

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов
в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства

Заказчик, контактная информация	Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области 440061 г. Пенза, ул. Герцена, д. 14 тел./факс (8412) 466-658 Контактное лицо Мачан Злата Валерьевна
Вид и предмет закупки	Запрос предложений на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства
Требования к закупаемым услугам, в том числе описание услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики	В соответствии с Техническим заданием на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства
Срок и место оказания услуг	г. Пенза и Пензенская область (по согласованию с Заказчиком)
Срок и (или) объем предоставления гарантий качества услуг	В соответствии с Техническим заданием на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства (Приложение №1 к настоящему запросу)
Начальная (максимальная) цена договора	800 000,00 (Восемьсот тысяч рублей) 00 коп.
Сроки и место приемки результатов оказания услуг	Отчет предоставляется в течение 5-ти рабочих дней после проведения каждого мастер-класса по адресу: г.Пенза, ул.Герцена, 14
Форма, сроки и порядок оплаты услуг	Безналичный расчет, аванс в размере 30% от цены договора в течение 5 банковских дней со дня подписания договора, окончательный расчет по факту оказания услуг в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после подписания каждого акта приемки оказанных услуг
Содержание, форма и состав заявки на участие в запросе предложений	Предложение на участие в закупке должно содержать: 1. Опись документов, входящих в предложение (в свободной форме). 2. Коммерческое предложение на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства предоставляется в письменной форме на фирменном бланке организации с приложением документов, установленных Техническим заданием с обоснованием цены (приложить смету затрат на проведение одного мастер-класса) из расчета стоимости не более 200 000 руб. 00 коп. (Двести тысяч) руб. 00 коп. за 1 (один) мастер-класс (Приложение №2 к настоящему запросу). 3. Резюме приглашенных спикеров по каждому мастер-классу, согласно требованиям Технического задания на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства (Приложение № 1 к Техническому заданию), с указанием ссылок на их публикации и выступления на мероприятиях. 4. Копии, заверенные участником закупки: 4.1. - для юридических лиц: - Устава в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями с отметкой о регистрации в ФНС России; - Свидетельства о государственной регистрации; - Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

	<ul style="list-style-type: none">- Документа об избрании (назначении) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки. 4.2. для индивидуальных предпринимателей: <ul style="list-style-type: none">- Свидетельства о государственной регистрации;- Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
Требования к предложениям о цене договора (порядок формирования)	Общая стоимость договора включает в себя все расходы на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей.

Внимание: коммерческое предложение подается на бланке организации!

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов
в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства

Изучив запрос предложений на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства,

_____ (наименование участника закупки)

в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в закупке и направляет настоящее предложение:

Полное наименование поставщика	
Местонахождение поставщика, контактный тел., эл. почта	
ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП поставщика	
Цена заключаемого договора (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб.	

Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и согласно нашим предложениям.

**Техническое задание на оказание услуг
по организации и проведению мастер-классов в рамках осуществления
деятельности Центра поддержки предпринимательства**

Мастер-классы организуются в рамках оказания Центром поддержки предпринимательства (далее – Центр) информационно-консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства. Все участники мероприятия являются получателями информационно-консультационных услуг.

Цель проведения мастер-классов: повышение уровня квалификации и приобретение теоретических и практических знаний и навыков субъектами малого и среднего предпринимательства.

1. Требования к качеству, техническим, функциональным характеристикам услуг, к их безопасности, к результатам оказания услуг и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги и потребностям Центра поддержки предпринимательства.

1.1. В рамках оказания услуг Исполнитель должен обеспечить организацию и проведение мастер-классов в количестве 4 единиц на темы:

- «Как управлять компанией, а не делать все самому»;
- «Все о бизнес-психологии за 1 день»;
- «7 точек контроля при работе с таргетированной рекламой. Кейсы и антикейсы»;
- «Эффективные способы работы с возражениями клиентов».

1.2. Услуги оказываются субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам.

1.3. Количество участников каждого мастер-класса не менее 20 СМСП. Не допускается повторное оказание услуг одному и тому же СМСП по одному мероприятию, т.е. услуги по проведению мероприятий предоставляются по схеме: 1 СМСП/самозанятый – 1 получатель услуги.

1.3.1. По итогам участия в мероприятиях:

- количество обученных должно составлять не менее 80 единиц.

