

ДОГОВОР №40

(в рамках Соглашения №40-2023-000736 от 24.03.2023 г.)

г. Саранск

«15» мая 2023 года

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

и Индивидуальный предприниматель Кузоваткина Ирина Николаевна, действующий на основании ОГРНИП 320732500007912, 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 оказать услуги по организации и проведению Бизнес-форума «Лучшие в своем деле» в формате конференции (далее - Услуги), в объеме, установленном в Техническом задании Приложение 1, являющимся 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. Срок оказания услуг: до 27.05.2023 г.

1.4. Услуга считается оказанной после подписания Заказчиком акта приема-сдачи услуги.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

2.1. Цена Договора составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 коп. (далее – цена Договора). Стоимость работ не облагается НДС (в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения (26.2 НК РФ).

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 услуги с учетом выполнения Исполнителем всех требований и перечня работ по услуге, установленных Техническом задании к Договору, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора (Приложение 2 к договору);

- при неисполнении установленных требований и перечня работ по услуге 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, определяемых сметой расходов на оказание услуг с применением мер ответственности, установленных 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 отлагательным 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.

2.8. Цена договора включает риск дальнейшего распространения COVID-19, в том числе введение режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, карантина и иных ограничительных мер.

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 информацию о ходе оказываемых Услуг.

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

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

3.1.6. Отказаться в любое время до сдачи Услуг от исполнения Договора и потребовать возмещения ущерба, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, 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 оказанных Услуг, предусмотренных Договором.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Предоставить Исполнителю информацию и иные средства, необходимые последнему для исполнения взятых на себя 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 услуги.

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

3.2.4. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные 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. Оказать услуги качественно, в полном объеме и в указанные сроки в течение всего периода действия настоящего Договора.

3.4.2. Самостоятельно осуществлять поиск субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления услуги.

3.4.3. Обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных участников семинаров в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов, предъявляемыми к защите персональных данных, для поддержания соответствующего уровня защищенности персональных данных, в зависимости от типа актуальных угроз безопасности персональных данных.

3.4.4. Незамедлительно уведомить Заказчика:

- о нарушении условий настоящего Договора, которые могут привести к неправомерной обработке персональных данных участников семинаров;
- об обязательных для исполнения требованиях, полученных от Контролирующего органа, если такое уведомление или требование разрешено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также о требованиях в отношении Исполнителя, полученных Заказчиком напрямую от участника семинара.

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

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

3.4.7. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при приемке Заказчиком Услуг, за свой счет.

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

3.4.9. 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.

3.4.10. 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.

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

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Приемка Услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в Договоре, производится Заказчиком по окончании оказания Услуг по Договору.

4.2. После завершения оказания Услуг, предусмотренных договором, Исполнитель в течении 10 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), в том числе обязательное представление сметы расходов (затрат) на проведение мероприятия, отражающей понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору.

4.3. Не позднее 10-ти рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 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 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/произвести доработки за свой счет.

4.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов (при наличии выделенного 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 соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, 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 представления 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. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные Получателю услуг фото- видео- материалы Заказчик использует в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

4.11. Результат интеллектуальной деятельности считается переданным с момента подписания Акта сдачи-приема оказанных услуг.

4.12. Настоящий Договор считается исполненным после оказания всего объема Услуг, предусмотренного Договором, подписания акта приемки оказанных Услуги и оплаты в полном объеме стоимости Услуги.

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 принятых на себя обязательств.

5.2. Вносимые дополнения и изменения в договор рассматриваются сторонами и оформляются дополнительным соглашением. Изменения и дополнения в приложениях к договору согласовываются сторонами путем письменного уведомления, без оформления дополнительных соглашений.

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 Исполнителю 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 отсутствия 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, исполнение 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 обязательств 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 неустраняемых 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 обязательств, 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, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, 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. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором.

6.3.3. Штраф начисляется за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором в размер 10 % от общей цены Договора.

6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, 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 создалась 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 отодвигаются 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, возникшие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением или признанием 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 неё 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.11 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 отправления уведомлений 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.

