

г. Саранск

«12» апреля 2024 г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Калачиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Индивидуальный предприниматель Лигер, действующий на основании ОГРНИП 318132600007388, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать комплексные услуги «Разработка фирменного стиля» (далее - Услуги) для субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июня 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящих в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации), в объеме, установленном в Техническом задании Приложение 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Место оказания услуг: г. Саранск Республика Мордовия.

1.3. Период оказания услуг: с даты подписания Договора до 29 ноября 2024 г.

1.4. Услуги считаются оказанными после подписания Заказчиком акта приема-сдачи услуги.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

2.1. Цена Договора составляет 613 000 (шестьсот тринадцать тысяч) рублей 00 коп. (далее - цена Договора).

2.2. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором. Цена Договора включает в себя расходы, связанные с оказанием Услуг, предусмотренных Договором, в полном объеме, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

- 100% стоимости оказанных услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя услуг) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора (Приложение 2 к договору), в том числе промежуточного акта сдачи-приемки оказанных услуг по факту исполнения услуг для каждого Получателя услуг.

- при неисполнении установленных количественных и качественных показателей в полном объеме, оплата осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора согласно фактическому значению выполненных показателей, а именно пропорционально той части количественных и качественных показателей, которые фактически оказаны Исполнителем (согласно представленного отчета), при этом общая сумма договора пропорционально уменьшается на общую сумму стоимости недостающего числа количественных и качественных показателей, рассчитываемую как произведение стоимости количественных и качественных показателей на количество неисполненных единиц количественных и качественных показателей в процентном соотношении, с применением мер ответственности, установленной в разделе 6 настоящего Договора.

2.4. Исполнитель осознает и согласен, что отсутствие финансирования из бюджетов Республики Мордовия и Российской Федерации на указанные цели, является обязательным условием по оплате оказанных услуг, в данном случае порядок оплаты, предусмотренный Договором, не применяется, оплата производится по мере поступления денежных средств из бюджета соответствующего уровня.

2.5. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в рублях.

2.6. Оплата оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется безналичным расчетом.

2.7. Оплата считается произведенной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего своевременного и качественного оказания услуг, предусмотренных Договором.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления документов в соответствии с настоящим Договором.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информации о ходе оказания услуг.

3.1.4. Осуществлять контроль и надзор за качеством, порядком и сроками оказания Услуг, давать указания в способе оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.1.5. Отказаться от приема результата Услуг в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустраняемых недостатков.

3.1.6. Отказаться в любое время до сдачи Услуг от исполнения Договора и потребовать возмещения ущерба, если Исполнитель не приступит своевременно к исполнению Договора или оказываемые Услуги настолько медленны, что окончание их к сроку, указанному в Договоре, становится явно невозможным.

3.1.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, в соответствии с условиями Договора и действующего законодательства.

3.1.8. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Привлекать независимых экспертов для проверки представленных Исполнителем результатов оказания Услуг, предусмотренных Договором.

3.2.1. Заказчик обязуется:

3.2.1. Предоставить Исполнителю информацию и иные средства, необходимые для исполнения обязательств в письменной форме с использованием средств электронной связи.

3.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении последним своих обязательств по настоящему договору, в том числе направлять к Исполнителю субъекты малого и среднего предпринимательства, которые обратились к Заказчику за предоставлением услуг.

3.2.3. Сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуг.

3.2.4. Своевременно принимать и оплачивать надлежащим образом оказываемые Услуги в соответствии с условиями Договора.

3.2.5. Обеспечить конфиденциальность информации, представленной Исполнителем в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

3.2.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

3.3. Исполнитель имеет право:

3.3.1. Получать от Заказчика документы, разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для качественного оказания услуг.

3.3.2. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта приемки оказанных услуг по договору на основании представленных Исполнителем документов, указанных в п. 4.2. Договора и при условии истечения срока, указанного в п. 4.3. Договора.

3.3.3. На своевременную и полную оплату предоставляемых Заказчику услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

3.3.4. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором.

3.3.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Исполнитель оказывает услуги своими силами. В случае невозможности оказать услуги своими силами Исполнитель вправе привлечь для этого по согласованию с Заказчиком третье лицо, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица.

3.4. Исполнитель обязуется:

3.4.1. Оказывать услуги качественно, в полном объеме и в указанные сроки в течение всего периода действия настоящего Договора.

3.4.2. Устранять безвозмездно допущенные по его вине и в ходе исполнения Договора недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных настоящим Договором в разумные сроки;

3.4.3. Своевременно представить по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств, в том числе и сложностях, возникающих при исполнении Договора.

3.4.4. Обеспечить устранение недостатков выявленных при приеме Заказчиком Услуг, за свой счет.

3.4.5. Предоставить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредоставления уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.

3.4.6. Обеспечить конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

3.4.7. В случае принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения направить Заказчику уведомление о принятом решении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Договоре, а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику.

3.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Отчет об оказанных услугах составляется на основании акта (промежуточного акта) сдачи-приемки Услуг, который подтверждает выполнение Исполнителем услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя) и включает в себя качественные и количественные характеристики оказанных услуг, информации об уникальных субъектах малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия. Акт (промежуточный акт) направляется в адрес Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания оказания услуги в полном объеме для каждого получателя услуг.

4.2. После завершения оказания Услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя), предусмотренных Договором, Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания Услуг и направляет в адрес Заказчика Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №2 к Договору) в 2 (двух) экземплярах в бумажном виде и в электронном виде на флеш-носителе, подтверждающие исполнение обязательств по настоящему Договору, а также все документы предусмотренные Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

4.3. Не позднее 10-ти рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п.п. 4.1.- 4.2. Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Техническом задании и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/привести доработки за свой счет.

4.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлечь независимых экспертов (при наличии необходимого финансирования на данные цели).

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствии с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении

исполнителем, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение о надлежащем и в установленные сроки устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно предоставления разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю.

4.7. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт оказания услуг по настоящему Договору услуг являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

4.8. Факт оказания услуг, связанных с привлечением Исполнителем третьих лиц для выполнения работ и оказания услуг в рамках настоящего Договора, должен подтверждаться копиями гражданско-правовых договоров и копиями документов об оплате по данным договорам.