1.4. Количество выступающих на каждом мероприятии 1 спикер – эксперт, имеющий практический опыт по заявленной теме мероприятия и организации профессионального общения между участниками мастер-класса. Подбор выступающих осуществляется по согласованию с Заказчиком.

1.5. В рамках организации и проведения каждого мастер-класса Исполнитель должен:

- согласовать с Заказчиком в течение 5-ти дней со дня заключения договора на оказание услуг даты проведения мастер-классов и программу по каждой теме, которая должна реализовываться на основе современных образовательных технологий и методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения: целевые консультации (как групповые, так и индивидуальные), демонстрация и отработка приемов и техник в упражнениях, анализ конкретных ситуаций (кейсов), ситуационное моделирование и т.п.

- обеспечить приглашение и участие выступающих спикеров - экспертов, имеющих высшее образование, обладающих соответствующими знаниями и навыками в рамках заявленной тематики мероприятия и имеющих практический опыт работы, связанный с профессиональными аспектами предоставляемых услуг (в том числе опыт проведения тренингов, семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.д.) не менее 3-х лет (подтверждается приложенными дипломами, удостоверениями о повышении квалификации, сертификатами и т.д.) в количестве не менее 1 человека (приглашенный на мероприятие эксперт не может участвовать в качестве спикера еще в каких-либо мероприятиях, проводимых на территории г.Пензы и Пензенской области, в период за 3 дня до и 3 дня после проведения мероприятия, если их организатором не является Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области);

- все расходы по приглашению спикеров - экспертов (в т.ч. проживание, питание, транспорт) несет Исполнитель;

- предоставить в течение 5-ти дней со дня заключения договора информацию о спикерах, которые будут оказывать услуги с указанием: ФИО, образования, опыта работы, документов подтверждающих квалификацию, иные сведения о наличии профессиональных достижений и навыков по профилю оказания услуг (успешно реализованные проекты, аттестации специалиста

(аудитора, адвоката и пр.), ученой степени, ученого звания и пр.), по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Техническому заданию;

- осуществить самостоятельный поиск не менее 20 СМСП и самозанятых (в соответствии с п. 1.3.) на каждое мероприятие и провести учет участников, являющихся получателями информационных услуг в соответствии с требованиями и по формам, указанными ниже в настоящем техническом задании и установленным Положением о предоставлении информационно-консультационных услуг Центром поддержки предпринимательства, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Положение), которое размещено на сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.cpp.mbpenza.ru и обеспечить доступ Заказчика к проведению учета (предварительный список участников представляется Заказчику на согласование не позднее, чем за 3 дня до проведения мероприятия);
- обеспечить на бесплатной основе участие в каждом мастер-классе не менее 20 СМСП, в соответствии со списком, согласованным с Заказчиком;
- не оказывать услуги субъектам МСП, аффилированным с Исполнителем или состоящим с ним в одной группе лиц согласно ст. 9 Федерального закона «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006;
- обеспечить информирование участников о мероприятии, а также его информационную поддержку посредством:
 - подготовки и размещения информации о мероприятии: пресс- релиз не позднее чем за 3 (три) дня до мероприятия, пост-релиз не позднее 3 (трех) дней после мероприятия, не менее чем в одном интернет СМИ (тексты пресс- и пост-релизов согласовываются с Заказчиком),
 - подготовки анонса мероприятия и его рассылки по адресам электронной почты СМСП Пензенской области, региональных бизнес-объединений;
 - размещения анонса мероприятия (таргетированное продвижение) не менее чем за 5 дней до его проведения, не менее чем в двух социальных сетях с охватом потенциальной целевой аудитории не менее 500 пользователей (группы и страницы деловых объединений и сообществ предпринимателей, молодежных предпринимательских сообществ, подписчики групп и страниц Фонда поддержки предпринимательства, иных институтов поддержки СМСП региона, распространение информации через страницы блогеров и лидеров мнений среди предпринимательского сообщества). Страницы размещения, а также тексты согласовываются с Заказчиком.
- В материалах публикаций и при размещении любых иных информационных материалов о проведении мероприятия, в том числе на Интернет-ресурсах и в социальных сетях, Исполнитель в обязательном порядке должен указывать: «Организатором мероприятия является Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области при поддержке Министерства экономики Пензенской области. Мероприятие проводится в рамках реализации на территории региона национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Используемые хэштеги для подписи публикаций - #фпппо#фондподдержкипредпринимательства#мойбизнес58.
- обеспечить предоставление информации о содержании мероприятия, портфолио спикера для дальнейшего размещения на портале малого и среднего предпринимательства (mbpenza.ru) в регистрационной карточке мероприятия;
- обеспечить регистрацию участников мастер-классов путем заполнения регистрационной формы участников мероприятия и предоставления на подпись участникам мероприятия (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию);
- обеспечить подготовку и раздачу всем участникам информационно-методических материалов, отражающих в письменном или электронном виде полный вариант представленной информации, при этом на раздаточных материалах должен быть размещен логотип Заказчика (эскиз раздаточных материалов предварительно согласовывается с Заказчиком);
- обеспечить раздаточный материал для участников (по количеству участников мастер-классов): папка на кнопке, блокнот и ручка с символикой Фонда, рабочие материалы по заявленной теме мероприятия;
- обеспечить участников бутилированной питьевой водой на протяжении всего мероприятия (из расчета не менее 0,5 л на человека);
- осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещений для проведения мастер-классов: помещение должно быть предназначено для проведения образовательных и дискуссионных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям (освещение согласно