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

9.4. В случае перемены Заказчика 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 новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.6. В случае если Договор будет исполняться Сторонами в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), начавшегося до подписания Договора, Стороны согласовали, что применительно к исполнению Договора распространение COVID-19 не будет считаться обстоятельством непреодолимой силы в смысле, установленном п. 3 ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, освобождающим Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

Стороны не вправе в обоснование невозможности исполнения (надлежащего исполнения) своих обязательств по Договору ссылаться на распространение (эпидемию, пандемию) коронавирусной инфекции COVID-19. Соответствующие мероприятия, которые уже проводятся или будут проводиться на региональном уровне для предотвращения дальнейшего распространения COVID-19 (в том числе введение режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, карантина и иных ограничительных мер) являются обстоятельствами, которые учитываются и разумно предвидятся Сторонами при заключении Договора. Стороны исходят из заведомой и полной исполнимости всех принятых на себя по Договору обязательств в условиях распространения коронавирусной инфекции COVID-19 с учетом возможного введения ограничительных мер и режимов.

Цена договора включает риск дальнейшего распространения COVID-19, в том числе введение режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, карантина и иных ограничительных мер.

9.7. 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 неправомерные 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 взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. 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 №3 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 выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как

дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, 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 обязательств 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, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

**Микрокредитная компания
Фонд поддержки предпринимательства
Республики Мордовия**

ОКТМО 89701000001
ОГРН 111130000932
Адрес: 430005, Республика Мордовия,
г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2
ИНН 1326960625/ КПП 132601001
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА
МОРДОВИЯ БАНКА РОССИИ//
УФК по Республике Мордовия г. Саранск
р/с: 03225643890000000902
к/сч.: 40102810345370000076
БИК 018952501
л/с 712К7364001
Аналитический код раздела: 23006548
Эл.почта:српрт@mbpm.ru
Тел.8 8342 24-77-77


Директор


Е.Н. Калачина
МП

Исполнитель:

**Индивидуальный предприниматель
Кузоваткина Ирина Николаевна**

ОГРНИП 320732500007912
Адрес: 433306, г. Ульяновск, с. Лаишевка,
ул. Новая, д. 61
ИНН 732714915140
Банк: Ульяновское отделение №8588 ПАО
Сбербанк
р/с: 40802810569000014903
к/с: 30101810000000000602
БИК 047308602
Паспорт: 73 04 281413, выдан 01.03.2005
г. Управлением внутренних дел
Ленинского района города Ульяновска,
к/п 732-001
Эл.почта: yablokogroup@yandex.ru
Тел: +7-927-270-63-17

Индивидуальный предприниматель


И.Н. Кузоваткина
МП

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

оказание услуг по организации и проведению Бизнес-форума «Лучшие в своем деле»
в формате конференции

Содержание услуги	<p>Оказание услуг по организации и проведению Бизнес-форума «Лучшие в своем деле» в формате конференции для субъектов МСП Республики Мордовия.</p> <p>Цель:</p> <p>Мероприятие реализуется с целью повышения информированности субъектов малого и среднего предпринимательства по актуальным вопросам ведения бизнеса, выявления возможностей повышения эффективности ведения бизнеса, установления деловых контактов и популяризации предпринимательства.</p>
Формат/ количество/ целевая аудитория/ сроки/ отчетность	<p>Проводится в формате: офлайн-конференция (далее – конференция, мероприятие).</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество уникальных участников - субъектов МСП (получателей услуг) - не менее 70 (семидесяти); <p>Целевая аудитория:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (https://rmsp.nalog.ru/index.html). • допускается участие: <ul style="list-style-type: none"> - физические лица и индивидуальные предприниматели, занимающиеся предпринимательской деятельностью, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включенные в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход. <p>Количество участников, определяется Заказчиком в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки, связанной с распространением COVID-2019, с соблюдением масочного режима и социальной дистанции.</p> <p>Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск и отбор субъектов МСП, сформировать список участников, а также обеспечить участие в конференции не менее минимального количества уникальных субъектов МСП, установленного в настоящем техническом задании.</p> <p>Услуга должна быть оказана в период с момента заключения договора и по 27.05.2023 года включительно. Фактические сроки проведения и общая программа мероприятия определяются Заказчиком при заключении договора.</p> <p>В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуги Исполнитель предоставляет Заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению № 2 к Договору; - аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме. Аналитическая справка подписывается Исполнителем; - смета расходов в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанная Исполнителем; - соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению договора); - резюме ведущего, спикеров/экспертов; - демонстрационный материал спикеров/экспертов: видеофайлы, презентации, слайды и пр. (предоставляется в электронном виде); - фотографии с мероприятия (не менее 100 (сто) штук);