4.9. Заказчик может запросить дополнительные документы для подтверждения исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.10. Настоящий Договор считается исполненным (после оказания всего объема Услуг, предусмотренного Договором, подписании акта приемки оказанных Услуг и оплаты в полном объеме стоимости Услуг).

4.11. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные Заказчику видео-, фото- материалы Заказчик использует в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Вносимые дополнения и изменения в договор рассматриваются сторонами и оформляются дополнительным соглашением. В случаях возникновения необходимости внести дополнения и изменения в приложения к Договору, оформляется и подписывается новое приложение, которое становится его неотъемлемой частью без оформления дополнительного соглашения.

5.3. Договор может быть расторгнут:
по соглашению Сторон;
по решению суда;
в случае одностороннего отказа от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

5.4. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке с требованиями о расторжении Договора в случае существенного нарушения договора Исполнителем.

5.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения договора возмездного оказания услуг, договора подряда в случаях, установленных в статье 783 ГК РФ, в том числе в следующих случаях:

5.5.1. В любое время без указания причин при условии оплаты Исполнителем фактически понесенных им расходов (пункт 1 статьи 782 ГК РФ).

5.5.2. Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку становится явно невозможным (пункт 2 статьи 715 ГК РФ). В том числе основанием для расторжения Договора является отсутствие одобрения со стороны Заказчика согласования плана-графика более двух раз.

5.5.3. Если во время оказания Услуг станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от исполнения Договора (пункт 3 статьи 715 ГК РФ).

5.5.4. Если отступления от условий Договора или иные недостатки результата Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены Исполнителем либо являются существенными и неустраняемыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ).

5.5.5. Если при нарушении Исполнителем конечного срока оказания Услуг, указанного в Договоре, исполнителем Исполнителем Договора утратило для Заказчика интерес (пункт 3 статьи 708 ГК РФ, пункт 2 статьи 405 ГК РФ).

5.5.6. При существенном нарушении Договора Исполнителем.

5.5.7. В случае просрочки исполнения обязательства по оказанию Услуг более чем на 5 (пять) календарных дней.

5.5.8. В случае неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств в соответствии с настоящим договором

5.5.9. В случае существенного нарушения требований к качеству оказываемых Услуг (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков).

5.5.10. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора как самостоятельно, так и на основании проведенной экспертизы исполнения Договора с привлечением сторонних экспертов или экспертных организаций.

Если Заказчиком проведена экспертиза оказанной Услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Договора может быть принято Заказчиком в том числе, по результатам экспертизы оказанной Услуги в заключении эксперта.

5.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Договоре

5.8. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

5.9. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки, но не более 1 % от цены договора.

6.2.1. Пени в размере 0,01% от не уплаченной в срок суммы начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренной о Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренных Договором, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.3.1. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере 0,01% от цены договора.

6.3.2. Штраф начисляется за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательства, предусмотренных Договором в размер 10 (Десяти) процентов от общей Цены договора.

6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренных Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

6.5. Уплата Стороной неустойки (штрафа, пени) не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору.

6.6. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.7. Уплата пени и (или) штрафа не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них Договором обязательств.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если докажут, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: стихийных бедствий, войны или военных действий, изменений законодательства или других, не зависящих от сторон, чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, произошедших помимо их воли, и при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

7.2. Сторона, для которой создается невозможность исполнения обязательств по Договору, должна в течение 5 (пяти) дней дать письменное извещение другой стороне о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сроки исполнения обязательств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы исполняются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства. Если указанные обстоятельства действуют более 3-х последовательных месяцев, одна из сторон может отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления уведомления другой стороне, при этом ни одна из сторон не вправе требовать от другой стороны возмещения убытков.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением или призывом недействительным, необходимо стремиться решить путем переговоров.

8.2. В случае недостижения взаимного согласия все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Республики Мордовия.

8.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Республики Мордовия принимаются меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии письменный ответ на нее должен быть направлен в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все уведомления, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу получателя, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты, определенной в п.10 Договора с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты датой получения уведомления признается дата получения отправителем подтверждения о вручении адресату указанного уведомления либо дата получения информации об отсутствии адресата по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае отправки уведомления посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными адресатом в день их отправки.

9.2. Исполнитель дает согласие на осуществление Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий, подписывая настоящий Договор.

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

9.4. В случае перемены Заказчиком по Договору права и обязанности Заказчика по Договору переходят к новому заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

9.5. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новой исполнителем является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.6. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. При исполнении своих обязательств по 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 преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение, как дача/получение взяток, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международного права о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Также, Исполнитель гарантирует не

предоставление услуг по настоящему Договору субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (приложение №1 к Договору).

10.2 В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. 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 настоящего Договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающиеся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательства воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:
Микрокредитная компания
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

Исполнитель:
Индивидуальный предприниматель
Лигер Алексей Владимирович

ОКТМО 89701000001
ОГРН 1111300000932
Юридический адрес: 430005, Республика
Мордовия,
г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2
ИНН 1326960625/ КПП 132601001
Банк: ОТЧЕТНЫЕ ЦБ РЕСПУБЛИКА
МОРДОВИЯ БАНКА РОССИИ/
УФК по Республике Мордовия г. Саранск
р/с
к/сч
БИК 018952501
н/с 712К736400:
Аналитический код раздела: 23006549
Электронная почта: orpkm@mbkm.ru

ОГРНИП 3181306000722

Адрес юридический/ почтовый

Адрес фактический

ИНН 132609175387

Рас/счёт

корр/счёт:

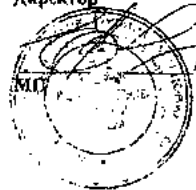
БИИ

Эл. почта:

Тел.