СНиП и ГОСТ, температура воздуха в помещении согласно СанПин, наличие сан. узла обязательно), в том числе наличие рабочих мест для лекторов, рабочего места для каждого участника (площадью не менее 50 кв.м);

- обеспечить каждого участника средствами индивидуальной защиты (маска, перчатки), а также предусмотреть наличие санитайзера для обработки рук;
- отказать в допуске на мероприятия лицам без средств индивидуальной защиты;
- обеспечить оснащение помещения для проведения мастер-классов оборудованием позволяющим воспроизводить аудиовизуальную информацию (компьютер или ноутбук с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», видеопроектор, экран, флипчат или учебная доска);
- обеспечить размещение визуальной информации о Центре поддержки предпринимательства: наличие роллапа, буклетов (предоставляется Заказчиком);
- провести профессиональную фотосъемку каждого мастер-класса (в течение всего мероприятия), количество фотографий не менее 20 шт. (требования к фотографиям: минимально допустимое разрешение 1200x800, формат jpg, на фотографиях должны быть отображены выступающие, участники мероприятия, общий план помещения, общий вид здания, где располагается помещение);
- после проведения мероприятия провести анкетирование участников с целью анализа степени удовлетворенности полученными знаниями и навыками, организацией мероприятия (форма анкеты обратной связи представлена в Приложении № 3 к настоящему Техническому заданию);
- после оказания услуг предоставить Заказчику иллюстрированный отчет о проделанной работе, требования к содержанию отчета представлены ниже.

1.6. Все публикуемые материалы, относящиеся к оказанию услуг, должны содержать указание на Фонд, как на организатора мероприятий по информационно-консультационной поддержке СМСП. Размещение Исполнителем своих логотипов, рекламных материалов на мероприятиях и в СМИ в рамках освещения мероприятий не допускается.

1.7. В рамках проведения учета участников мероприятия, являющихся получателями информационных услуг Исполнитель:

- проводит анкетирование СМСП участников мероприятия, оказывая содействие в заполнении Анкеты-заявления по установленной Заказчиком форме в соответствии с требованиями к заполнению (Приложение № 4 к настоящему Техническому заданию);

- рассматривает полученную от участника Анкету-заявление, анализирует представленные документы на предмет соответствия участника требованиям ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по отнесению его к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства;

- в целях подтверждения принадлежности участника к категории субъекта малого и среднего предпринимательства, Исполнитель проверяет наличие сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по итогам проверки распечатывает полученную с сайта информацию;

- по результатам рассмотрения и принятия решения информирует участника об оказании ему услуги либо об отказе в оказании услуги в срок не более 5 (пяти) рабочих дней (с указанием причин отказа);

- отказывает в оказании услуг, в случае, если Исполнитель и субъект МСП состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.8. Требования к отчету, предоставляемому Исполнителем Заказчику.

По итогам проведения каждого мастер-класса представить Заказчику с сопроводительным письмом в течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия отчет на бумажном носителе и в электронном виде (флэш-карта).

