

ДОГОВОР № 40/09
(В рамках Соглашения № 40-2020-00741 от «23» июня 2020 г.)

г. Саранск

«30» сентября 2020 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 Союз «Торгово-промышленная палата Республики Мордовия» (ТПП РМ), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», лице директора Левашкина Юрия Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по реализации программы по наставничеству для начинающих предпринимателей участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства, в рамках комплекса мероприятий «Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества» в Республике Мордовия (далее по тексту - «Услуги»), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Услуги оказываются в период с момента заключения договора по 10 декабря 2020 года.

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Цена договора формируется исходя из объема оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 1 к договору.

2.2. Общая (предельная) стоимость услуг по настоящему договору составляет 1000000 (одни миллион) рублей 00 копеек и определяется общим количеством оказанных услуг за период с момента заключения договора по 10 декабря 2020 года включительно.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке: 100% стоимости услуги в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение 2 к договору).

2.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.5. Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и договора.

2.6. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в пункте 11 договора.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.8. Источник финансирования договора - средства, предусмотренные Заказчику в республиканском бюджете Республики Мордовия для целей настоящего договора. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета на расчетный счет Заказчика.

3. Порядок сдачи-приемки услуг

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение 2).

3.2. Услуги считаются принятыми и подлежащими оплате после проведения Заказчиком итоговой выверки достигнутых Исполнителем показателей (уникальные участники программы) по итогам реализации комплекса мероприятий «Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества» в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в Республике Мордовия.

В случае недостижения Исполнителем показателей по итогам реализации мероприятий Исполнитель проводит дополнительный этап с целью достижения показателя уникальных участников и исполнения обязательств по договору.

3.3. Место оказания услуг по договору – Республика Мордовия.

3.4. При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по договору третьих лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Техническом задании, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

3.5. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов услуг по договору.

3.6. Не позднее 10 декабря 2020 года Исполнитель направляет Заказчику отчетные материалы, согласно Технического задания (Приложение 1 к договору).

3.7. Заказчик в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения от Исполнителя отчетных документов, рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляет заказным письмом с уведомлением, либо отдает парочно 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 сроком их устранения.

3.8. 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 Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, но не менее 2 (двух) рабочих дней, обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, необходимых доработок.

3.9. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

4.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора.

4.3.2. Исполнитель вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную Техническим заданием.

4.4.2. Исполнитель обязуется в срок до 01 числа месяца следующего за отчетным подготовить и предоставить Заказчику ежемесячный отчет о проделанной работе и сводный реестр участников, по каждому показателю эффективности (Приложения №7, №8 к Техническому заданию) каждой целевой аудиторни, согласно Приложению.

4.4.3. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям Технического задания, качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным

нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.4. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по договору.

4.4.5. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг; за свой счет.

4.4.6. Предоставить Заказчику сведения об изменении своего фактического места нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местом нахождения Исполнителя будет считаться адрес, указанный в соответствующем пункте договора.

4.4.7. Исполнить иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и договором.

4.4.8. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.9. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказанных услуг в рамках договора, а также принять меры по недопущению разглашения таких сведений.

4.5. Стороны договора согласны на осуществление проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия и органами государственного финансового контроля.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат оказания услуг, не соответствующий требованиям, установленным Техническим заданием.

5.2. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля Сторон и которые Стороны не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц - контрагентов Исполнителя.

6. Порядок расторжения договора

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований

7.1. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 10-дневный срок.

8. Срок действия договора, порядок внесения изменений

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения обязательств между сторонами.

8.2. Изменение и дополнение договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

9. Прочие условия

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

Настоящий договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1 Техническое задание;
- Приложение 2 Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

10. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик

Микрокредитная компания
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия
ОКТМО 89701000001
ОГРН 1111300000932
Адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск,
ул. Московская, дом 14, пом. 2
ИНН 1326960625
КПП 132601001
Банк: Отделение – НБ Республика Мордовия
г. Саранск
БИК 048952001
р/с 40601810922022520003
Управление Федерального казначейства
по Республике Мордовия
л/с 41096Ъ55926

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

Е.Н. Калачина

М.П.

Исполнитель

Союз «Торгово-промышленная палата
Республики Мордовия»
ИНН 1325033434, КПП 132601001,
ОГРН 1021300000149
Адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск,
ул. Московская, д. 14
Тел.: 47-21-75; Факс: 32-73-80
E-mail: tppm@moris.ru
р/с № 40703810239000000304 в МОРДОВСКОМ
ОТДЕЛЕНИИ №8589
ПАО СБЕРБАНК, к/с 30101810100000000615,
БИК 048952615

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»

Ю.А. Левашкин

М.П.