Индивидуальный предприниматель

Директор



/ Е.Н. Калачина

А.В. Лигер

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание комплексных услуг «Разработка фирменного стиля»

Оказание комплексных услуг по разработке фирменного стиля

<p>1. Содержание комплексной услуги</p>	<p>Комплексные услуги по разработке фирменного стиля субъекта МСП Республики Мордовия включает в себя следующие компоненты:</p> <p>1.1 Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа (бренда) субъекта МСП, заполнение брифа (заявки).</p> <p>1.2 Создание фирменного стиля, включающего в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбор фирменного цвета и шрифта; • создание логотипа; • подбор стилиобразующей графики; • разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции; • гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля).
<p>2. Формат/количество/сроки /целевая аудитория/ отчетность</p>	<p>2.1 Комплексная услуга по разработке фирменного стиля оказывается в офлайн и/или онлайн форматах.</p> <p>2.2 Количество получателей услуг: Субъектов МСП + 20 (двадцать);</p> <p>2.3 Срок оказания услуги для 1 (одного) Субъекта МСП не более 30 (тридцать) календарных дней с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления от Заказчика о предоставлении комплексной услуги.</p> <p>2.4 Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один Субъект МСП может получить только 1 (одну) комплексную услугу.</p> <p>2.5 Целевая аудитория: субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.</p> <p>2.6 Договором предусматривается обязательная ежеквартальная промежуточная отчетность.</p> <p>2.7 Промежуточная отчетная документация об оказанных услугах предоставляется Исполнителем Заказчику ежеквартально в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания отчетного периода, обязательно на бумажном носителе подшитая в папку «Дело» и в электронном виде на usb-флеш-накопителе. Отчетная документация включает в себя качественные и количественные характеристики оказанных услуг и состоит из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акт (промежуточный акт) сдачи-приемки оказанных услуг, в 2 (двух) экземплярах по форме согласно Приложению №2 к договору (предоставляется после окончания срока оказания комплексной услуги); - аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем; - соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора); - оригинал заявления на получение комплексной услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №1 к Техническому

исполнения (в случае записки является о предоставлении услуги в электронной форме, размещенной на сайте Интс-Питтис, либо иных авторитетных интернет-ресурсов, формируемых оригиналы являются не требуются).

реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку. Предоставляется в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, индивидуальный. Исполнителем по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию.

копию (двухстороннего) договора, согласно Приложению №3 к Техническому заданию,

оригинал акта сдачи приемки оказанных услуг между Исполнителем и Получателем услуги согласно Приложению №4 к двухстороннему договору;

бриф (записка), подписанный Исполнителем и Получателем услуги (согласно Приложению №5 к Техническому заданию);

согласие заявителя об использовании персональных данных (Предоставляется в случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц) согласно Приложению №4 к Техническому заданию;

- файлы в формате PDF с утверждением Гайдлайна (руководством по использованию фирменного стиля) с исключением всех макетов, разработанных в рамках данного пакета, которые предоставляются на электронном (usb - флеш - накопителе) и бумажном носителях.

ные материалы и документы, подтверждающие оказание Комплексной услуги по умелости Исполнителем и/или по запросу Заказчика.

3.8 Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb - флеш - накопителе) и на бумажном носителе в подшитом виде в папку «Дело».

3.1 Для получения комплексной услуги по разработке фирменного стиля, субъекты МСП могут самостоятельно заполнить заявку/обращение на личном кабинете на Цифровой платформе МСП.

3.2 С момента поступления заявки/обращения, в отношении Получателя услуги Заказчиком в срок от 1 до 3 рабочих дней проводится предварительная оценка (скоринг/прескоринг) количественных и качественных показателей деятельности субъекта МСП на основании данных открытых источников и направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуги не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.

3.3 В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, заинтересованных в получении услуги, Исполнитель обеспечивает оформление заявки/обращения на предоставление комплексной услуги на личном кабинете Субъекта МСП на Цифровой платформе МСП.

3.4 Комплексная услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.

3.5 Субъекты МСП могут обратиться за оказанием услуги через письменное обращение, при предъявлении оригинала заявления в Центр «Мой бизнес» о предоставлении комплексной услуги.

3.6 Для оказания комплексной услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания данных услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику.

3.7 Услуга оказывается в соответствии с Регламентом оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства.

4. Требования к качественным и количественным характеристикам

3.8 Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон

4.1 Общие требования:

- Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа (бренда) субъекта МСП, заполнение брифа(записка)

- Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов эскизов логотипа по каждому субъекту МСП и предоставляется текстовое обоснование, легенда, правила построения логотипа, точные пропорции всех элементов различных версий логотипа.

- Субъект МСП выбирает один вариант из предложенных разработок и в случае необходимости корректировки, направляет Исполнителю замечания (не более 2 (двух)), а Исполнитель дорабатывает выбранный вариант в течение 3 (трех) рабочих дней.

- дальнейшая концепция построения фирменного стиля включает в себя следующие этапы:

✓ Исполнитель осуществляет подбор фирменных цветов;
 ✓ Исполнитель разрабатывает раздел, который должен содержать описание и правила применения фирменных шрифтов на русском языке;
 ✓ Исполнитель подбирает ряд уникальных визуальных элементов, используемых при создании и оформлении различной корпоративной продукции в рамках разработки стилиобразующей графики. Это могут быть разнообразные орнаменты, фирменный персонаж, определенные геометрические фигуры и прочее;

✓ Исполнитель разрабатывает макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции. Состав макетов может состоять из таких образцов как:

Фирменный бланк, Визитная карточка, Диплом, Сертификат, Благодарственное письмо, Ручка, Карандаш, Брелок, Нагрудный значок, Магнит, Кружка, Флеш-накопитель, Футболка, Ролл-ап, Макет для соцсетей и пр. (по запросу Получателя услуги);

- Состав и вид разрабатываемых макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции согласовывается с субъектом МСП, исходя из его потребностей.

- Количество разработанных макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции от 5 до 10 шт. (по согласованию с субъектом МСП).

- Подготовленные макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции передаются субъекту МСП в готовом для печати виде

- Исполнитель разрабатывает руководство по использованию фирменного стиля (гайдлайн) объемом не менее 8 (восьми) страниц, которое включает в себя:

✓ различные варианты использования логотипа, включая явные и неопустимые варианты;
 ✓ минимальные размеры и допустимый масштаб визуальных образов, в том числе соотношение размеров;
 ✓ правила использования названия в текстовых сообщениях;
 ✓ порядок использования стилиобразующих элементов;
 ✓ использование фирменных цветов (указать в каком объеме и процентном соотношении);
 ✓ определение основных шрифтов для различных блоков визуальных образов;
 ✓ правила размещения и использования элементов в социальных сетях.