1.8.1. Отчет в бумажном виде должен содержать:

- сопроводительное письмо с подробным описанием проведенного мероприятия и анализом анкет обратной связи, подписанное руководителем Исполнителя;
- программу с датой, местом проведения, ФИО выступающих спикера и специалистов;
- информацию об участниках мероприятия, согласно Приложению № 5 к Техническому заданию в формате Excel;

- список участников мастер-классов - оригинал регистрационной формы участников мероприятия (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию);
- Анкеты-заявления участников мастер-классов в соответствии с требованиями к заполнению;
- список и скриншоты всех публикаций, фото-, видео- и иных материалов, относящихся к оказанию услуг;
- комплект информационно-методических материалов в 1 экз.;
- анкеты обратной связи участников.

Все документы, представляемые Исполнителем в бумажном виде, должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и скреплены печатью Исполнителя.

1.8.2. Отчет в электронном виде должен содержать:

- программу с датой, местом проведения, ФИО выступающих экспертов и специалистов;
- информацию об участниках мероприятия (Приложения №№ 5-8 к Техническому заданию) в формате Excel;
- комплект информационно-методических материалов;
- фотоотчет о проведении мероприятия.

1.9. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества слушателей.

1.10. Проект Договора на оказание услуг является Приложением № 6 к Техническому заданию.

2. Место, условия и сроки оказания услуг.

2.1. Место оказания услуг: г. Пенза и Пензенская область (по согласованию с Заказчиком). Место доставки отчета: г. Пенза, ул. Герцена, 14.

2.2. Срок оказания услуг по проведению мероприятий: с даты заключения договора до 20 марта 2021 года.

2.3. Форма участия в мероприятии – очная (без применения дистанционных методов обучения).

2.4. Длительность проведения каждого мастер-класса не менее 3-х академических часов (1 академический час равен 45 минутам), формат: лекция-дискуссия.

2.5. Все услуги должны быть надлежащего качества и соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, включая требования правил техники безопасности, противопожарные, санитарные и карантинные правила, меры охраны правопорядка и общественной безопасности.

«Заказчик»	«Исполнитель»
Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области	
Директор _____ /С.В. Матюкин/ м.п.	

РЕЗЮМЕ СПИКЕРА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

E-mail: _____

Телефон _____

Образование (период обучения, вуз, специальность):

Опыт работы не менее двух лет (да/нет) (период, организация, должность):

Наличие профессионального достижения (повышение квалификации по профилю услуг, успешно реализованные проекты по профилю услуг, аттестация специалиста (аудитора, адвоката и пр.), ученая степень, ученое звание и пр. по профилю услуг, опыт работы по соответствующему профилю услуг):

Ключевые компетенции (специализация):

Дополнительная информация (наличие сертификата бизнес-тренера, благодарственных писем, авторских тренингов и др.):

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

(дата)

(личная подпись эксперта)

Исполнитель: _____ / _____ /

« _____ » _____ 2021г.

М.П.

Регистрационная форма участников мероприятия

(указать вид мероприятия, тему, дату проведения)

№ п/п	ФИО	Контакты (телефон, e-mail)	Подпись

Исполнитель

« _____ » _____ 2021 г.

М.П.

Анкета участника мероприятия

_____ (указать вид мероприятия, тему, дату проведения)

1. Фамилия Имя Отчество _____

2. Наименование организации _____

3. Контактный номер телефона, e-mail _____

4. Оцените степень Вашей удовлетворенности знаниями и навыками, полученными в ходе проведения мероприятия, а также качеством подачи материала (по 5 бальной шкале: 1-наименьшая, 5-наибольшая степень):

1-

Критерии оценки	Оценка (от 1 до 5)	Комментарии
Соответствие содержания мероприятия ожиданиям		
Доступность изложения материала		
Актуальность и новизна полученной информации		
Практическая ценность материала, применимость в работе		
Насколько мероприятие способствовало развитию профессиональных умений и навыков		
Удовлетворенность полученными раздаточными материалами (документами)		
Коммуникабельность лекторов, умение наладить контакт с аудиторией		
Использование различных методов подачи информации (целевые консультации, анализ конкретных ситуаций (кейсы), практические упражнения и т.д.)		