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Организация услуг по реализации программы по наставничеству для начинающих предпринимателей участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства, в рамках комплекса мероприятий «Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества» в Республике Мордовия

5.	Организация услуг по реализации программы по наставничеству для начинающих предпринимателей - участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства»
5.1.	Организация услуг по реализации программы по наставничеству для начинающих предпринимателей - участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства - Запуск модульной программы очно – дистанционных мероприятий по обучению для начинающих предпринимателей»
Формат/количество/целевая аудитория мероприятия	<p><u>Допускается проведение мероприятия онлайн и/или офлайн форматах</u></p> <p><u>Формат проведения мероприятия согласовывается с Заказчиком не позднее 14 календарных дней до начала мероприятия. В случае проведения мероприятия в онлайн формате, требования к услугам могут меняться по соглашению сторон.</u></p> <p>Количество участников мероприятия - не менее 83 человек. Не менее 83 участников программы должны зарегистрироваться в качестве субъектов МСП. Регистрация вновь созданных субъектов МСП должна осуществляться через Центр оказания услуг, расположенный в центре «Мой бизнес» Республики Мордовия (Республика Мордовия, г.Саранск, ул. Московская, д.14).</p> <p>Целевая аудитория:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лица в возрасте до 30 лет, в том числе студенты; - женщины; - военнослужащие, уволенные в запас; - лица старше 45 лет; - безработные; - инвалиды; - выпускники и воспитанники детских домов; - самозанятые; - действующие предприниматели, желающие открыть дополнительный бизнес или сменить сферу деятельности; - иная целевая аудитория.
Реализация программы по	<p>Требования к подготовке и реализации мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа должна соответствовать <p>- фотоотчет;</p> <p>- программа мероприятия;</p>

<p>наставничества для начинающих предпринимателей - участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства» - Запуск модульной программы очно – дистанционных мероприятий по обучению для начинающих предпринимателей</p>	<p>требованиям Технического задания. Программа согласовывается с Заказчиком не позднее 7 календарных дней после заключения Договора.</p> <p>Для реализации программы допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт реализации подобных мероприятий, имеющих специальные программы, при этом все материалы программы в полном объеме передаются Заказчику.</p> <p>- согласовать график проведения мероприятия с Заказчиком.</p> <p>Этапы реализации программы:</p> <p>1. Подбор участников программы (наставляемых):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исполнитель должен организовать обязательное участие в программе не менее 83 уникальных участников из числа физических лиц, согласно указанным целевым группам, желающих начать предпринимательскую деятельность и действующих предпринимателей, желающих начать предпринимательскую деятельность в другой сфере; - Исполнитель формирует список участников программы согласно Приложению №8 к Техническому заданию на каждое мероприятие программы, а также сводную базу по итогам программы. <p>2. Отбор наставников. Программа работы с наставниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Исполнитель самостоятельно отбирает кандидатуры наставников, соответствующие критериям и готовыми исполнять функции наставника, согласно Техническому заданию; - Исполнитель проводит установочные встречи (сессии) с наставниками, информирует о программе, объеме работы, обязанностях и функциях наставника; - каждый наставник предоставляет резюме о профессиональных компетенциях, согласно требованиям Технического задания (Приложение №4 к Техническому заданию). Претендент может быть наставником, только в том случае, если удовлетворяет все требования, прописанные в настоящем Техническом задании. Заказчик принимает непосредственное участие в отборе наставников. Механизм отбора согласовывается с Заказчиком не позднее 7 календарных дней после заключения Договора. <p>3. Работа с наставниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация взаимодействия с наставниками, инструктаж, определение объема и направлений работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - анкеты обратной связи участников программы; - не менее 10 историй успеха наставников (согласно рекомендациям, Приложение №9 к Техническому заданию); - документация, подтверждающая регистрацию не менее 83 участников программы в качестве субъектов МСП; - отчет предоставляется в сброшюрованном виде) и электронном виде (в формате excel); - информационный отчет в распечатанном и электронном виде (Приложение №1 к Техническому заданию); содержит подробное описание о ходе реализации мероприятия, согласно всем пунктам Технического задания. Должен быть назван в следующем формате «Название Договора_название мероприятия_2020_информационный отчет», в электронном виде сдается на usb-флеш-накопителе в формате Word. - итоговый отчет с наглядными иллюстрациями (в бумажном и электронном виде) по теме исследования; - проведение итоговой встречи с презентацией в формате pptx, интерпретацией и пояснением полученных результатов. <p>Услуги считаются оказанными и принятыми в целом после подписания Заказчиком акта приема-передачи оказанных услуг.</p>
---	--	---