	<ul style="list-style-type: none"> – видеозапись торжественной части конференции (открытие, церемония вручения наград) предоставляется на электронном носителе; – видеозаписи эпизодов работы секций (продолжительность видео должна отражать рабочий процесс и тематику площадок) предоставляется на электронном носителе; – видео-отзывы участников конференции с указанием ФИО интервьюера (не менее 5 (пяти)); – отчетный видеоролик работы конференции, продолжительностью не менее 5 (пяти) минут; – подготовленный видеоролик для трансляции на торжественном открытии мероприятия (продолжительность не более 2 (двух) минут), предоставляется в электронном виде; – информационно-презентационный материал, подготовленный для церемонии награждения номинантов, предоставляется в электронном виде; – оригинал заявления на получение услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №1 к Техническому заданию (<i>В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется</i>); – реестр <u>уникальных субъектов МСП</u> - получателей услуг в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию; – регистрационная форма участников мероприятия (реестр с оригинальными подписями участников мероприятия) (в формате Excel) и на бумажном носителе, по форме согласно Приложению №3 к Техническому заданию; – согласие спикеров/экспертов об использовании персональных данных по форме согласно Приложению №4 к Техническому заданию; – согласие заявителя об использовании персональных данных (<i>Представляется в случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц</i>) по форме согласно Приложению №4 к Техническому заданию; – сценарий проведения мероприятия предоставляется в документе MicrosoftWord и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем; – анонсы, пресс-релизы, пост-релиз предоставляются в документе MicrosoftWord и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем; – скрины размещенных информационных постов; – иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя или по запросу Заказчика. <p>Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb – флеш - накопителе) и на бумажном носителе в подшитом виде в папку «Дело».</p>
Требование к информационному освещению	<p>В обязанности Исполнителя входит информационное и рекламное освещение конференции:</p> <p>1.Исполнитель обязуется заказать размещение платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя;</p> <p>2.Исполнитель разрабатывает рекламную кампанию с указанием всех видов рекламы и каналов коммуникации, сроков размещения и представляет Заказчику для согласования.</p> <p>Рекламная кампания включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 5 (пяти) рекламно-информационных материалов о проведении конференции в популярных пабликах Республики Мордовия; - размещение анонсирующего контента (анонс мероприятия, список спикеров и пр.). Исполнитель анонсирует предстоящее мероприятие в популярных пабликах Республики Мордовия и социальных сетях. Контент-план с заготовленными постами предварительно согласовывается с Заказчиком;