5. Ваши пожелания по совершенствованию образовательных мероприятий, в том числе по темам будущих мероприятий и их продолжительности _____

Дата _____ Подпись _____

Центр поддержки предпринимательства
Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области

г. Пенза, ул. Володарского 2/20

АНКЕТА - ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление информационно-консультационных услуг

Вид обратившегося лица *(выбранное поле отметить X или V)*:

- индивидуальный предприниматель
 юридическое лицо
 физическое лицо

Наименование СМСП (с указанием организационно-правовой формы):

ИНН:

Среднесписочная численность (человек):

Количество вновь созданных рабочих мест в текущем году (единиц):

Количество планируемых к созданию рабочих мест в текущем году (единиц):

Ф.И.О. руководителя (для СМСП):

Ф.И.О. обратившегося лица (полностью), должность (заполняется для представителя СМСП) или Ф.И.О. физического лица (полностью):

Дата рождения (для физических лиц):

Целевая группа (для физических лиц *выбранное поле отметить X или V*):

- школьники безработные военнослужащие, уволенные в запас
 лица в возрасте до 30 лет, в том числе студенты лица старше 45 лет
 инвалиды выпускники и воспитанники детских домов

Контактный телефон:

Адрес СМСП/регистрация физического лица (населенный пункт, улица, дом, квартира (офис):

Электронная почта/Сайт:

Наименование необходимой услуги/Вопрос и тематика обращения:

Руководитель СМСП/физическое лицо (либо лицо, уполномоченное по доверенности, указанное в настоящей анкете) своей подписью подтверждает достоверность указанных в настоящей анкете-заявлении данных и дает согласие на участие в опросах центра поддержки предпринимательства, в том числе проводимых с привлечением Исполнителей (Партнеров), и предоставление информации о достижении целей получения услуг в рамках оказанной информационно-консультационной поддержки.

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения государственной поддержки, лица (руководитель и представитель СМСП/физическое лицо), указанные в настоящей анкете, своей подписью подтверждают свое согласие на обработку персональных данных, в частности: фамилию, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации/проживания. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение. Настоящее согласие действует в течение 5 (пяти) лет.

Руководитель СМСП (либо лицо, уполномоченное по доверенности, указанное в настоящей анкете): подтверждают отсутствие видов деятельности, установленных пунктами 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и выражают свое согласие на размещение сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки.

Представитель СМСП

Руководитель СМСП

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

М.П.

Физическое лицо

(подпись, расшифровка)

Дата: " ____ " _____ 20 __ г.

Требования к оформлению Анкеты – заявления на предоставление информационно – консультационных услуг

1. *Общие требования к заполнению Анкеты–заявления на предоставление информационно – консультационных услуг (для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), физического лица) (далее – Анкета)*

1.1. **Все поля Анкеты должны быть заполнены, оставление пустых полей не допускается.**

1.2. Анкета не должна содержать подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

1.3. Заполнение Анкеты допускается **только в одном формате: либо посредством набора текста на компьютере, либо письменно от руки.**

1.4. Анкета подписывается **двумя лицами в случае обращения СМСП:**

1) лицом, непосредственно обратившимся за получением информационно-консультационной услуги, и указанным в разделе анкеты: «Ф.И.О. обратившегося лица (полностью), должность»;

2) руководителем юридического лица (уполномоченным лицом юридического лица)/ индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя).

В случае если непосредственно обратившееся за получением информационно – консультационной услуги лицо и уполномоченное лицо юридического лица/индивидуального предпринимателя совпадают, допускается проставление одной подписи на Анкете.

1.5. Анкета подписывается **одним лицом в случае обращения физического лица.**

1.6. Обратившееся за информационно – консультационной услугой лицо совместно с Анкетой предоставляет следующий пакет документов:

1) доверенность на уполномоченное лицо (в случае подписания Анкеты уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности).

2. *Порядок заполнения полей Анкеты*

2.1. **Вид обратившегося лица:** в зависимости от обратившегося лица проставляется отметка X или V в соответствующем окне.

2.2. **Наименование (с указанием организационно-правовой формы):** для юридических лиц поле заполняется в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц/для индивидуальных предпринимателей указывается ФИО в соответствии с паспортом индивидуального предпринимателя и сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.3. **Среднесписочная численность:** указывается информация о среднесписочной численности работников юридического лица/ индивидуального предпринимателя за предшествующий отчетный период.

Поле не заполняется в случае обращения физического лица.

2.4. **Количество вновь созданных рабочих мест в текущем году:** указывается количество вновь созданных рабочих мест (в единицах) на дату предоставления услуги с начала текущего календарного года.

Поле не заполняется в случае обращения физического лица.

2.5. **Количество планируемых к созданию рабочих мест в текущем году:** указывается количество, планируемых к созданию рабочих мест (в единицах) до конца текущего календарного года.

