участие по уважительным причинам. Согласование осуществляется посредством направления Заказчику письма о невозможности участия Спикера и информации о Спикере, предлагаемым на замену.</p>	1. Информация о спикерах по форме Заказчика (Приложение № 1), в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.
1.3.	Привлечение ведущего для проведения Мероприятия, имеющего опыт проведения аналогичных мероприятий. Кандидатура ведущего согласуется с Заказчиком.	1. Информация о ведущем, содержащая перечисление опыта проведения аналогичных мероприятий в 1 (одном) экземпляре на бумажном и на электронном носителе.
1.4.	Организация информационной кампании по привлечению участников Мероприятия.	1. Отчет об информационном сопровождении (включая макеты

	<p>1) Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его Заказчику для размещения на официальном сайте и в социальных сетях Заказчика.</p> <p>2) Исполнитель размещает анонсы и иные информационные сообщения в тематической группе в социальных сетях.</p> <p>3) Исполнитель может использовать прочие каналы и способы информирования потенциальных участников.</p> <p>4) Во всех анонсах, сообщениях, презентациях, информационных и рекламных материалах указывается в том числе: дата начала Мероприятия; организатор Мероприятия (Центр «Мой бизнес» Тульской области) и национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»; программа Мероприятия; возможность бесплатного участия в Мероприятии; ссылка регистрации на участие в Мероприятии; возможность принять участие в Мероприятии только при условии прохождения регистрации.</p> <p>5) Все анонсы и информационные материалы и сообщения должны быть согласованы с Заказчиком.</p> <p>6) Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.</p>	<p>информационных материалов, скриншоты анонсов и т.п.) на бумажном и электронном носителе в 1 (одном) экземпляре.</p>
1.5.	<p>Обеспечение поиска и приглашения к участию не менее 50 (пятидесяти) субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Тульской области (далее – СМСП). СМСП, приглашенные к участию должны соответствовать требованиям статьи 4, п. 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ.</p> <p>Для регистрации Участников и получения заявок на участие Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора создает страницу Landing Page, посвященную проведению Мероприятия. Макет страницы согласовывается с Заказчиком.</p> <p>Страница должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о Мероприятии; - информацию о программе Мероприятия; - форму для регистрации участников, которая должна включать ФИО, ИНН, наименование организации, телефон, адрес эл. почты, дату рождения; - логотипы Заказчика и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (логотипы предоставляются Заказчиком); - заполненные формы заявок должны поступать Исполнителю для возможности их дальнейшей передачи Заказчику; - адаптировать Landing Page под просмотр на мобильных устройствах и планшетах. - участники проходят регистрацию на созданном Исполнителем сайте. - исполнитель ежедневно выгружает список зарегистрированных на программу потенциальных участников с указанием их персональных данных (ФИО, ИНН, телефон, почта, дата рождения) и на направляет представителю Заказчика для принятия решения о дальнейшем допуске в программу. 	<p>1. Реестр участников по форме Заказчика (Приложение № 2) в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.</p>
1.6.	<p>1. Скриншоты, демонстрирующие созданную страницу в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.</p>	

1.7.	Обеспечение площадки для проведения Мероприятия вместимостью не менее 50 человек. Место проведения согласуется с Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора. Обеспечение организованной доставки участников до места проведения Мероприятия (при необходимости).	1. Информация о площадке для проведения Мероприятия, содержащая адрес площадки и ее фотографии, на бумажном и электронном носителе в 1 (одном) экземпляре.
1.8.	Оформление площадки для проведения Мероприятия, включая монтаж и демонтаж оформления с использованием логотипа Заказчика. Все макеты, используемые для оформления, согласуются с Заказчиком.	
2.	Услуги по проведению мероприятия «Бизнес-поход»	
2.1.	Проведение Мероприятия в соответствии с Программой, согласованной с Заказчиком. На всех презентационных материалах, демонстрируемых Участникам, в обязательном порядке должен быть размещен логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и логотип Заказчика (логотипы предоставляются Заказчиком).	1. Все презентационные материалы, демонстрируемые Участникам, в электронном виде. 2. Фотоотчет о проведении Мероприятия (не менее 10 фотографий с каждого дня) в 1 (одном) экземпляре на бумажном и на электронном носителе.
2.2	Проведение Мероприятия на площадке, согласованной с Заказчиком. Подготовка Площадки для проведения Мероприятия осуществляется силами и за счет Исполнителя. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения мероприятий в рамках Форума возлагается на Исполнителя.	
2.3.	Обеспечение участия в Мероприятии не менее 50 (пятидесяти) приглашенных Участников.	
2.4.	Обеспечение регистрации Участников в журнале регистрации с использованием формы, предоставленной Заказчиком. Журнал в обязательном порядке должен быть заполнен по всем пунктам.	1. Журнал регистрации по форме Заказчика (Приложение № 3) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.
2.5.	Обеспечение выступления спикеров, предусмотренных Программой, предоставленной Заказчиком.	
2.6.	Обеспечение Участников сувенирной продукцией с логотипами Заказчика. Сувенирная продукция и все макеты сувенирной продукции согласуются с Заказчиком.	1. Сигнальные образцы сувенирной продукции.