	<p>- пресс-релиз должен быть подготовлен Исполнителем и направлен на анонсирование проведения мероприятия и привлечения участников. Кроме того, информационные материалы должны содержать контактные данные Исполнителя и/или Заказчика для связи и регистрации заинтересованных лиц;</p> <p>- пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшего мероприятия.</p> <p>Любые публикации анонсирования конференции (в т.ч. анонс, пресс-релиз и пост-релиз) 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 должны содержать следующую информацию: <u>«Мероприятие реализуется при поддержке Правительства Республики Мордовия и Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».</u></p> <p>Содержание, дизайн, ресурсы размещения рекламно-информационных материалов, медиаплан, перечень СМИ, интернет-порталов, социальных сетей, иных изданий, предварительно согласуются с Заказчиком.</p> <p>Расходы Исполнителя на разработку и размещение рекламно-информационных материалов входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.</p> <p>Не допускается распространение и размещение на территории проведения конференции рекламно-информационных материалов третьих лиц, за исключением материалов, предварительно согласованных с Заказчиком.</p> <p>Не допускается размещение на раздаточных материалах рекламы и информации об изготовителе информационно-презентационных материалов.</p>
Порядок оказания услуги	<p>Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.</p> <p>При обращении к Заказчику заполняется заявление о предоставлении услуги и в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.</p> <p>В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, заинтересованных в получении услуги, список привлеченных субъектов МСП согласовывается с Заказчиком до начала оказания услуги.</p> <p>При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты, с последующим предоставлением оригинала заявления в адрес Заказчика, не позднее даты начала оказания поддержки. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении услуги, Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику (В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется).</p> <p>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 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 Регламентом оказания услуг Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия и Центра поддержки предпринимательства Республики Мордовия.</p> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.</p>
<p>Общие требования к содержанию и проведению мероприятия</p>	<p>Исполнитель должен иметь необходимый опыт работы, связанный с организационными и профессиональными аспектами предоставляемых им услуг, и должен иметь опыт работы в области организации и проведения массовых мероприятий, в том числе форумов и конференций. Исполнитель выполняет функции координатора всех мероприятий в период подготовки и проведения конференции.</p> <p>Услуга по организации и проведению конференции включает в себя комплекс мероприятий, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработка концепции. Продолжительность конференции должна составлять не менее 5 (пяти) часов; ➤ Разработка сценария торжественного открытия и проведения конференции (финальная версия сценария предоставляется Заказчику до даты начала проведения мероприятия); ➤ Для трансляции на торжественном открытии, Исполнитель подготавливает видеоролик длительностью не менее 2 (двух) минут, выполненный в концепции мероприятия, с применением моушн-графики, в фирменном стиле Центра «Мой бизнес», с привлечением к съемкам не менее 10 героев-субъектов МСП Республики Мордовия. Сценарий и концепция ролика согласовывается с Заказчиком. <i>(В случае отсутствия одобрения со стороны Заказчика согласования концепции и сценария 2 (два) раза. Заказчик имеет право расторгнуть договор на оказание услуги.)</i> ➤ Исполнитель подготавливает информационно-презентационный материал (анимированные ролики), по одному на каждого номинанта. Продолжительность одного ролика не более 15 секунд, с применением моушн-графики, в фирменном стиле Центра «Мой бизнес», выполненный в единой концепции мероприятия. ➤ Организация и оформление фотозоны. Площадка фотозоны должна быть декорирована корпоративными элементами «Мой бизнес», в соответствии с концепцией конференции. Размеры и дизайн согласовываются с Заказчиком. ➤ Сцена для торжественного открытия конференции и площадки для выступления спикеров и/или экспертов оформляются в единой концепции мероприятия. При оформлении Исполнитель обеспечивает заставку на экран(ы) с наименованием (темой) конференции. На заставке должны быть размещены логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». <p>Разработанный материал Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования на адрес электронной почты сррпм@mbm.ru</p> <p>В обязанности Исполнителя входит привлечение участников конференции в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Необходимое количество участников конференции, не менее 70 (семидесяти) уникальных субъектов МСП; ➤ Сбор оригинальных Заявлений на получение услуги (участие в конференции) согласно Приложению №_ к Техническому заданию <i>(В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется);</i> ➤ Составление списка потенциальных участников конференции (привлечение участников конференции производится Исполнителем в соответствии с требованиями, указанными в п.2. настоящего технического задания); ➤ Составление списка потенциальных участников конференции из числа должностных лиц органов государственной и муниципальной власти.