4.2 Итог выполненных работ передается субъекту МСП в электронном виде (usb - флеш - накопителе) в доступном для

редактирования и валидацию (прижиривания) элементов фирменного стиля фирмы;

5 Организация места оказания услуги
6 Информационное освещение

5.1 Место проведения - территория Республики Мордовия

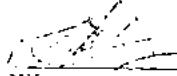
6.1 Исполнитель проводит информационную кампанию об услуге. Необходимо опубликовать в государственных изданиях Республики Мордовия 2 (два) пресс-релиза (один прямой публик предусматривает издание не менее 1000 экземпляров). Пресс-релиз должен быть направлен на анонсирование комплексной услуги и привлечения участников, также содержать информацию об оказании услуги на безвозмездной основе.

6.2 Любые публикации об оказании комплексной услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотип Министерства экономики торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия, Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

6.3 Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

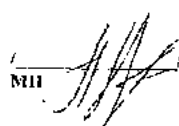
СОГЛАСОВАНО:

Заказчик



МН Е.Д. Калачина

Исполнитель



МН А.В. Литер

Приложение № 2 к Договору №51 от 12.04.2024

ФОРМА

АКТ С ДУМ-ПРИЕМКИ ОКАЗАНЫХ УСЛУГ
(промежуточный акт)

г. Саранск _____ « ____ » _____ 2024 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», именуемая в дальнейшем «Заказчик» в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем.

1. В соответствии с договором № 31 от 12 апреля 2024 г. (далее - Договор) Исполнитель выполнит обязательства по оказанию комплексных услуг «Разработка фирменного стиля» (далее по тексту - «Услуги») в _____ субъекта (ов) малого и среднего предпринимательства, (далее - Путь/пути) в объеме, установленном в Техническом задании Приложение 1 к договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Фактическое количество оказываемых услуг соответствует (или соответствует) требованиям Договора.

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с _____ 2024 г. по _____ 2024 г.

4. Неисполненные обязательства выделены (устранены).

5. Стоимость оказанных услуг составила _____ (_____) рублей копеек.

6. Итого ответственности с _____ Договора сумма штрафных санкций составляет _____ (указывается порянок расчета штрафных санкций).

Общая сумма штрафных санкций составляет _____.

7. Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителем с учетом удержания штрафных санкций, составляет _____.

8. Результаты оказанных услуг по Договору достигли требуемого качества.

Приложения (содержатся отчетность, указанной в Техническом задании Приложение 1)

- 1
- 2
- 3

Заказчик

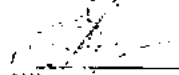
МН

Исполнитель

МН

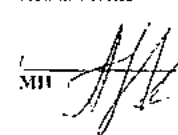
СОГЛАСОВАНО:

Заказчик



МН Е.Д. Калачина

Исполнитель



МН А.В. Литер

Приложение №3
к Договору №31 от 12.04.2024 г.

ФОРМА

Обращение в целях и предоставлении услуг субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г.

При оказании услуг в рамках технического задания по Договору № 31 от 12.04.2024 г. во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий в целях предоставления поддержки малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» Индивидуальный предприниматель и/или представитель (далее - представитель) обязуется по предоставлению услуг субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г.

Имя: _____
Индивидуальный предприниматель _____

МНП _____
СОГЛАСОВАНО _____

Заказчик: _____
И.П. Кадочникова
МН

Исполнитель: _____
А.В. Гинер
МН

Заявление на получение услуг от организаций инфраструктуры поддержки, предоставляющие услуги которых организовано в Центре «Мой бизнес»

прошу предоставить комплексную услугу «Разработка фирменного стиля»

Подтверждаю, что _____
является физическим лицом, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), который соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - ФЗ № 209-ФЗ);
являюсь субъектом МСП (плательщиком «Налог на профессиональный доход»);
является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- субъект МСП имеет статус социального предприятия;
- сведения о СМСП на дату обращения включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- СМСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- СМСП не является кредитной, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- СМСП не является участником соглашения о разделе продукции;
- СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- СМСП не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

Данные заявителя (юр. лица / ИП / физ. лица)	Сведения о заявителе (заполняются заявителем)
ФНО Заявителя (предоставитель Заявителя)	
Должность (для юр. лиц и ИП)	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
Наименование субъекта МСП	
ИНН юр. лица / ИП / физ. лица	
Вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД) (причем укажите вид деятельности)	
Юридический адрес и фактический адрес ведения бизнеса (для субъектов МСП) / адрес регистрации и фактический адрес (для физлица)	
ФНО, должность Руководителя (для юр. лиц и ИП)	
Контактный телефон	

Handwritten signature

Электронная почта (e-mail)

Я, представляя указанные данные как субъект персональных данных, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в своих интересах, даю свое согласие Оператору МКК Фонда поддержки предпринимательства Республики Мордовия (ОГРН 111130100932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) (далее по тексту - Оператор) на обработку своих персональных данных в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения обязательств, предусмотренных при предоставлении комплексных услуг «Разработка фирменного стиля», организованных в Центре «Мой бизнес» и (или) третьими лицами по поручению Оператора.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных любым способом, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, которое направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Оператора: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2.

В случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц заявитель заявляет и гарантирует, что им получено согласие этих лиц на передачу и обработку их персональных данных Оператору.

Субъект дает согласие на получение информационной рассылки от Фонда на адрес электронной почты и/или SMS-сообщения на телефон, указанные в Заявлении и обязуется предоставлять оригинал настоящего Заявления не позднее даты начала оказания поддержки.

подпись субъекта персональных данных

ОТКУДА ВЫ О НАС УЗНАЛИ?

 СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ КАНАЛЫ В Telegram ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПОРТАЛЫ

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что все предоставляемые сведения и прилагаемые документы являются подлинными и достоверными.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель / физическое лицо / представитель Заявителя:

и/или (при наличии) подпись

расшифровка

«...» 20...

