

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы
«Школа социального предпринимательства»
в рамках осуществления деятельности Центра инноваций социальной сферы

Заказчик, контактная информация	Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области 440061 г. Пенза, ул. Герцена, д. 14 тел./факс (8412) 466-658 Контактное лицо Бахтеева Марьям Рауфовна
Вид и предмет закупки	Запрос предложений на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Школа социального предпринимательства» в рамках осуществления деятельности Центра инноваций социальной сферы (Приложение №1 к настоящему запросу)
Требования к закупаемым услугам, в том числе описание услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики	Программа обучения должна входить в действующий на дату заключения договора перечень образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Закупаемые услуги должны быть предоставлены в соответствии с Техническим заданием на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Школа социального предпринимательства» (Приложение № 2 к настоящему запросу).
Срок и место оказания услуг	г. Пенза и Пензенская область (по согласованию с Заказчиком)
Объем предоставления гарантий качества услуг	В соответствии с Техническим заданием на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Школа социального предпринимательства» (Приложение № 2 к настоящему запросу)
Максимальная цена договора	792 000,00 (Семьсот девяноста две тысячи рублей) 00 коп.
Сроки и место приемки результатов оказания услуг	Отчет предоставляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания акселерационной программы 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 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 акселерационной программы «Школа социального предпринимательства» в рамках осуществления деятельности

	<p>Центра инноваций социальной сферы предоставляется в письменной форме на фирменном бланке организации с приложением документов, установленных Техническим заданием с обоснованием цены (приложить смету затрат на проведение акселерационной программы) (Приложение №1 к настоящему запросу).</p> <p>3. Копии, заверенные участником закупки:</p> <p>3.1. -для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; - Документа об избрании (назначении) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки. <p>3.2. для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельства о государственной регистрации; - Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
<p>Требования к предложениям о цене договора (порядок формирования)</p>	<p>Общая стоимость договора включает в себя все расходы на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Школа социального предпринимательства» в рамках осуществления деятельности Центра инноваций социальной сферы на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей.</p>

Внимание: коммерческое предложение подается на бланке организации!

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Школа социального предпринимательства»
в рамках осуществления деятельности Центра инноваций социальной сферы

Изучив запрос предложений на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Школа социального предпринимательства» Центра инноваций социальной сферы,

(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 акселерационной программы
«Школа социального предпринимательства»**

1. Наименование услуги	Услуги по организации и проведению акселерационной программы «Школа социального предпринимательства»
2. Заказчик	Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области, Центр инноваций социальной сферы Пензенской области
3. Срок оказания услуг	С даты подписания до 30.09.2021 г., по согласованию с Заказчиком
4. Дата, место и время оказания услуг	Место оказания услуг: г. Пенза и Пензенская область (по согласованию с Заказчиком). Место доставки отчета: г. Пенза, ул. Герцена, 14 ¹ . Срок оказания услуг по проведению мероприятий: с даты заключения договора до 30 сентября 2021 года.
5. Цели акселерационной программы	Обучающая программа организуется в рамках осуществления деятельности Центра инноваций социальной сферы. Все субъекты малого и среднего предпринимательства - участники программы являются получателями бесплатных информационно-консультационных услуг. Цель проведения: приобретение практических знаний и навыков субъектами социального предпринимательства по вопросам развития бизнеса, повышения эффективности бизнес-процессов, увеличения продаж, разработки новых направлений деятельности и разработке бизнес-планов для участия в программах грантовой поддержке.
6. Продолжительность мероприятия	6.1 Общая продолжительность программы: не менее 40 академических часов (1 академический час равен 45 минутам). Допускается проведение в смешанном онлайн/оффлайн формате (по согласованию с Заказчиком). 6.2 Акселерационная программа включает в себя: - отборочный этап; - акселератор; - работу трекеров; - подготовку пакета документов для участия в конкурсном отборе по предоставлению грантов в форме субсидий субъектам

¹ В зависимости от эпидемиологической ситуации в Пензенской области, связанной с распространением коронавирусной инфекции, при необходимости формат проведения мероприятий должен быть скорректирован в соответствии с действующей редакцией постановления Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 "О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области" (с последующими изменениями).