	<p>общественных объединений предпринимателей, экспертов, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Обеспечение участия модераторов и ведущего, спикеров и/или экспертов; ➤ Сбор согласий спикеров/экспертов об использовании персональных данных. <p>Подбор ведущего должен осуществляться исходя из опыта проведения массовых мероприятий, в том числе проведение форумов и конференций. (Подтверждением могут являться: копии договоров на оказание услуги, благодарственные письма, отзывы и пр.).</p> <p>Подбор модераторов должен осуществляться исходя из их опыта проведения массовых мероприятий, в том числе проведение форумов и конференций.</p> <p>Подбор спикеров и/или экспертов должен осуществляться исходя из их опыта в обозначенной Заказчиком области.</p> <p>Кандидатуры привлекаемых квалифицированных специалистов (модераторов, ведущего, спикеров и/или экспертов), которых Исполнитель планирует задействовать при проведении конференции, предоставляются Заказчику для согласования.</p> <p>В случае отсутствия одобрения со стороны Заказчика согласования кандидатур квалифицированных специалистов 2 (два) раза, Заказчик имеет право расторгнуть договор на оказание услуги.</p> <p>После утверждения Заказчиком отобранных квалифицированных специалистов, Исполнитель обеспечивает их работу в рамках мероприятия за счет собственных средств.</p> <p>Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование предварительные списки участников мероприятия, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения конференции.</p> <p>Исполнитель обеспечивает всех участников конференции бейджами на шнурке не менее количества очных участников всех секций и площадок, включая бейджи для представителей Заказчика, СМИ, экспертов, спикеров, модераторов, ведущего и т.п.;</p> <p>Исполнитель организует награждение номинантов с участием должностных лиц органов государственной власти и/или общественных объединений предпринимателей и/или экспертов.</p> <p><i>В обязанности Исполнителя входит организационно-техническое обеспечение конференции:</i></p> <p>Конференция проводится в согласованном с Заказчиком помещении (пригодное для проведения подобных мероприятий) с соответствующим оборудованием и в согласованные с Заказчиком сроки.</p> <p>Стоимость аренды помещения оплачивается за счет собственных средств Исполнителя.</p> <p>Исполнитель предоставляет необходимое оборудование для видеосъемки торжественного открытия, церемонии вручения наград, работы секций/площадок конференции.</p> <p><i>Требования к помещению включают в себя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Наличие около-зальной инфраструктуры (туалетные комнаты, зоны отдыха); ➤ Наличие прилегающего к залу пространства, достаточного по площади для обеспечения проведения регистрации участников, размещения фотозоны; ➤ Возможность организации зоны питания для участников мероприятия; ➤ Наличие технических средств, позволяющих воспроизводить аудиовизуальную информацию: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук, видеопроектор, экран (либо бесшовная видеостена), проектор для проведения презентаций, пульт для переключения слайдов презентаций, лазерная указка, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная) и пр.; ➤ Исполнитель организует специализированное пространство для нетворкинга (зона нетворкинга) и предоставляет Заказчику на согласование формат и концепцию проведения нетворкинга. <p><i>В обязанности Исполнителя входит организационное сопровождение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Исполнитель обеспечивает работу обслуживающего персонала: уборщиков, гардеробщиков, волонтеров, службы охраны и пр.;
--	--

- Исполнитель обеспечивает ответственным персоналом места проведения всех запланированных мероприятий (работа секций, выставки и т.д.).
 Ответственный персонал Исполнителя обеспечивает надлежащее техническое состояние помещения, контролирует работоспособность оборудования, наличие информационных материалов, питьевой воды и посуды для напитков, обеспечивает монтаж и демонтаж оборудования и пр.;

Ответственный персонал Исполнителя встречает, регистрирует и обеспечивает бейджами участников мероприятия;
- Исполнитель обеспечивает транспортную доставку (на мероприятие и обратно) объемных конструкций и оборудования, необходимого для проведения мероприятия;
- Исполнитель решает иные вопросы, связанные с транспортным обеспечением.

В обязанности Исполнителя входит организация питания участников:
- На территории проведения мероприятия должна быть организована работа зоны питания с горячими (чай/кофе) и прохладительными напитками, а также холодными закусками. Оператор(ы) зоны питания и условия его работы согласовывается с Заказчиком.
- Исполнитель обеспечивает участников мероприятия питьевой водой и одноразовыми стаканчиками.

В обязанности Исполнителя входит разработка и изготовление информационно-презентационных и раздаточных материалов. Исполнитель создает и изготавливает:
- Программа мероприятия (с возможностью размещения на бейдже участника);
- Пресс-волл, баннер в Roll Up и/или X-баннер (количество, размеры и дизайн согласовывается с Заказчиком);
- Бейджи на шнурке не менее количества очных участников всех секций и площадок, включая бейджи для представителей Заказчика, СМИ, экспертов, спикеров, модераторов, ведущего и т.д.;
- Пригласительные билеты для гостей (не менее 100 (ста) штук);
- Наградной материал для номинантов (качественные и количественные характеристики, наградного материала согласовываются с Заказчиком).

Исполнитель в соответствии с утвержденными Заказчиком дизайн-макетами изготавливает образец информационно-презентационных и раздаточных материалов и предоставляет Заказчику на согласование. При наличии у Заказчика замечаний Исполнитель устраняет замечания Заказчика и изготавливает другой образец с учетом замечаний.

Расходы Исполнителя на создание и изготовление информационно-презентационных и раздаточных материалов входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.