СВЕДЕНИЯ О СУБЪЕКТАХ МСП ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕСКОРИНГА (СКОРИНГА)

продолжение

ЗАЯВКА - анкета
субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг
(для юридических лиц)

Таблица 1. Общие данные

№	Требуемые сведения	Данные
1	Полное наименование юридического лица	
2	ИНН юридического лица	
3	Руководитель юридического лица (ФИО, должность, телефон, электронная почта)	
4	Паспортные данные руководителя (серия и номер, код подразделения, кем и когда выдан)	
5	Сайт/страница юридического лица в социальных сетях	
6	Номер регистрации изобретения субъекта МСП, патентообладателем которого является юридическое лицо (при наличии)	
7	Номер регистрации полезной модели субъекта МСП патентообладателем которого является юридическое лицо (при наличии)	
8	Номер регистрации промышленного образца субъекта МСП, патентообладателем которого является юридическое лицо (при наличии)	
9	Номер регистрации товарного знака субъекта МСП, патентообладателем которого является юридическое лицо (при наличии)	
10	Номер регистрации программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем субъекта МСП, правообладателем которого является юридическое лицо (при наличии)	

Таблица 2. Структура собственности – участники/учредители/акционеры/пайщики с долей более 25% (заполняется только для организационно-правовых форм, отличных от общества с ограниченной ответственностью)

№	Наименование юридического лица/ФИО физического лица	ИНН	Доля в уставном капитале заявителя, %
1			
2			
...			

Представляя указанные данные, согласен на предоставление услуг:

Я

Указанные ФИО, адрес и номер контактного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выдвигаю Минераловодский казачий фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее - МКК-Фонд) поддержкой предпринимательства РМ), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных в заявке данных персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скрининга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке-анкете юридического лица в целях выявления инновационного ресурса акционерного общества (членская доля/пайщик по развитию малого и среднего предпринимательства), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4 стр. 1 и получение Комплексных услуг «Разработка фирменного стиля», а также на предоставление этих персональных данных указанному выше-перечисленному обществу (индивидуальному предпринимателю, физическому лицу), что

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подписания настоящего заявления об отзыве настоящего согласия,

2) обработка персональных данных включает в себя и следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные, в том числе предоставляемые и полученные третьими лицами, будут обрабатываться способами, позволяющими в целях автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных функций субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных персональных данных в целях проведения расширенной оценки (сорсинга) Корпорации и/или оказания комплексных услуг «Обработка фирменного стиля заказчика», что

4) уведомление об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес МКК Фонда поддержки предпринимательства РМ 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2

2/8

Ф И О _____ (указывается в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении физического лица) и наименование юридического лица (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных персональных данных в целях осуществления и выполнения возложенных функций субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных персональных данных в целях проведения расширенной оценки (сорсинга) Корпорации и/или оказания комплексных услуг «Обработка фирменного стиля заказчика», что

1) уведомление об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес МКК Фонда поддержки предпринимательства РМ 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные, в том числе предоставляемые и полученные третьими лицами, будут обрабатываться способами, позволяющими в целях автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных функций субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных персональных данных в целях проведения расширенной оценки (сорсинга) Корпорации и/или оказания комплексных услуг «Обработка фирменного стиля заказчика», что

4) уведомление об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес МКК Фонда поддержки предпринимательства РМ 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных персональных данных в целях проведения расширенной оценки (сорсинга) юридических и физических лиц

Подпись руководителя юридического лица _____

Дата _____ М.П. (при наличии) _____

Сид

ЗАЯВКА - анкета субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг (для индивидуальных предпринимателей)

Таблица 1. Общие данные

№	Требуемые сведения	Данные
1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2	ИНН индивидуального предпринимателя	
3	Контактное лицо (ФИО, должность, тел., электронная почта)	
4	Сайт/страница в социальных сетях	
5	Паспортные данные (серия и номер, код подразделения, кем и когда выдан) индивидуального предпринимателя	
6	Дата рождения индивидуального предпринимателя	
7	Номер регистрации изобретения субъекта МСП, патентообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии)	
8	Номер регистрации полезной модели субъекта МСП, патентообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии)	
9	Номер регистрации промышленного образца субъекта МСП, патентообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии)	
10	Номер регистрации товарного знака субъекта МСП, патентообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии)	
11	Номер регистрации программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем субъекта МСП, правообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии)	

Таблица 2. Данные о доходах и расходах

№	Наименование показателя	Отчетный период	Период, предшествующий отчетному
1	Доходы, тыс. руб.		
2	Расходы, тыс. руб.		

Предоставляя анкетные данные, согласен на предоставление услуг _____

Указывается Ф И О, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшим его органом, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении физического лица) и наименование юридического лица (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных персональных данных в целях осуществления и выполнения возложенных функций субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных персональных данных в целях проведения расширенной оценки (сорсинга) юридических и физических лиц

Сид

показателей деятельности компании, в частности юридического лица с использованием цифрового ресурса информационного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» адрес в пределах места нахождения г. Москва, Славянская площадь, д. 4 стр. 1 и получения Комплексных услуг «Разработка фирменного стиля», а также на предоставление услуг персональным данным указанного информационному обществу, о чем ниже:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-выкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящей о согласии;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ 430603, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2

2.8

(заполняется Ф.И.О. адрес, номер основного документа удостоверяющего личность, сведения в дату выдачи указанного документа и фамилия или инициалы) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю вышеизложенному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения г. Москва, Славянская площадь, д. 4 стр. 1 согласие на обработку указанных в таблице-анкете персональных данных в целях проведения расширенной оценки (сбор, запись, систематизация и хранение) персональных данных деятельности указанного в заявке-анкете юридического лица с использованием цифрового ресурса Корпорации и получения комплексных услуг «Разработка фирменного стиля» (включая), что:

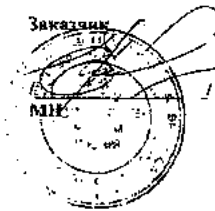
- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-выкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации 100074, Москва, Славянская площадь, д. 4 стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на цифровом ресурсе Корпорации

Подпись индивидуального предпринимателя

 _____ М.П. (при наличии)
 Дата _____

СОГЛАСОВАНО

Заявитель

 / Е.Н. Калачина


Исполнитель

 МП _____ А.В. Лигер

Лигер

ФОРМА

РЕЕСТР

субъектов малого и среднего предпринимательства,
получивших государственную поддержку

(наименование организации)

№	Инициатор	ИНН	ОГРН	Вид	Срок	Сумма	Средства	ИФНС	ФНС
1	Инициатор	ИНН	ОГРН	Вид	Срок	Сумма	Средства	ИФНС	ФНС

Исполнитель

МП

СОГЛАСОВАНО

Исполнитель

 МП _____ / Е.Н. Калачина

Исполнитель

 МП _____ А.В. Лигер

Лигер

Приложение № 3 к Техническому заданию
Договора №31 от 12.04.2024

ДОГОВОР оказания услуг №

г. Саранск

«__» ____ 202_ г.