	<p>4. Распределение участников в наставнические группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение встреч наставнических групп, в целях определения актуальных вопросов и тем для взаимодействия наставника с участниками. - консультирование: <ol style="list-style-type: none"> 1.) групповые консультации – в рамках наставнических групп. 2.) частные консультации (наставнические пары) – Исполнитель подбирает пары «наставник - наставляемый», с целью достижения максимальной эффективности от их взаимодействия (в т.ч. регистрация в качестве субъекта МСП и запуск собственного бизнеса). <p>Для осуществления правильного подбора пар необходимо учитывать следующие критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сильные компетенции наставника и его опыт должны соответствовать запросу на поддержку со стороны начинающего предпринимателя и целям его развития; - схожесть интересов, хобби и приоритетов развития; - совпадение ценностей. <p>5. Исполнитель организывает посещение успешных предприятий региона, с целью демонстрации производств и услуг и обмена опытом.</p> <p>6. Исполнитель организывает и проводит итоговое мероприятие приглашением участников программы, наставников, представителей деловых сообществ и институтов развития предпринимательства.</p> <p>7. Исполнитель обеспечивает подготовку личной истории успеха - рассказа о своей предпринимательской деятельности, отобранных наставников (не менее 10 историй успеха наставников) в текстовом и/или видео-формате. Форма, содержание и формат личных историй успеха согласовывается с Заказчиком (Приложение №9 – рекомендации к подготовке историй успеха наставников).</p> <ul style="list-style-type: none"> - услуги должны быть оказаны в полном объеме, в срок и надлежащего качества, согласно требованиям настоящего Технического задания. <p>8. Исполнитель обеспечивает заключение Соглашений о взаимодействии между Заказчиком и наставниками.</p> <ul style="list-style-type: none"> - по итогам организации и проведения программы наставничества Исполнитель обеспечивает прохождение участниками анкетирования с целью обратной связи (Приложение №6 к Техническому заданию). <p>Исполнитель обеспечивает участие представителей заказчика в реализации</p>	
--	---	--

		<p>программы наставничества в качестве организатора.</p> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.</p>	
Организация работы наставников		<p>Требования к услугам:</p> <p>Принципы работы наставника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказывает независимое мнение о участнике программы и его бизнес-проекте/бизнесе; - выслушивает на условиях конфиденциальности вопросы начинающего предпринимателя касательно бизнес-проекта/бизнеса; - делится с наставляемым своим собственным опытом взлетов и падений; - по-дружески и беспристрастно помогает наставляемому и направляет его; - предоставляет честную и конструктивную обратную связь; - помогает расставлять приоритеты в бизнесе, ставить правильные цели и достигать их; <p>Критерии и личные характеристики потенциального наставника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет опыт успешного ведения предпринимательской деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или руководителя (либо владельца) малого, среднего или крупного предприятия/организации) в течение не менее, чем 3 лет; - обладает способностями передачи опыта (открыто рассказывая о своих победах и поражениях), готов делиться своим опытом с наставляемым; - владеет искусством общения и умеет слушать; - поддерживает наставляемого в решении проблем, не вмешиваясь в руководство его бизнесом; - обладает положительной деловой репутацией; - готов уделять необходимое время общению с наставляемым; - занимает активную социально-ответственную жизненную позицию. <p>Наставники должны представить резюме, включающее (Приложение №4 к Техническому заданию):</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием; <p>Количество наставников, их кандидатуры согласовываются с Заказчиком не позднее 14 календарных дней до начала реализации программы наставничества. Заказчик может</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Список наставников (Приложение №3 к Техническому заданию); - резюме наставников (Приложение №4 к Техническому заданию); - подтверждающие документы