В обязанности Исполнителя входит организация фото и видеосъемки мероприятия:
- На время проведения мероприятия Исполнитель привлекает профессионального фотографа для проведения фотосъемки основных действий мероприятия, а также гостей и участников. Фотосъемка осуществляется полноформатными зеркальными фотокамерами с использованием внешней фотовспышки и широкоугольного объектива. Фотографии предоставляется Заказчику в рамках отчета.
- Исполнитель привлекает профессионального видеографа и звукооператора для проведения съемки торжественного открытия мероприятия, церемонии вручения наград, работу секций, съемки видео-отзывов участников конференции с указанием ФИО интервьюера (не менее 5 (пяти) отзывов). При необходимости запись может быть разбита на отдельные файлы, в соответствии с блоками программы. Выполняет монтаж **отчетного видеоролика**, продолжительностью не менее 5 (пяти) минут.

Технические требования по созданию отчетного видеоролика:

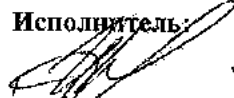
Видеоматериал должен сопровождаться музыкой, звуковыми эффектами, должен быть Full HD (Full High Definition)-формата с разрешением не менее 1920x1080 точек (пикселей) и частотой кадров не менее 24/сек., в формате MPEG. Аудиовизуальный фрагмент не должен включать черное и статичное изображения в видео длительностью более 3 секунд. Видеозапись предоставляется Заказчику в рамках отчета.

		<p>➤ Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуг; участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуг; выполнять корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.</p> <p>Допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг; при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты в полном объеме передаются Заказчику.</p> <p>Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием услуг по организации и проведению данного мероприятия, без согласия Заказчика.</p>
Требования регистрации участников	к	<p>Исполнитель формирует список из участников мероприятия (регистрационная форма участников) согласно Приложению №_ к техническому заданию в электронном виде в формате xls/xls.</p> <p>Исполнитель несет ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части сбора и распространения информации о персональных данных участников конференции.</p> <p>Исполнитель обязан предоставлять Заказчику промежуточные списки зарегистрированных участников путем формирования документа в формате xls/xls.</p>
Требования программе мероприятия	к	<p>Программа мероприятия должна включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Встреча, регистрация, выдача бейджей; • Выставка (не менее 10 участников); • Торжественное открытие; • Награждение; • Работа секций: не менее 2 (двух), продолжительностью от 2 (двух) часов каждая; • Работа не менее 2 (двух) секций, с привлечением не менее 6 (шести) спикеров-экспертов (не менее 4(четырёх) региональных и не менее 2 (двух) федеральных). Каждая секция должна включать в себя не менее 3 (трех) отраслевых площадок. Спикеры-эксперты должны быть с опытом ведения предпринимательской деятельности в обозначенной Заказчиком отраслевой области. Продолжительность работы каждой секции не менее 2 (двух) часов. <p>• Нетворкинг с элементами самопрезентации.</p> <p>Фактические сроки проведения и общая программа определяются Заказчиком при заключении договора.</p> <p>Исполнитель обязуется предусмотреть блок награждения (благодарственные письма и/или статуэтки) для выступающих экспертов.</p> <p>Расходы Исполнителя на разработку и изготовление наград входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачивается.</p>
Место оказания услуг/дата/время		<p>г. Саранск</p> <p>Дата, время и место проведения мероприятия согласовывается с Заказчиком.</p>

СОГЛАСОВАНО:



 Заказчик
 / Е.Н. Калачина
 МП



 Исполнитель
 /И.Н. Кузоваткина
 МП

**ФОРМА
АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Саранск

« ____ » _____ 2023 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 № 40 от 15.05.2023 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг по организации и проведению бизнес-форума «Лучшие в своем деле» в формате конференции (далее по тексту - «Услуги») в объеме, установленном в Техническом задании Договора (Приложение 1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

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

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с «__» _____ 2023 г. по «__» _____ 2023 г.

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

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

Приложения: (согласно отчетности, указанной в Техническом задании Приложение 1)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5...