Поле не заполняется в случае обращения физического лица.

2.6. **ИНН:** поле заполняется для юридических лиц в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц/для индивидуальных предпринимателей в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Физические лица при наличии указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.7. **Ф.И.О обратившегося лица (полностью), должность:** указывается ФИО лица непосредственно обратившегося за получением информационно – консультационной услуги (представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (представителя индивидуального предпринимателя) или физического лица в соответствии с паспортом. Должность указывается в случае непосредственного обращения за получением информационно – консультационной услуги представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, в соответствии со штатным расписанием.

2.8. **Контактный телефон:** указывается контактный телефон лица, от которого можно получить устное подтверждение оказания информационно-консультационной услуги и обсудить уровень реальной удовлетворенности оказанной услугой.

2.9. **Адрес СМСП (регистрация физического лица):** для юридических лиц указывается юридический адрес в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц/для индивидуальных предпринимателей указывается адрес места регистрации индивидуального предпринимателя в соответствии с паспортом индивидуального предпринимателя, для физических лиц указывается адрес места регистрации в соответствии с паспортом.

2.10. **Электронная почта/Сайт:** указывается электронная почта контактного лица, у которого можно посредством письменного запроса получить подтверждение оказания информационно-консультационной услуги и уточнить уровень реальной удовлетворенности оказанной услугой. Сайт указывается при наличии.

2.11. **Наименование необходимой услуги/Вопрос и тематика обращения:** указывается наименование конкретной информационно – консультационной услуги, в которой нуждается обратившееся лицо.

Приложение № 5
к Техническому заданию
Информация об участниках мастер-класса –
субъектах малого и среднего предпринимательства

Номер записи	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки						Сведения о предоставляемой поддержке		Контактные данные	
	Наименование ИП (фамилия, имя, отчество (полностью) или юридического лица	ФИО Руководителя юридического лица (полностью)	Почтовый адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа юр.лица или место жительства ИП-получателя поддержки	Основной государственной регистрационный номер записи о гос.регистрации юр.л (ОГРН) или ИП (ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика	Наименование мероприятия (полностью)	Дата оказания поддержки (в формате: дд.мм.гггг)	Е-mail (в формате e: mail@mail.ru.)	Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00)	
1	4	5		6	7	8	11			
Субъекты малого предпринимательства										
1*	ООО «Глобус»	Иванов Иван Иванович	440000, Пензенская область, г. Пенза, ул. Мира, д. 118	1095800000000	5800000000	Мастер-класс «.....»	10.02.2021		+7 (902) 111-11-11	
Субъекты среднего предпринимательства										
Микропредприятия										
Всего										

* Пример для заполнения.

Исполнитель: _____ / _____ /

« _____ » _____ 2021 г.
М.П. _____

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг по организации и проведению мастер-классов
в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства

г. Пенза

« ____ » _____ 2021 г.

_____, именуемый (ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего (ей) на основании Устава, с одной стороны, и Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Матюкина Сергея Владимировича, действующего на основании Устава и Соглашения о предоставлении субсидии бюджету субъекта Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъекте Российской Федерации от «12» февраля 2019 г. № 139-09-2019-223, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по организации и проведению мастер-классов в количестве 4 единиц, согласно техническому заданию, которое является неотъемлемой частью настоящего договора и представлено в Приложении № 1 к настоящему договору в объемах и в сроки, установленные настоящим договором.

1.2. В своей совместной деятельности Стороны руководствуются Положением о предоставлении информационно-консультационных услуг Центром поддержки предпринимательства, а также иными нормативными документами, регламентирующими деятельность Центра поддержки предпринимательства.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

2.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору или расторжения договора в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

После заключения настоящего договора все прежние договоренности, переписка и переговоры между Сторонами, относящиеся к предмету настоящего договора, теряют силу.

2.2. Расторжение договора оформляется письменным соглашением Сторон или вынесенным в установленном порядке решением судебного органа.

2.3. Договор считается расторгнутым только при условии урегулирования Сторонами материальных и финансовых претензий по выполненным до момента расторжения договора обязательствам.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА.

3.1. Цена договора составляет _____ рублей _____ коп. (сумма прописью) рублей 00 копеек.

3.2. Общая сумма договора включает в себя все расходы на организацию и проведение мастер-классов, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей.