ЗАКАЗЧИК:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

МП _____ О.А. Зайцев

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МП _____

**Информация
о квалифицированном спикере, привлекаемом для проведения образовательного мероприятия**

ФИО	
Фотография (при наличии)	
Возраст	
Образование	
Должность	
Контактный телефон, e-mail	
Ссылки на аккаунты социальных сетях (при наличии)	
Ученые степени, звания (при наличии)	
Опыт выступлений на аналогичных обучающих мероприятиях	<i>Перечислить все выступления с указанием даты и названия мероприятия, указать ссылки на выступления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии)</i>
Опыт ведения предпринимательской деятельности	
Документы, подтверждающие квалификацию (дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.)	<i>Указать вид документа, номер, дату выдачи</i>
Учебники, книги, статьи и публикации (при наличии)	
Ссылки на сайты и аккаунты в социальных сетях (при наличии)	

Должность уполномоченного лица
Исполнителя

_____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

_____ О.А. Зайцев
МП

МП

ФОРМА ДОКУМЕНТА**Реестр участников
Мероприятия «Бизнес-поход»**

№ п/п	ФИО участника	Дата рождения	ИНН	Наименование организации	Адрес электронной почты	Контактный телефон

Должность уполномоченного лица
Исполнителя

(подпись)

(ФИО)

МП

«__»_____ 20__г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**ЗАКАЗЧИК:**Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

ИСПОЛНИТЕЛЬ:_____
О.А. Зайцев
МП_____
МП

**Журнал регистрации участников мероприятия
«Бизнес-поход»**

№ п/п	ФИО участника	Дата рождения	ИНН	Наименование организации	Адрес электронной почты	Контактный телефон

Должность уполномоченного лица
Исполнителя

(подпись)

(ФИО)

МП

«___»_____ 20__г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**ЗАКАЗЧИК:**Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

ИСПОЛНИТЕЛЬ:_____
О.А. Зайцев
МП_____
МП

ФОРМА ДОКУМЕНТА*Наименование, адрес, телефон, реквизиты***Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»**300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 к. 1,
оф. 408

(наименование организации/ФИО ИП) дает Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» обязательство об отказе в предоставлении услуги участнику мероприятия в случае, если они с (наименование организации/ФИО ИП) состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Определение группы лиц, установленное в ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» (наименование организации/ФИО ИП) известно и понятно.

**Должность уполномоченного лица (для
юридического лица)**

(подпись)

МП

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**ЗАКАЗЧИК
Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»****ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Директор ТРФ ЦПП

О.А. Зайцев
МП_____
ФИО
МП

АКТ №__ от__
сдачи-приемки оказанных услуг
к договору от «__» _____ 20__ г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от _____ 20__ № _____ Исполнитель оказал Заказчику услуги наименование в составе:

2. Стороны подтверждают, что стоимость оказанных Исполнителем услуг составляет:

№ п/п	Стоимость участия 1 Участника (руб.) <i>НДС не облагается/в том числе НДС ____ %</i>	Кол-во участников	Стоимость всего (руб.) <i>НДС не облагается/ в том числе НДС ____ %</i>
	Итого		<i>указать сумму прописью</i> рублей _____ копеек

3. Исполнитель передает Заказчику отчетную документацию в составе:

№ п/п	Наименование документации	Кол-во листов
	Всего	

4.

Оставить нужное:

- Оказанные услуги по качеству, объемам и срокам исполнения соответствуют требованиям Договора. Претензий Заказчик не имеет.
- Оказанные услуги по качеству, объемам и срокам исполнения не соответствуют требованиям Договора. Заказчик имеет следующие претензии _____

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК
РЕКВИЗИТЫ

ФИО
МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ
РЕКВИЗИТЫ

ФИО
МП

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

О.А. Зайцев
МП

МП