	<p>малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий; - итоговую презентацию проектов (демо-день).</p>
<p>7. Состав оказываемых услуг и предъявляемые к ним требования</p>	<p>7.1 Проведение пригласительной кампании. 7.1.1 Исполнитель должен разработать, согласовать с Заказчиком и провести комплекс мероприятий, обеспечивающих необходимое количество заполненных и поданных заявок на участие в Акселераторе. В обязанности Исполнителя входит: - подготовка анонсирующих материалов, включая пресс-релиз (с указанием преимуществ участия в программе, формы регистрации и подачи заявки на участие; условий и сроков проведения отбора; экспертов, бизнес-тренеров и трекеров, организаторов программы, контактной информации и др.); - размещение информации о мероприятии не позднее чем за 3 (три) дня до мероприятия минимум на сайтах двух информагентств. 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 - #мойбизнес58 #цисс58 #социальноепредпринимательство58 #социальныйбизнес58; - подготовка текста и верстки электронного письма с анонсом Акселератора для массовой рассылки на адреса электронной почты; - подготовка текстов официальных пригласительных писем с перечнем адресатов (ФИО и должность руководителя, адрес эл. почты для отправки скан-копии) - размещение анонсов в социальных медиа Исполнителя и профильных группах в популярных социальных сетях (при наличии); - отправка пресс-релизов в СМИ Пензенской области; - консультации потенциальных участников по заполнению заявок на участие. Информационные материалы должны быть представлены Заказчику не позднее 3 календарных дней с даты заключения договора. 7.1.2 В обязанности Заказчика входит: - рассылка электронных писем потенциальным участникам программы (субъектам МСП, состоящим в реестре социальных предпринимателей, и субъектам МСП, подавшим документы на включение в реестр социальных предпринимателей на дату открытия приема заявок на участие в Акселераторе) с анонсом Акселератора;</p>

- рассылка официальных пригласительных писем в профильные объединения, ассоциации, союзы и учреждения Пензенской области.

7.1.3 Заявители заполняют заявку на участие в акселерационной программе на сайте <https://mbpenza.ru/>, предоставленной Заказчиком. Исполнитель консультирует Заявителей по вопросам заполнения заявки на участие.

7.2 Проведение предварительной заочной экспертизы заявок

7.2.1 Срок проведения предварительной заочной экспертизы заявок составляет не более 2 (двух) календарных дней с установленной даты окончания приема заявок в Акселератор.

7.2.2 По завершению предварительного этапа Исполнитель формирует электронную базу, куда должны войти участники, ведущие деятельность в области социального предпринимательства на территории Пензенской области, проверенные на соответствие ИНН и достоверность предоставляемых данных, в том числе: наличие статуса СМСП; регистрация в качестве налогоплательщика на территории Пензенской области; отсутствие проведения процедуры ликвидации, приостановления деятельности и банкротства. Заявители, приславшие заявки и прошедшие проверку достоверности предоставляемых данных, рекомендуются к приглашению в Акселератор. Список участников, прошедших отбор и приглашенных в Акселерационную программу, утверждается Заказчиком.

7.2.3 Исполнитель осуществляет информирование участников по итогам отборочного этапа путём телефонного обзвона, рассылки писем отказа и приглашения в Акселерационную программу. Текст писем согласуется с Заказчиком.

7.3. Организация и проведение Акселератора.

7.3.1 Программа Акселератора согласовывается и утверждается Заказчиком не позднее, чем за 5 календарных дней до его начала. Доработку программы при необходимости Исполнитель должен осуществлять в течение 1 (одного) рабочего дня после внесения правок Заказчиком. По требованию Заказчика Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые Заказчиком.

Исполнитель разрабатывает и реализует программу проведения Акселератора. Акселератор проводится в смешанном (очный и онлайн) формате.

Программа Акселератора должна содержать следующие мероприятия:

- 1) 1 очную экспертную сессию продолжительностью не менее 2 академических часов с приглашением представителей государственных органов профильных ведомств, ведущих российских экспертов, а также успешных действующих социальных предпринимателей РФ или Пензенской области;
- 2) очная нетворкинг-сессия в формате бизнес-игры между участниками Акселерационной программы, продолжительностью не менее 3 академических часов;

- 3) тематические семинары и вебинары по темам:
- генерация идей для социальных бизнес-проектов;
 - особенности бизнес-моделирования в социальном предпринимательстве;
 - юридические тонкости работы социального предпринимателя;
 - эффективная система маркетинга в социальном бизнесе;
 - источники финансирования социального бизнес-проекта, работа со спонсорами и инвесторами;
 - финансово-экономическая модель социально-предпринимательского проекта;
 - вступление в реестр социальных предприятий и в реестр поставщиков социальных услуг;
 - эффективная презентация и убедительный питч социального проекта.
- 4) очный мастер-класс и тренинг по подготовке презентации и выступления (не менее 4 академических часов);
- 5) очный мастер-класс по подготовке пакета документов для участия в конкурсном отборе по предоставлению грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (не менее 8 академических часов);
- б) трекинг.