_____ именуем(ая) _____, в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ действующий на основании _____, с одной стороны, и _____ именуем(ая) _____, в лице _____ действующий на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Получателю услуг комплексные услуги «Разработка фирменного стиля» (далее – Услуги), в рамках Договора № 31 от 12.04.2024 г. между Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее по тексту Заказчик) и Исполнителем, в объеме, установленном в Техническом задании настоящего Договора, являющегося Приложением Б к настоящему Договору.

1.2. Место оказания услуг: Республика Мордовия.

1.3. Срок (период) оказания услуг: со дня, следующего за днем заключения Договора до полного исполнения взятых сторонами обязательств.

1.4. Получатель услуг обязуется предоставить Исполнителю данные и документацию, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязанностей в рамках настоящего Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора оказания услуг. Исполнитель обязуется использовать данную информацию строго в рамках выполнения настоящего Договора, соблюдая режим конфиденциальности полученной информации.

1.5. Услуги считаются оказанными после подписания Исполнителем и Получателем услуг акта приема-сдачи услуги (Приложение А к настоящему договору).

2. Качество и объем оказываемых услуг

2.1. Качество и объем оказываемых услуг должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оказанию услуг, являющихся предметом Договора № 31 от 12.04.2024 г., заключенного по итогам открытого конкурса между Заказчик и Исполнителем.

3. Цена договора и порядок расчета

3.1. Стоимость Услуги, оказываемой Исполнителем Получателю услуг, составляет 30 650 (тридцать тысяч шестьсот пятьдесят) рублей 00 коп.

3.2. Услуги для Получателя услуг оказываются бесплатно за счет Заказчика.

3.3. Давный договор не накладывает на Получателя услуг каких – либо финансовых обязательств, а служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимнопоощенных с Заказчиком в рамках Договора № 31 от 12.04.2024 г. на оказание Комплексных услуг «Разработка фирменного стиля» для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Оказывать услуги качественно, в полном объеме и в указанные сроки в течение всего периода действия настоящего Договора.

4.1.2. Устранять безвозмездно допущенные по его вине в ходе исполнения Договора недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных настоящим Договором в разумные сроки;

4.1.3. Ежемесячно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также к установленному Договором сроку обязан предоставлять Заказчику результаты оказания услуг, предусмотренных Договором.

4.1.4. В порядке контроля за ходом оказания услуг по запросу Получателя услуги и/или Заказчика Исполнитель предоставляет Получателю услуги и/или Заказчику необходимую информацию, относящуюся к исполнению Договора, и создает условия для проверки хода оказания Услуги и произведенных расходов по Договору.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Запрашивать у Получателя услуги документы, разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для качественного оказания услуг;

4.2.2. В случае если Получатель услуги допускает нарушение обязательств, предусмотренных в 4.1 настоящего договора на срок более чем 5 (пять) дней. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор направив соответствующее уведомление с документами Получателю услуг;

4.2.3. Исполнитель оказывает услуги своими силами. В случае невозможности оказать услуги собственными силами Исполнитель вправе привлечь для этого на согласовании с Заказчиком третьи лица, оставляя ответственность перед Заказчиком за действия третьего лица.

4.2.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору в случае, если Исполнитель не согласен с условиями предоставления услуг на основании представленных Получателем услуг Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчета о выполнении документов.

4.3. Получатель услуг обязан:

4.3.1. Принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.3.2. Ежегодно, в течение 2 лет с момента получения услуги, по требованию Заказчика предоставлять Заказчику Актеты мониторинга деятельности субъекта МСП – получателя поддержки по форме, запрашиваемой Заказчиком.

4.4. Получатель услуг вправе:

4.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуги, вплоть до приема Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.4.2. Отказаться от принятия Услуги в случае, если в результате просрочки сроков оказания Услуги Исполнителем это ущемит интересы для Получателя услуги.

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

5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

5.1. По завершению оказания услуг, Исполнитель предоставляет Получателю услуги Акт сдачи-приемки услуг, подписанный со своей стороны в трех экземплярах.

5.2. Исполнитель услуги в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки направляет Исполнителю подписанные в трех экземплярах Акта сдачи-приемки, представив отметку о получении акта сдачи-приемки оказанных услуг на экземпляре титульного листа отчетной документации Исполнителя, заверяет подписью и печатью (при наличии), либо предоставляет официальный официальный мотивированный отказ от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Исполнителя. При этом Акт сдачи-приемки не подписывается.

5.3. В случае уклонения Получателя услуги от приема оказанных услуг, а также непредоставления Получателем услуги в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг официального мотивированного отказа от подписания трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, услуги считаются принятыми Получателем услуги в полном объеме без замечаний, при этом Исполнитель предоставляет Заказчику доказательства надлежащей передачи двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг. Получателем услуги, после чего Заказчик и Исполнитель подписывают двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Получателя услуги от приема оказанных услуг, с приложением документов подтверждающих наличие вступившего двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, способом, указанным в п. 5.2 настоящего договора. Подписанный Заказчиком и Исполнителем, двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Получателя услуги от приема оказанных услуг является основанием для окончательной расчета по Договору № 31 от 12.04.2024 г.

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. Исполнитель несет ответственность перед Получателем услуги и Заказчиком за действия привлекаемых лиц оказанию Услуги третьими лицами за собственные действия.

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

9.6 Уплата Исполнителем ущерба в случае и возмещение убытков не освобождает Исполнителя от возмещения ответственности в натуре по настоящему Договору.

9.7 Приспособление документарно-электронного действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение и/или частичное исполнение Договора, если таковая имели место при исполнении условий Договора.

7. Форс-мажор

7.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение явилось следствием события или непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате события чрезвычайного характера (пожара, войны, гражданского вооружения, эпидемии, блокады, забастовки, землетрясения, наводнения и других природных стихийных бедствий, не позволяющих Сторонам исполнить обязательства по настоящему договору).