Заказчик:

МП

Исполнитель:

МП

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик: _____
/ Е.Н. Калачина
МП

Исполнитель: _____
/И.Н. Кузоваткина
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Договору от 15.05.2023 г. №40

Обязательство 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 Договора №40 от 15.05.2023 г. во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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 _____ в лице _____, ОГРН _____, ИНН _____, адрес: _____, обязуется не предоставлять услуги субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

Должность _____

(подпись)

(расшифровка)

Дата _____

М.П. _____

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

/ _____ / Е.Н. Калачина

М.П. _____



Исполнитель:

/ _____ / И.Н. Кузоваткина

М.П. _____



ФОРМА

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица индивидуального предпринимателя наименование юридического лица)
 прошу предоставить услугу
«Участие в Бизнес-форуме «Лучшие в своем деле» в формате конференции»

(указать наименование услуги в соответствии с утвержденным перечнем)

Подтверждаю, что

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица индивидуального предпринимателя наименование юридического лица)

является физическим лицом, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности;

является субъектом малого / 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);

является субъектом МСП – плательщиком «Налога 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)
ФИО Заявителя/представителя 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) (планируемый вид деятельности)	
Юридический адрес и фактический адрес ведения бизнеса (для субъектов МСП) /адрес регистрации и фактический адрес (для физ.лиц)	
ФИО, должность Руководителя (для юр.лиц и ИП)	
Контактный телефон	

Электронная почта (e-mail)

Я, представляя анкетные 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 Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия** (ОГРН 1111300000932, 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 услуг по организации и проведению бизнес-форума «Лучшие в своем деле» в формате конференции, 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 средства 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 предоставить оригинал настоящего Заявления не позднее даты начала оказания поддержки.

подпись субъекта персональных данных

ОТКУДА ВЫ О НАС УЗНАЛИ?

СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ

СМИ

КАНАЛЫ В Telegram

от знакомых

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПОРТАЛЫ

Другое _____

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:

_____ /
м.п. (при наличии) подпись

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик

МП

/ Е.Н. Калачина

Исполнитель

МП

/ И.Н. Кузоваткина

ФОРМА

РЕЕСТР

уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства,
получивших государственную поддержку в виде услуг «Организация и проведение
Бизнес-форума «Лучшие в своем деле» в формате конференции»

№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНП получателя поддержки	Вид деятельности в соответствии с ОКВЭД	Телефон получателя поддержки / адрес электронной почты	ФИО, должность представителя субъекта МСП	ФИО, должность руководителя

МП

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

МП

/ Е.Н. Калачина

Исполнитель:

МП

/ И.Н. Кузоваткина

ФОРМА

Регистрационная форма участников мероприятия

(указать вид мероприятия, тему, дату проведения)

№ п/п	Ф.И.О. участника	Название компании	ИНН	Контакты (телефон, e-mail)	Подпись участника

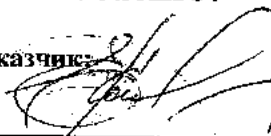
Исполнитель

« » 2023 г.

М.П.


СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:



/ Е.Н. Калачина
МП

Исполнитель:



/И.Н. Кузоваткина
МП



Приложение №4 к Техническому заданию
Договора №40 от 15.05.2023 г.

*Представляется в случае предоставления заявителем
персональных данных третьих лиц (спикеров, экспертов, выступающих) / представителя
заявителя*

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью третьих лиц/ представителя заявителя)

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие **МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия** (ОГРН 111130000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) на использование моих персональных данных в целях проведения (участия) в Бизнес-форуме «Лучшие в своем деле» в формате конференции организацией инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» (в том числе путем освещения в СМИ, 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 или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, 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 ____ г. _____ /

подпись представителя

ФИО представителя

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик

МП

/Е.Н. Калачина

Исполнитель

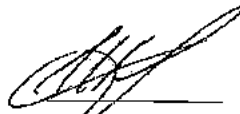
МП

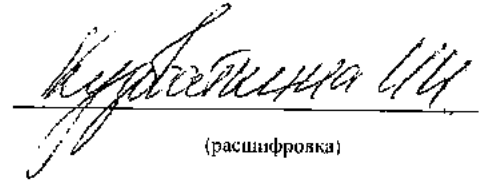
/И.Н. Кузоваткина

Обязательство 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 Договора № 40 от 15.05.2023 г. во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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 Кузоваткина Ирина Николаевна**, ОГРНИП 320732500007912 ИНН 732714915140, адрес: 433306, Ульяновская область, г. Ульяновск с. Лаишевка ул. Новая д.61, 73 04 281413, выдан 01.03.2005 г. Управлением внутренних дел Ленинского района города Ульяновска, к/п 732-001 обязуется не предоставлять услуги субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

Индивидуальный предприниматель


(подпись)


(расшифровка)

МП

Дата 24.03.2023