	предлагать кандидатуры наставников. Исполнитель обеспечивает организацию участия наставников на площадках мероприятия, включая трансфер до места проведения и обратно, проживание и питание экспертов, привлекаемых из других регионов, а также обеспечение возможного вознаграждения полностью является обязанностью Исполнителя Договора.	
Организация места проведения мероприятия	<p><u>Место проведения: Республика Мордовия.</u></p> <p><u>Точное место проведения согласовывается с Заказчиком не позднее 14 календарных дней до начала мероприятия.</u></p> <p><u>Подбор места проведения мероприятия.</u></p> <p>Исполнитель самостоятельно осуществляет поиск и подготовку помещения для проведения мероприятия.</p> <p><u>Критерии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение, в котором будет проводиться мероприятие должно соответствовать общим требованиям настоящего Технического задания. - комплект проекционного и звукового оборудования, доступ к электросети. <p>Необходимость наличия оборудования и его перечень согласовываются с Заказчиком не позднее 7 рабочих дней до начала мероприятия.</p> <p>Место проведения мероприятия, его площадь, количество посадочных мест и технические характеристики согласовываются с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до начала мероприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фотоотчет; - подтверждающие документы
Проведение мероприятия	<p>Общие требования к Исполнителю по подготовке и реализации мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработать детальную программу проведения мероприятий и календарный план, в соответствии с требованиями Технического задания к подготовке и реализации мероприятий, обеспечивающую эффективность проведения каждого мероприятия, достижение целей, выполнение задач и ключевых показателей. Программа в обязательном порядке согласовывается с Заказчиком в срок не позже 7 календарных дней со дня заключения Договора; - в рамках текущего Договора допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт реализации подобных мероприятий, имеющих специальные программы. При этом все материалы программы в полном объеме, включая право использования их с собственными целями, в рамках программы проекта передаются Заказчику; - организация регистрации участников на 	<ul style="list-style-type: none"> - акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный исполнителем, в 2 (двух) экземплярах; - согласие на обработку персональных данных участников, наставников и иных привлеченных лиц (Приложение №5 к Техническому заданию); - подтверждающие документы

	<p>мероприятия (при необходимости/ в зависимости от технических возможностей) должна осуществляться через сайт Центра «Мой бизнес» в Республике Мордовия https://mbbm.ru/</p> <ul style="list-style-type: none"> - по запросу Заказчика в течение 1 рабочего дня предоставлять информацию по согласованному мероприятию, в целях освещения мероприятий в теле, радио, печатных и электронных средствах массовой информации и осуществления оперативного контроля за реализацией настоящего Договора; - Исполнитель самостоятельно организует транспортировку, монтаж, демонтаж, погрузо-разгрузочные работы, необходимые для проведения мероприятия в рамках Технического задания. - Исполнитель обеспечивает безопасные условия для жизни и здоровья участников и иных лиц, задействованных в реализации программы, в том числе соблюдение морали, этики и уважения. - Исполнитель обеспечивает соблюдение законодательства в сфере исключительных/авторских прав, использования персональных данных третьих лиц (наставников, наставляемых и других привлеченных лиц); - Исполнитель должен обеспечить законность оформления правоотношений с лицами, осуществляющими реализацию программы и самостоятельно нести ответственность за соблюдением выполнения принятых перед ними обязательств; - Исполнитель должен не препятствовать оперативному контролю со стороны представителей Заказчика за ходом оказания услуг; - Исполнитель должен содействовать нахождению на площадках проведения мероприятий представителей Заказчика и заранее уведомлять о дате и времени начала всех мероприятий. Представители Заказчика находятся на площадке проведения мероприятий в статусе организаторов. <p>Исполнитель обязуется в срок до 01 числа месяца следующего за отчетным подготовить и предоставить Заказчику ежемесячный отчет о проделанной работе и сводный реестр участников, по показателю эффективности (Приложения №7, №8 к Техническому заданию)</p>	
Организация работы организацион	Для организации мероприятия создается организационная группа, которая включает в себя не менее 3 членов, старше 18 лет,	- список организационной группы с распределением обязанностей (Приложение