Программа Акселератора, а также темы семинаров/вебинаров носят рекомендательный характер и могут быть изменены и(или) дополнены по согласованию с Заказчиком. Проведение очного мастер-класса по подготовке пакета документов для участия в конкурсном отборе по предоставлению грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, является обязательным мероприятием программы Акселератора.

7.3.2 В состав преподавательской, экспертной и трекерской команд для реализации Акселератора должны входить специалисты-практики в области создания и развития бизнеса (бизнес-тренеры, бизнес-консультанты, эксперты, предприниматели с опытом ведения бизнеса и специалисты, имеющие успешный опыт обучения по программам подготовки предпринимателей). Состав преподавательско-трекерской команды согласовывается с Заказчиком в течение 5 дней с момента заключения договора.

7.3.2.1 Эксперты и бизнес-тренеры, привлекаемые для проведения Акселерационной программы, должны соответствовать не менее 3-м критериям из нижеперечисленных:

- 1) бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом);
- 2) опыт работы в бизнесе (от 5 лет) или создания/руководства бизнес-структурой (от 3 лет);
- 3) опыт преподавания в бизнес-школах, ведущих университетах или проведения тренингов (от 2 лет);

4) наличие профильных публикаций (статьи в печатных и Интернет-СМИ, книги, учебники, монографии, публикации в сборниках трудов конференций и т.п.);

5) наличие ученой степени/ ученого звания;

6) ведение консалтинговой деятельности по профилю Акселерационной программы.

Исполнитель предоставляет Заказчику перечень и карточки экспертов/бизнес-тренеров по форме согласно Приложению № 1-А к настоящему Техническому заданию, заверенные подписью эксперта/бизнес-тренера с приложением документов, подтверждающих квалификацию и соответствие критериям.

7.3.2.2 Трекеры, привлекаемые для реализации программы, должны иметь обязательную методическую подготовку по программе акселерационного сопровождения субъектов малого и среднего предпринимательства, подтверждаемую сертификатами, выданными организациями, осуществляющими акселерацию, и опыт сопровождения СМСП в акселерационных программах.

Трекер должен соответствовать не менее чем 3-м критериям из нижеперечисленных:

1) бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом или опыт работы в крупной компании, сопровождавшийся внутренним обучением);

2) опыт работы в бизнесе (от 3-х лет) или запуска проекта/стартапа с нуля (в качестве основателя/сооснователя/руководителя проекта);

3) наличие публикаций (статьи в печатных и Интернет-СМИ, книги, учебники, монографии, публикации в сборниках трудов конференций и т.п.);

4) наличие ученой степени/ ученого звания/ степени MBA;

5) ведение консалтинговой деятельности в области управления проектами/ менеджмента организации/ маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/ управления продажами;

6) повышение квалификации в области управления проектами/ менеджмента организации/ маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/ управления продажами.

Исполнитель предоставляет Заказчику перечень и карточки трекеров по форме согласно Приложению № 1-Б к настоящему Техническому заданию, заверенные подписью трекера с приложением документов, подтверждающих квалификацию и соответствие критериям.

7.3.3 Исполнителем должна быть организована еженедельная систематическая работа трекеров с закреплёнными за ними участниками в формате трекшен-сессий, на которых участники Акселерационной программы ставят бизнес-гипотезы и задачи, отчитываются по проверенным бизнес-гипотезам и выполненным задачам, получают обратную связь и консультации от трекеров.

Трекеры должны провести с каждым из участников Акселерационной программы не менее 4 трекшн-сессий длительностью не менее 1 академического часа каждая.

Трекшн-сессии проводятся в онлайн-формате (в сервисах Zoom, Skype и т.п.).