3.2.3. Стороны договорились о следующей форме оплаты услуг: безналичный расчет, аванс в размере 30% от цены договора в течение 5 банковских дней со дня подписания договора, окончательный расчет по факту оказания услуг в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после подписания каждого акта приемки оказанных услуг.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Безналичный расчет, оплата по факту оказания услуг в течение 15 (пятнадцать) банковских дней после подписания акта приемки оказанных услуг.

5. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

5.1. Срок оказания услуг: согласно техническому заданию.

5.2. Приемка оказанных услуг осуществляется Заказчиком на соответствие их предъявляемым

требованиям к качеству, а также основным параметрам, указанным в техническом задании. Приемка предоставленных услуг считается завершенной после подписания акта приемки оказанных услуг.

5.3. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения акта об оказанных услугах и отчетных документов обязан направить Исполнителю подписанный акт или мотивированный отказ.

5.4. Место оказания услуг: на территории Пензенской области. Место сдачи-приемки результатов оказания услуг: г. Пенза, ул. Герцена, 14.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

6.1. Исполнитель обязуется:

6.1.1. Качественно и профессионально оказать услуги в объеме, сроки, и по цене, определенными настоящим договором и техническим заданием, представленном в Приложении № 1 к настоящему договору.

6.1.2. Предоставлять по запросу Заказчика информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

6.1.3. Не оказывать по настоящему Договору за счет средств Заказчика услуги субъектам МСП, аффилированным с Исполнителем или состоящим с ним в одной группе лиц согласно ст. 9 Федерального закона «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

6.2. Заказчик обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за оказанием услуг (объемами, качеством, стоимостью и сроками) в соответствии с условиями настоящего договора.

6.2.2. Организовать совместно с Исполнителем приемку оказанных услуг. В случае выявления невыполненных Исполнителем услуг при приемке, Заказчик обязан поставить об этом в известность Исполнителя для принятия участия в составлении соответствующего акта.

6.2.3. Осуществлять расчеты с Исполнителем в порядке, предусмотренном настоящим договором.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений и т.д.), действия объективных внешних факторов (военные действия, запретительные акты государственных органов и т.п.), на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора.

7.2. Если, в результате обстоятельств непреодолимой силы, оказываемым услугам нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в 10-дневный срок, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения оказания услуг и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости услуг, которые с момента его подписания становятся неотъемлемой частью настоящего договора, либо инициировать процедуру расторжения договора в соответствии с гражданским законодательством РФ.

7.3. Если, по мнению Сторон, оказание услуг может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно настоящему договору, до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

8. ГАРАНТИИ.

8.1. Исполнитель гарантирует качество оказываемых услуг и своевременное устранение недостатков.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение принятых на себя по настоящему договору обязательств, в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего договора.

9.2. В случае нарушения обязательств, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором начиная со дня, следующего после дня истечения

установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования ЦБ РФ от цены договора.

9.3. Уплата пени не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему договору и от возмещения убытков, причиненных не исполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

9.4. Услуги, не соответствующие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, считаются не оказанными. При оказании услуг по организации мастер-классов не в полном объеме либо ненадлежащего качества Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания услуг, в том числе оказания услуг в полном объеме в соответствии с договором;

б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;

в) возмещения понесенных Заказчиком расходов на оказание услуг для устранения недостатков.

9.5. Исполнитель несет ответственность за действия третьих лиц перед Заказчиком, в случае привлечения последних к исполнению своих обязательств.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ.

10.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, в соответствии с действующим законодательством, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, протоколов или иных документов, подписанных сторонами и скрепленных печатями.

10.2. В случае не достижения взаимного согласия, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Пензенской области.

11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

11.1. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего договора, иначе как с письменного согласия Сторон.

11.2. Любое уведомление по настоящему договору дается в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его адресу, указанному в статье «Адреса и банковские реквизиты Сторон».

11.3. Стороны действуют в соответствии с условиями настоящего договора. Во всем, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством РФ и Пензенской области.

11.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Заказчик»

«Исполнитель»

Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области	
Место нахождения: 440061, г. Пенза, ул. Герцена, д.14 ОГРН 1195835003869 ИНН 5836689199, КПП 583401001 Министерство финансов Пензенской области (ФПП ПО л/с 811019869) р/с 40601810622024560003 БИК 045655001 ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНЗА Директор ФПП ПО _____/С.В. Матюкин/ М.П.	