ной группы	<p>имеющих среднее или высшее образование, опыт работы по подготовке, организации и проведению аналогичных мероприятий, компетентные специалисты в сфере предпринимательства.</p> <p>Список организационной группы с распределением обязанностей согласовывается с Заказчиком не позднее 10 дней до начала реализации программы наставничества.</p> <p><u>Функции организационной группы должны включать в себя:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - общее администрирование мероприятия; - подготовка необходимой документации; - подготовка и распечатка технических материалов; - организация работы в день проведения мероприятия, оперативное подведение итогов, анкетирование, получение обратной связи; обработка анкет, документов, обзвон; - заполнение форм, реестров, подготовка отчетов; - обеспечение освещения мероприятия в СМИ, размещение согласно Техническому заданию пресс-релиза перед началом и пост - релиза по окончании мероприятия; - организация работы наставников, работа с наставниками; - формирование и приобретение необходимого раздаточного материала; - организация регистрации участников до мероприятия или в день (перед днем) проведения мероприятия; - организация мероприятий, оформление площадок проведения, подготовка площадок к мероприятию; - выявление и разрешение проблем, при их возникновении; - организация фото и видеосъемки; - техническое обеспечение мероприятия и др. работы необходимые для качественного проведения мероприятия согласно Техническому заданию 	№2 к Техническому заданию)
Разработка оригинал-макета баннерной и полиграфической продукции	Разработка и согласование с Заказчиком оригинал-макетов баннерной и полиграфической продукции не позднее, чем за 14 дней до начала мероприятия.	<ul style="list-style-type: none"> - оригинал – макеты; - подтверждающие документы
Обеспечение баннерной и полиграфической продукцией мероприятия	- на баннерной и полиграфической продукции должен присутствовать логотип мероприятия и логотип Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия».	- подтверждающие документы

	национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», предоставленные Заказчиком. Макеты, количество, наличие, формат баннерной и полиграфической продукции согласовываются с Заказчиком не менее чем за 14 дней до начала каждого мероприятия.	
Обеспечение раздаточным материалом	Исполнитель самостоятельно готовит раздаточный материал в соответствии с требованиями к проведению мероприятия. Набор комплекта и количество раздаточного материала для наставников, наставляемых, организационной группы и др. согласовывается с Заказчиком не позднее 20 календарных дней до начала мероприятия, к которому необходимо подготовить раздаточный материал. Участники должны быть обеспечены сертификатами участника.	- подтверждающие документы
Организация фото - видеосъемки	Исполнитель обеспечивает: - профессиональную фотосъемку каждого этапа мероприятия; - в случае деления мероприятия на этапы/площадки/целевые группы, организовать фотосъемку каждого из этапов/площадок/целевых групп (например: если в рамках одного мероприятий работают одновременно 3 площадки, фотографии должны быть со всех трех площадок, отражающие суть мероприятия и охват аудитории). В общей сложности Исполнитель предоставляет от 25 до 50 профессиональных фотографий, в хорошем качестве, размер фото после кадрирования — 800x600 пикселей, соотношение сторон 4:3, на электронном носителе (usb – флеш - накопителе) после завершения мероприятия. В случае проведения мероприятия в режиме онлайн предоставить скриншоты экрана во время проведения мероприятий в онлайн – формате, отражающие аудиторию, эксперта/спикера, при необходимости др. привлеченных лиц (не менее 25 скриншотов). - организовать не менее 1 профессионального видеоролика, продолжительностью не более 2 минут, содержащего наиболее яркие и значимые моменты мероприятия, отражающего суть мероприятия, аудиторию и экспертов/спикеров. В случае проведения мероприятия в онлайн формате предоставить видеозапись (или трансляцию) мероприятия отражающего суть мероприятия, аудиторию и экспертов/спикеров.	- от 20 до 50 фотографий при офлайн формате, не менее 25 скриншотов при онлайн формате, фотографии должны быть объединены в отдельную подпапку со следующим названием «Название Договора_название мероприятия_2020_отчет_фото»; - не менее 1 видеоролика, видеоролик направляется в папку вместе с фотографиями
Обеспечение участников расходными	Количество, перечень и необходимость расходных материалов согласовывается с Заказчиком не позднее 10 дней до начала	- подтверждающие документы

материалами	мероприятия.	
Информационное освещение мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка прессы – релиза, размещение в региональных СМИ, с целью анонсирования мероприятия, отражает основную суть мероприятия с целью последующего размещения на информационных ресурсах Заказчика; - выход не менее 2 публикаций с фотографиями или графическими символами в региональных электронных СМИ информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или региональных печатных СМИ, содержащих основной смысл мероприятия; - инициирование 3 оригинальных материалов в Интернете с фото и видео контентом (vk.com, instagram.com и другие), содержащих основной смысл мероприятия; - пост – релиз; - любые публикации о мероприятии (в т.ч. анонс и пост-релиз), размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (расположение и наличие логотипов согласовывается с Заказчиком), а также в рамках проведения каждого этапа программы упоминание о том, что мероприятие проводится в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»; - обеспечить наличие не менее 3 скриншотов с отзывами участников о проведенном мероприятии. <p>Материалы публикаций в СМИ согласовываются с Заказчиком.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пресс – релиз; - ссылки и скриншоты опубликованных материалов; - пост – релиз; - не менее 3 скриншотов с отзывами участников

Срок оказания услуг: с даты заключения Договора по 10.12.2020 года.