Задачи трекеров:

- проводить еженедельные трекшн-сессии;
- обеспечивать достижение поставленных в ходе Акселерационной программ целей и показателей;
- консультировать участников по формулированию гипотез, планированию действий, развитию проекта;
- помогать в расстановке приоритетов по проверке гипотез и выполнению задач (составлении и актуализации бэклога гипотез и задач);
- консультировать участников по сбору и анализу полученных данных;
- помогать в определении и устранении узких мест развития, а также в нахождении точек роста;
- другие задачи, связанные с сопровождением, консультированием и развитием проекта.

7.3.4 Очный мастер-класс по подготовке пакета документов для участия в конкурсном отборе по предоставлению грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, проводится совместными усилиями Исполнителя и Заказчика. Все документы должны соответствовать Постановлению Правительства Пензенской области «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, и о создании конкурсной комиссии при Правительстве Пензенской области по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в реестр социальных предприятий, для предоставления грантов в форме субсидий социальным предприятиям». Необходимый пакет документов и методических рекомендаций Заказчик предоставляет исполнителю в течение 3 (трех) дней с момента подписания договора.

7.3.5 Для обеспечения проведения программы Акселератора Исполнитель должен:

- обеспечить приглашение и участие выступающих экспертов, бизнес-тренеров и трекеров (приглашенные на мероприятие эксперты не могут участвовать в качестве спикеров 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);
- провести учет и обеспечить регистрацию участников, являющихся получателями информационных услуг в соответствии с требованиями и по формам, указанными ниже в

настоящем техническом задании (Приложения 2-3 к Техническому заданию);

- 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 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 мероприятия): папка на кнопке, блокнот и ручка с символикой Фонда;
- обеспечить участников бутилированной питьевой водой на протяжении всего мероприятия (из расчета не менее 0,5 л на человека);
- 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 размещение визуальной информации о Центре инноваций социальной сферы: буклетов (предоставляется Заказчиком);
- обеспечить оснащение помещения для проведения семинаров оборудованием, позволяющим воспроизводить аудиовизуальную информацию (компьютер или ноутбук с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», видеопроектор, экран, флипчат или учебная доска);
- обеспечить звуковое сопровождение, качественное стереозвучание, организацию настройки и тестирования аппаратуры: усилитель мощностью не менее 1 кВт, не менее 2 колонок мощностью не менее 1 кВт каждая, не менее 2-х радиомикрофонов. Звук должен быть четким, без искажений, хорошо слышен в любой точке помещений, в которых будут проводиться образовательные мероприятия;
- обеспечить вебинарной платформой для проведения вебинаров;
- разработать и согласовать с Заказчиком шаблон презентации для публичного выступления участников в рамках программы Демо-дня.
- провести профессиональную фотосъемку на мероприятии, количество фотографий в течение 1 очного дня - 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 № 4 к настоящему Техническому заданию);

- после оказания услуг предоставить Заказчику иллюстрированный отчет о проделанной работе, требования к содержанию отчета представлены ниже.

7.3.6 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.

7.4 Организация и проведение Демо-дня.

7.4.1 По завершении Акселерационной программы проводится финальное мероприятие с защитой проектов (Демо-день) продолжительностью не менее 3 академических часов.

7.4.2 Не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения Демо-дня, Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования, ранжированные списки проектов, рекомендованных к публичному выступлению и презентации своего бизнеса в рамках проведения Демо-дня, обеспечивает подготовку и выступление участников. Не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения Демо-дня, Исполнитель предоставляет и согласует с Заказчиком список экспертов из числа отраслевых экспертов и партнеров, частных инвесторов, обеспечивает их присутствие на Демо-дне в качестве приглашенных гостей.

7.4.3 Не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения Демо-дня, Исполнитель согласует с Заказчиком сценарий проведения Демо-дня в текстовом формате, в сценарии должна быть указана информация о проектах, выступающих на Демо-дне.

7.4.4 Помещение для проведения Демо-дня должно быть в г. Пензе, иметь вместимость не менее 50 человек, быть оборудовано креслами по числу участников, необходимым презентационным оборудованием: экран, проектор, ноутбук. Должно быть обеспечено звуковое сопровождение, качественное стереозвучание, организация настройки и тестирования аппаратуры: усилитель мощностью не менее 1 кВт, не менее 2 колонок мощностью не менее 1 кВт каждая, не менее 2-х радиомикрофонов. Звук должен быть четким, без искажений, хорошо слышен в любой точке помещения.