Стороны, которая не исполняет своего обязательства вследствие событий непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону в таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

7.2 Изменение обстоятельств непреодолимой силы прерывает срок исполнения договорных обязательств на период, который в нем содержится срок действия оговоренного обязательства и в разумном сроку для его устранения.

7.3 В случае продолжения этих обстоятельств более 1 (одного) месяца любая из Сторон вправе в одностороннем порядке прекратить исполнение настоящего Договора. При этом ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения от другой Стороны. Стороны осуществляют взаиморасчеты в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о прекращении настоящего Договора по вышеперечисленным причинам.

8. Порядок расторжения договора

8.1 Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно и односторонним порядке по инициативе Заказчика, путем направления Исполнителю и Покупателю по адресу и e-mail адресам внемом с уведомлением о вручении соответствующего уведомления не позднее чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты расторжения.

8.2 Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.3 Инициатива о расторжении Договора совершается в письменной форме.

8.4 В случае прекращения действия настоящего Договора все документы Заказчика, находящиеся в момент расторжения Договора у Исполнителя, должны быть переданы Исполнителем Заказчику в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента прекращения действия Договора.

8.5 В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим исполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Покупателю по услуге и Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты прекращения исполнения соответствующих требований.

9. Заключительные положения

9.1 Содержание текста настоящего Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.

9.2 Если какое-то из положений настоящего Договора будет или станет недействительным, то действительность остальных положений от этого не утрачивается.

9.3 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами взаимных обязательств.

9.4 Все изменения, дополнения и приложения к настоящему договору действительны лишь в случае, если они заключены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.5 Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с настоящим договором или в связи с ним, должны быть составлены в письменной форме с обязательной отметкой по почте в адрес Стороны, не препятствуя при этом передаваться по каналам электронных средств связи, указанных в пункте 9.1 настоящего договора.

9.6 Во всем остальном, что не предусмотрено положениями настоящего Договора, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.

9.6 Ни одна из сторон не вправе требовать от другой стороны исполнения условий настоящего Договора, если другая сторона не исполнила своих обязательств по настоящему договору.

9.8 При отмене или изменении условий контрактов Стороны обязаны информировать друг друга в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

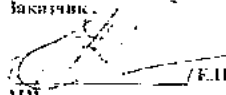
9.9 Настоящий договор и приложенные к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному Исполнителю и Стороны у Покупателя услуги.

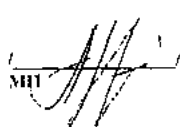
9.10 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10. Адреса и реквизиты, подписи Сторон

Исполнитель:		Получатель услуги:	
РЕКВИЗИТЫ		РЕКВИЗИТЫ	
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заказчик

/ Е.И. Кабанова
МП

Исполнитель

А.В. Литов
МП

Приложение А
к договору оказания услуг

от _____ № _____

АКТ

своевременных оказания услуг

Стороны

2024 г.

г. _____ исполнителем _____ (Исполнитель), в лице _____ (Представитель Исполнителя), действующим на основании _____ (Документы), с одной стороны, и _____ (Получатель услуг), в лице _____ (Представитель Получателя услуг), действующим на основании _____ (Документы), с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Акт о том, что Исполнителем в период с _____ 2024 г. по _____ 2024 г. оказана комплексная услуга по разработке фирменного стиля.

1. Проведена консультация, где выявлены потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа фирмы (бренда) собрана информация о бизнесе, поставлены цели и задачи, составлен бриф-заявка.

- 2.1. Создан фирменный стиль, включающий в себя:
- подбор фирменного цвета и шрифта;
 - создание логотипа;
 - подбор стилистической графики;
 - разработка макетов деловой, рекламной и сувенирной продукции;
 - гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля).

2. Данный акт не накладывает на Получателя услуг каких-либо финансовых обязательств, и служит основанием для оплаты Исполнителем во взаимном интересе с Микрокредитной кооперативной Фонд Поддержки предпринимательства Республики Мордовия в рамках Договора №31 от «12» апреля 2024 г. на оказание комплексных услуг «Разработка фирменного стиля» для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.

3. Настоящий Акт подтверждает, что Получатель услуг в качестве услуг, выполненных Исполнителем, претензий не имеет. Обязательства Исполнителя по договору исполнены полностью.

4. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, на русском языке, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель: **РЕКВИЗИТЫ**

(подпись) (Ф.И.О.)

Получатель услуг: **РЕКВИЗИТЫ**

(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заказчик

М.П. Е.Н. Калачина

Исполнитель

М.П. А.В. Литер

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ МЕЖДУ ИСПОЛНИТЕЛЕМ И ПОЛУЧАТЕЛЕМ УСЛУГ

Оказание услуги по разработке фирменного стиля

<p>Содержание услуги</p>	<p>Услуга по разработке фирменного стиля субъекта МСП Республики Мордовия включает в себя следующие компоненты:</p> <p>1) Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа фирмы (бренда) субъекта МСП (сбор информации о бизнесе, постановка целей и задач), заполнение брифа (заявки).</p> <p>2) Создание фирменного стиля, включающего в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбор фирменного цвета и шрифта; • создание логотипа; • подбор стилистической графики; • разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции; <p>• гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля).</p>
<p>Формат/количество/сроки/целевая аудитория/оплатность</p>	<p>Услуга по разработке фирменного стиля оказывается в офлайн и/или онлайн форматах.</p> <p>В течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения оказания услуги Исполнитель предоставляет Получателю услуг следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг между Исполнителем и получателем услуг согласно Приложению №А к двухстороннему договору в 3 (трех) экземплярах; • иные материалы и документы, подтверждающие оказание услуги, по усмотрению Исполнителя и/или по запросу Заказчика
<p>Порядок оказания комплексной услуги</p>	<p>Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.</p> <p>Для получения комплексной услуги по разработке фирменного стиля, Субъекты МСП заполняют заявку/обращение из личного кабинета на Цифровой платформе МСП.</p> <p>В случае, если субъект МСП обращается к Исполнителю за оказанием услуги, Исполнитель обеспечивает оформление заявки/обращения на предоставление комплексной услуги из личного кабинета Субъекта МСП на Цифровой платформе МСП.</p> <p>В случае, если Получатель услуг не зарегистрирован на Цифровой платформе МСП (Государственная платформа поддержки предпринимателей) Исполнитель обеспечивает прохождение электронной регистрации Получателя услуги на Цифровой платформе МСП и помогает заполнить заявку/обращение из личного кабинета Субъекта на Цифровой платформе МСП.</p> <p>Комплексная услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.</p> <p>Для оказания комплексной услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику.</p> <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства.</p>
<p>Требования к качественным и количественным характеристикам</p>	<p>Общие требования:</p> <p>Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа (бренда) субъекта МСП, заполнение брифа (заявки).</p>

Handwritten signature

ФОРМА

**Бриф (заявка) на оказание услуги по
разработке фирменного стиля**

Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов эскизов логотипа на каждом предмету МСН и предоставляет текстовое обоснование, легенду, правила построения логотипа, темные проработки всех элементов различных версий логотипа.