Исполнитель обязуется в срок до 01 числа месяца следующего за отчетным подготовить и предоставить Заказчику ежемесячный отчет о проделанной работе и сводный реестр участников, по каждому показателю эффективности (Приложения №7, №8 к Техническому заданию) каждой целевой аудитории, согласно Приложению.

Исполнитель берет на себя обязательства предоставить согласованную с Заказчиком услугу по реализации программы по наставничеству для начинающих предпринимателей - участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства, в рамках комплекса мероприятий «Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих

предпринимателей и развитие института наставничества» в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в Республике Мордовия и обязуется обеспечить выполнение следующих показателей:

- не менее 83 вновь созданных субъектов МСП участниками проекта, тыс. единиц (Приложение №7 к Техническому заданию).

Участники программы наставничества дополнительно отражаются в форме реестра по показателю «Количество физических лиц - участников федерального проекта, тыс. человек» согласно Приложению №8 к Техническому заданию.

Заказчик

**Микрокредитная компания
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия**
ОКТМО 89701000001
ОГРН 1111300000932
Адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск,
ул. Московская, дом 14, пом. 2
ИНН 1326960625
КПП 132601001
Балс: Отделение – НБ Республика Мордовия
г. Саранск
БИК 048952001
р/с 40601810922022520003
Управление Федерального казначейства
по Республике Мордовия
л/с 41096Ъ55926

**Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия**

/ Е.Н. Калачина

М.П.

Исполнитель

**Союз «Торгово-промышленная палата
Республики Мордовия»**
ИНН 1325033434, КПП 132601001,
ОГРН 1021300000149
Адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск,
ул. Московская, д. 14
Тел.: 47-21-75; Факс: 32-73-80
E-mail: tpprm@moris.ru
р/с № 40703810239000000304 в МОРДОВСКОМ
ОТДЕЛЕНИИ №8589
ПАО СБЕРБАНК, к/с 30101810100000000615,
БИК 048952615

**Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»**

/ Ю.А. Леванкин

М.П.



ФОРМА
Информационный отчет

№	Требования к проведению мероприятия	Исполнение требований Технического задания
1	Указывается пункт Технического задания	Указывается подробное описание исполнения (дата, время и место проведения, содержание мероприятия: цели, задачи, ход реализации, участники (целевые аудитории), достигнутые количественные и качественные результаты и другую информацию) в соответствии с требованиями каждого из пунктов Технического задания)
2	...	
3	...	

Примечание. Исполнитель может предоставить отчет не в табличном варианте, но соблюдая порядок предоставления информации, содержащей сведения столбцов:

Исполнение требований Технического задания - указывается подробное описание исполнения:

- дата, время и место проведения,
- содержание мероприятия:
- цели,
- задачи,
- ход реализации,
- участники (целевые аудитории),
- достигнутые количественные и качественные результаты,
- другая информация в соответствии с требованиями каждого из пунктов Технического задания.

По своему усмотрению Исполнитель может предоставить помимо указанной выше информации, дополнительные сведения (с приложением соответствующих документов), не учтенные в предложенной таблице. При этом такие сведения должны быть указаны ниже приведенной таблицы, либо оформлены в виде приложений к настоящему Приложению.

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

/ Е.Н. Калачина

М.П.



Исполнитель:
Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»

/ Ю.А. Леванкин

ФОРМА
Список организационной группы

(организация)

(мероприятие)

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Образование / наличие ученой степени	Должность/ функционал	Контактный номер телефона	Сведения об опыте работы по подготовке, организации и проведению аналогичных мероприятий
1.						
2.						
3.						
...						

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

/ Е.Н. Калачина

М.П.

Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»

/ Ю.А. Левашкин

М.П.



ФОРМА
Список наставников

№п/п	Наименование мероприятия согласно Техническому заданию	ФИО наставника, должность, место работы/ОГРНИП	Информация, подтверждающая квалификацию наставника согласно требованиям Технического задания
1.		1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

/ Е.Н. Калачина

М.П.

Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»

/ Ю.А. Левашкин

М.П.



ФОРМА

Резюме наставника

Наименование мероприятия согласно Техническому заданию	
ФИО	
Должность	
Наименование организации	
Образование	
Успешный опыт работы в соответствии с критериями настоящего Технического задания	
Положительная деловая репутация	
Готовность продолжать работу по наставничеству в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», в т.ч. на добровольной и безвозмездной основе (быть привлеченным экспертом, проводить по запросу консультации, участвовать в общественных обсуждениях и пр.)	
Готовность быть амбассадором Центра «Мой бизнес» * Амбассадоры - послы бренда Центра «Мой бизнес» в Республике Мордовия, которые транслируют его ценности и идеи, успешные предприниматели, действующие на территории региона, готовые принимать активное участие на региональных мероприятиях, выступать спикерами, обладающими желанием делиться своим опытом с другими и быть наставником на примере ведения собственного бизнеса.	
Ссылки на страницы в социальной сети (в т.ч. на страницу организации, при наличии)	
Иные достижения	
Учёная степень, ученое звание (при наличии)	
Ссылка на публикации в СМИ или скриншоты публикаций в Интернете, подтверждающих деятельность, опыт обучения и наставничества	

Я даю согласие на использование моих персональных данных в рамках комплекса мероприятий «Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества» в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в Республике Мордовия и распространение в рамках данного проекта (в том числе путем освещения в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в социальных сетях), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средства автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к мне как к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

« ____ » _____ 2020 г.

Подпись наставника

_____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия


/ Е.Н. Калачина

М.П.

Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»


/ Ю.А. Левашкин



ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
проживающий по адресу: _____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

даю свое добровольное согласие на обработку моих персональных данных, к которым относятся: ФИО; дата рождения; возраст; пол; контактные телефоны (или иной вид связи); сведения об образовании; населенный пункт; место работы (информация об организации)/учебное заведение.

Даю согласие на использование моих персональных данных в целях вовлечения в предпринимательскую деятельность и содействию создания собственного бизнеса для каждой целевой группы, включаю поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развития института наставничества.

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 или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу в рамках комплекса мероприятий «Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества» в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в Республике Мордовия и распространение в рамках данного проекта (в том числе путем освещения в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в социальных сетях), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 2020 г.

_____ /
подпись

_____ /
ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

_____ / Е.Н. Калачина



Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-
промышленная палата Республики
Мордовия»

_____ / Ю.А. Левашкин



ФОРМА

Анкета обратной связи

*Ваше мнение важно для нас!**Полученная информация будет предусмотрена при дальнейшей реализации
регионального проекта «Популяризация предпринимательства» национального проекта
«Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной
предпринимательской инициативы» в Республике Мордовия*

Наименование мероприятия, в котором Вы приняли участие

Дайте пожалуйста оценку мероприятия, отметив цифру, которая наиболее точно отражает Ваше мнение:

1 - очень плохо, 2 - плохо, 3 - нормально, 4 - хорошо, 5 - отлично.

1. Понятность и полезность: насколько легко воспринималась информация?				
1	2	3	4	5
Наиболее интересные и полезные темы:				
2. Применимость: насколько Вы уверены, что сможете применить новые навыки?				
1	2	3	4	5
Новые, полученные Вами навыки и умения:				
3. Работа наставников: насколько доступно и интересно доносилась информация?				
1	2	3	4	5
Ваши комментарии к работе наставников:				
4. Организация мероприятия: насколько хорошо было организовано мероприятие?				
1	2	3	4	5
Ваши комментарии к организации мероприятия:				

5. Укажите, что понравилось вам больше всего в рамках программы наставничества?				
1	2	3	4	5
6. Знали ли вы ранее о региональном проекте «Популяризация предпринимательства»?				
Да		Нет		
7. Оцените, пожалуйста, качество проведения мероприятий в рамках регионального проекта, которые вы посетили				
1	2	3	4	5
10. Оцените, пожалуйста, удовлетворенность от информации, знаний, полученных в рамках реализации регионального проекта «Популяризация предпринимательства»				
1	2	3	4	5
11. Что, по - Вашему, можно добавить/изменить в мероприятиях программы, которые вы посетили? Какие темы и вопросы осветить?				

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

 / Е.Н. Калачина
М.П.



Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»



 / Ю.А. Левашкин
М.П.