Субъект МСН выбирает один вариант из предложенных разработок и в случае необходимости корректировки направляет Исполнителю замечания (не более 2-ух штук) в Исполнитель разрабатывает выбранный вариант в течение 3 (трех) рабочих дней.

Полная комплектация построения фирменного стиля включает в себя следующие пункты:

- ✓ Исполнитель осуществляет подбор фирменных цветов.
- ✓ Исполнитель разрабатывает раздел, который должен содержать описание и правила применения фирменных шрифтов на русском языке.
- ✓ Исполнитель подбирает ряд уникальных визуальных элементов, основанных при создании и оформлении на рыночные конкурентивной продукции в рамках разработки единого графического языка. Это могут быть разнообразные приемы, фирменный персонаж, определенные геометрические фигуры и прочее.
- ✓ Исполнитель разрабатывает макет фирменного деловой, рекламной и сувенирной продукции. Состав макетов может состоять из таких образцов как: фирменный бланк, визитная карточка, Диплом, Сертификат, Бюджетное письмо, Ручка, Карандаш, Брелок, Нарудный значок, Магнит, Кружка, Флеш-накопитель, Футболка, Рюкзак, Макет для соцсетей и пр. (по запросу Получателя услуг).

Состав и вид разрабатываемых макетов брендированной деловой, рекламной, сувенирной и сувенирной продукции согласовывается с субъектом МСН, исходя из его потребностей.

Количество разработанных макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции от 5 до 10 шт. (по согласованию с субъектом МСН).

Подготовленные макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции передаются субъекту МСН в готовом для печати виде.

Исполнитель разрабатывает руководство по использованию фирменного стиля (лайф-стайл) объемом не менее 8 (восьми) страниц, которое включает в себя:

- ✓ различные варианты использования логотипа, включая явные и подпольные варианты;
- ✓ минимальные размеры и допустимый масштаб визуальных образов, в том числе соотношение размеров;
- ✓ правила использования названия в текстовых сообщениях;
- ✓ варианты использования стилистических элементов;
- ✓ использование фирменных цветов (указать в каком объеме и примененном соотношении);
- ✓ определенные цветовые шрифты для различных типов визуальных образов;
- ✓ правила размещения и использования элементов в социальных сетях;

Место оказания услуги

Место проведения: территория Республики Марий Эл

Получатель услуг:

Исполнитель:

МП

МП

СОГЛАСОВАНО:

Закладчик

Исполнитель

_____/ Е.Н. Калачина

_____/ А.В. Луегр

МП

МП

Вопрос	Ответ Получателя услуг
Организационно-правовая форма и наименование Заказчика	
Торговое наименование Получателя услуг	
Вид деятельности	
Цели аудиторки	
Цели и цели аудиторки	
Пожелания по цветовой гамме	
Пожелания по реализации логотипа, фирменного стиля	
Какие ассоциации должны вызывать логотип, фирменный стиль	
Какие носители логотипа планируется преимущественно использовать	
Примеры логотипов, которые нравятся (ссылки)	
Примеры логотипов, которые НЕ нравятся (ссылки)	
Ответственное лицо со стороны Получателя услуг	
Контактный телефон ответственного лица	
Электронная почта ответственного лица	

Получатель услуг:

Исполнитель:

МП

МП

СОГЛАСОВАНО:

Закладчик

Исполнитель:

_____/ Е.Н. Калачина
МП

_____/ А.В. Луегр
МП

Handwritten mark

Приложение № 4 к Техническому заданию
Договора №31 от 12.04.2024

Предоставляется услуга предоставления информации
персональных данных третьим лицам
предоставителя информации

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я,

ФНО по имени третьих лиц предоставляю информацию

«Персональные данные» - это данные МКК Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия (ОИРП 11130009932, ИНН 1326960675, адрес 430005, Республика
Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) на использование моих персональных
данных и целях получения комплексной услуги «Работка фирменного стиля»
организованной организацией инфраструктура поддержки, предоставление услуг которых
организовано в Центре «Мой бизнес» (в том числе путем обеспечения в СМН, информационно-
телекоммуникационной сети Интернет и в социальных сетях)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или
совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или
без использования таких средств, в отношении моих персональных данных, которые необходимы
и необходимы для достижения указанных выше целей (без ограничения) сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
предоставление, распространение, блокирование и уничтожение, а также осуществление любых
иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством
Российской Федерации

Данное согласие действует с момента подписания настоящего документа и действительно
в течение пяти лет. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на
каждые следующие пять лет при отсутствии сведений об его отзыве

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано по моему письменному
заявлению.

20


подпись представителя

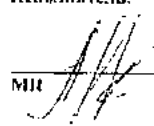
ФНО представителя

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

Исполнитель:


Е.Н. Калачина
МН


А.В. Дигер
МН

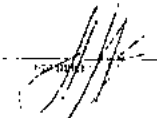
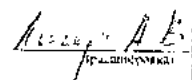
Обязательства об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП, входящим в одну
группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г.

При оказании услуг в рамках технического задания по Договору № 31 от 12.04.2024 г. во
исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении
требований реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации,
в областях, в которых предоставляется субсидии на государственную поддержку малого и
среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый
режим «Патент» профессиональный доход», а также физических лиц, заинтересованных в
поддержке осуществления предпринимательской деятельности в субъектах Российской
Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных
проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных
проектов, осуществляемых в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство
и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к
организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства» Индивидуальный предприниматель Дигер

обязуется не предоставлять
услуг субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции»
№ 135-ФЗ от 26.07.2006,

Дата

Индивидуальный предприниматель

МН