ФОРМА

Форма реестра по показателю
«Количество вновь созданных субъектов МСП участниками проекта, тыс. единиц»

№	Наименование субъекта РФ	Наименование вновь созданного субъекта МСП	ИНН	Дата регистрации (в формате: 00.00.0000)	Основной ОКВЭД	ФИО (ИП или учредителя ЮЛ)	Пол (ИП или учредителя ЮЛ)	Контактный телефон (ИП или учредителя ЮЛ) (в формате: +7 (000) 000-00-00)	Электронная почта (ИП или учредителя ЮЛ) (в формате: mail@mail.ru)	Целевая группа (согласно Техническому заданию)
1										
2										

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

 / Е.Н. Калачина
М.П.

Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»

 / Ю.А. Левашкин
М.П.

ФОРМА
Форма реестра по показателю
«Количество физических лиц - участников федерального проекта, тыс. человек»

№	Наименование субъекта РФ	ФИО	Пол	Дата рождения (в формате : 00.00.0000)	Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00)	Электронная почта (в формате: mail@mail.ru)	Целевая группа (согласно Технич. заданию)	Наименование образовательной программы, в которой приняло участие физическое лицо
1								
2								

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

 / Е.Н. Калачина
М.П.

Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»



 / Ю.А. Левашкин

ФОРМА
История успеха наставника

ФИО (полностью):	
Дата рождения (число, месяц, год):	
Место рождения: Город фактического проживания:	
Контактный номер телефона:	
Электронная почта:	
Ссылки на страницы в социальной сети (при наличии):	
Количество подписчиков на страницах в социальной сети:	
Статус в организации (директор, учредитель и т.д.):	
Краткая история успеха*: 1.) образование, 2.) опыт работы, 3.) место работы/ занимаемая должность; 4.) как пришли к тому, чем занимаетесь; 5.) достигнутые результаты; 6.) планы на дальнейшее развитие; 7.) какими принципами руководствуетесь в работе; 8.) ваш опыт выхода из кризисной ситуации в период действия ограничительных мер в связи с пандемией	1.) 2.) 3.) 4.) 5.) 6.) 7.) 8.)
Ваше отношение к государственной поддержке	

*В истории описывается путь предпринимателя в бизнесе, рассказывается о его намерениях, целях. Рассказывается о том, что и каким образом помогло в воплощении мечты/идеи в жизнь, в решении проблем/преодолении трудностей. Содержится мнение бизнесмена о роли государства в поддержке предпринимательской деятельности, значимости Национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Четко формулируются результаты предпринятых предпринимателем шагов, его достижения и им самим дается оценка собственных достижений.

По форме изложения история может быть представлена в виде интервью, рассказа от лица предпринимателя либо слушателя или рассказа от третьего лица.

История может быть представлена в печатной или видео версиях.

Рекомендации для печатной версии истории успеха:

1. История должна быть написана грамотно, литературным языком.
2. Приветствуется сопровождение текста истории цитатами героев (главного героя, коллег и т.д.).
3. Объем истории: от 3 000 – 5000 знаков.
4. Историю успеха необходимо сопроводить 2-3 фотографиями горизонтального формата. На фото должен быть главный герой (фотография может быть как групповой, так индивидуальной). Качество фотографии не менее 800-1000 пикселей с одной из сторон. Хорошо, если фотография связана с деятельностью предпринимателя.

Рекомендации для видео-истории успеха:

1. При создании видео-истории обязательно использование базовых элементов брендбука национального проекта по поддержке малого и среднего бизнеса: динамичных визуализаций логотипа проекта, слоганов проекта, стилизованных графических элементов.
2. Минимальный хронометраж с учетом постобработки и монтажа видео-истории – 1 минута.

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

 / Е.Н. Калачина

М.П.



Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»



 / Ю.А. Левашкин

Приложение 2
к договору № 30/09 от «30» сентября 2020 г.

ФОРМА

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Саранск

« _____ » _____ 20__ 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 _____, 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 № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по реализации программы по наставничеству для начинающих предпринимателей участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства, в рамках комплекса мероприятий «Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию созданию собственного бизнеса для каждой целевой группы, включая поддержку создания сообществ начинающих предпринимателей и развитие института наставничества» в Республике Мордовия (далее по тексту - «Услуги»).

2. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: _____

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) _____

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: _____ (_____) рублей _____ копеек.

Приложения:

(согласно Приложению I Техническое задание)

Подписи сторон:

Заказчик:

.....

Исполнитель:

.....

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Директор Микрокредитной компании
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

 / Е.Н. Калачина
М.П.

Исполнитель:

Директор Союза «Торгово-промышленная
палата Республики Мордовия»



 / Ю.А. Левашкин