7.4.5 По итогам проведения Акселерационной программы и Демо-дня Исполнитель готовит и предоставляет пост-релиз Заказчику в день окончания программы. Исполнитель размещает информацию о проведенной программе и результатах в течение 1 (одного) дня после мероприятия не менее чем в одном интернет СМИ (тексты пресс- и пост-релизов согласовываются с Заказчиком). Исполнитель размещает информационный ролик

	<p>на одном из региональных каналов в течение 1 (одного) дня после мероприятия и подведения итогов.</p> <p>7.5 Участник считается успешно прошедшим Акселерационную программу при соответствии следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропуск не более 50% мероприятий Акселерационной программы; - подготовленная к Демо-дню презентация с анализом путей оптимизации собственного бизнеса; - подготовленный пакет документов для участия в конкурсном отборе по предоставлению грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий. <p>Выполнение участником Акселерационной программы подтверждается выдачей сертификата о прохождении Акселерационной программы. Форма сертификата разрабатывается в соответствии с корпоративным фирменным стилем Заказчика и согласовывается с ним, не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Демо-дня.</p> <p>7.6 Требования к качеству предоставляемых услуг</p> <p>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.</p>
8. Получатели услуг	<p>Получателями услуг являются социальные предприниматели Пензенской области, а также субъекты малого и среднего предпринимательства и физические лица, заинтересованные в начале осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства на территории Пензенской области согласно условиям статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".</p> <p>Непосредственными получателями образовательных услуг могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель; - уполномоченное лицо (специалист организации, за которым документально закреплена реализация проекта, а также имеющий право действовать от организации по доверенности). <p>Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.</p>
9. Количество участников мероприятий	<p>По итогам участия в мероприятии количество обученных должно составлять не менее 26 уникальных СМСП, состоящих в реестре социальных предпринимателей или подавших документы на включение в реестр социальных предпринимателей на дату открытия приема заявок на участие в акселерационной программе</p>
10. Требования исполнителю	<p>10.1 Исполнитель подтверждает наличие опыта оказания услуг, соответствующих наименованию лота.</p>

	<p>10.2 Исполнитель осуществляет подготовку, организацию и проведение Акселерационной программы и прочих сопутствующих мероприятий Акселератора.</p> <p>10.3. Исполнитель обеспечивает участие в программе требуемого числа слушателей – уникальных СМСП;</p> <p>10.4 Исполнитель берет на себя обязательства по размещению компонентов фирменного стиля, в том числе логотипа Заказчика на всех презентационных, учебно-методических материалах и иных материалах, предоставляемых участникам Акселератора.</p> <p>10.5 Исполнитель предоставляет квалифицированных тренеров, спикеров и экспертов в той области, в которой они оказывают образовательные услуги и наставничество (трекинг).</p> <p>10.6 Исполнитель обязан обеспечить защиту персональных данных участников, а также не допускать разглашение информации о результатах, пройденных ими в ходе обучения тестирований или выполнения ими заданий.</p>
<p>11. Исполнитель организует и обеспечивает финансирование</p>	<p>- расходов на рекламную кампанию акселерационной программы;</p> <p>- расходов на приглашение субъектов малого и среднего предпринимательства и других участников (в том числе спикеров, модераторов), регистрацию участников по установленной форме;</p> <p>- подготовки и тиражирования раздаточных материалов и обеспечение каждого участника канцелярскими принадлежностями (блокнот, авторучка, пластиковый бейдж, папка-уголок);</p> <p>- аренды помещения (при необходимости);</p> <p>- организации фотосъемки (видеосъемки) мероприятия;</p> <p>- расходов на организацию питьевого режима, санитарно-эпидемиологических требований, в т.ч. рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19;</p> <p>- прочие расходы</p>
<p>12. Требования предоставляемой отчетной информации</p>	<p>12.1 Исполнитель в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения своих обязательств предоставляет отчет на бумажном носителе и в электронном виде (флэш-карта).</p> <p>12.2 В электронном виде Исполнитель предоставляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видеозаписи и фотографии с образовательных модулей акселерационной программы на электронном носителе (и/или ссылка на сайт) <p>12.3 Аналитический отчет в печатной форме (цветная печать), в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации мероприятия по настоящему договору, – описание акселерационной программы, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма

	<p>проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методические материалы, презентации; – комплект раздаточного материала участникам обучающей программы, включая программу с датой, местом проведения, ФИО выступающих экспертов, бизнес - тренеров и трекеров; – выписки из реестра МСП на каждого субъекта МСП, на дату получения услуги (https://rmsp.nalog.ru/index.html); – список и резюме спикеров, бизнес - тренеров, трекеров выступающих по заявленной теме по форме Заказчика (Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию); – список участников программы – оригинал регистрационной формы участников мероприятия (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию); – анкеты-заявления участников в соответствии с требованиями к заполнению с приложением информации о проверке сведений (приложение № 3 к настоящему Техническому заданию); – анкеты обратной связи участников (приложение № 4 к настоящему Техническому заданию) – информацию об участниках программы – субъектах малого и среднего предпринимательства (Приложение № 5 к Техническому заданию), информация должна быть представлена в формате Excel); – медиа-отчет по форме Заказчика (Приложение № 6 к Техническому заданию). <p>12.4 Подписанный со своей стороны счет и акт оказанных услуг.</p>
--	--

«Заказчик»

«Исполнитель»

<p>Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области</p>	
<p>Директор</p> <p>_____ /С.В. Матюкин/ М.П.</p>	

КАРТОЧКА СПИКЕРА / БИЗНЕС-ТРЕНЕРА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

E-mail: _____

Телефон _____

Образование (период обучения, вуз, специальность):

Опыт работы в бизнесе (от 5 лет) или создания/руководства бизнес-структурой (от 3 лет); (да/нет) (период, организация, должность):

Опыт преподавания в бизнес-школах, ведущих университетах или проведения тренингов (от 2 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, наличие профильных публикаций с указанием ссылок, благодарственных писем, авторских тренингов, ведение консалтинговой деятельности по профилю и др.):

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю

(дата)

(личная подпись эксперта)

Исполнитель: _____ / _____ /

« _____ » _____ 2021г.

М.П.

КАРТОЧКА ТРЕКЕРА

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
E-mail: _____
Телефон: _____

должны быть обязательно заполнены минимум 3 пункта из п.п. 2-7 при наличии бизнес-образования и п.п. 3-7 при наличии базового технического, педагогического, гуманитарного или естественно-научного образования

1. Стаж работы трекером (при наличии)	
2. Образование (название образовательной организации, программы, год окончания)	
3. Наличие ученой степени/ ученого звания/ магистерской или степени МВА (название образовательной организации, программы, год окончания)	
4. Опыт работы в бизнесе или запуске проекта (указать, с какого года стаж, статус в бизнесе или проекте)	
5. Ведение консалтинговой деятельности в области управления проектами/ менеджмента организации/ маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/ управления продажами (с какого года, перечислить клиентов (до 6 организаций, проектов).	
6. Повышение квалификации в области управления проектами/ менеджмента организации/ маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/ управления продажами/ технологий роста проектов/ трекинга проектов	
7. Наличие публикаций	

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.

Центр инноваций социальной сферы Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области	
г. Пенза, ул. Герцена, 14	
АНКЕТА - ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление информационно-консультационных услуг	
Вид субъекта малого и среднего предпринимательства <i>(выбранное поле отметить « V »):</i>	<input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель <input type="checkbox"/> юридическое 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:	
Ф.И.О. уполномоченного лица (полностью), должность (заполняется для представителя СМСП):	
Контактный телефон:	
Адрес СМСП (населенный пункт, улица, дом, квартира (офис):	
Электронная почта/Сайт:	
Наименование необходимой услуги/Вопрос и тематика обращения:	
<p>Руководитель СМСП (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 инноваций социальной сферы, в том числе проводимых с привлечением Исполнителей (Партнеров), и предоставление информации о достижении целей получения услуг в рамках оказанной информационно-консультационной поддержки.</p>	
<p>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 уполномоченное 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 СМСП. 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.</p>	
<p>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.</p>	
Уполномоченное лицо	Руководитель СМСП
_____/_____ (подпись, расшифровка)	_____/_____ (подпись, расшифровка) М.П.
Дата: " ____ " _____ 2021 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)) (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**, если получателем услуги является уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности.

1.5. Анкета подписывается **одним лицом в случае**, если получателем услуги является руководитель СМСП.

1.6. Обратившееся за информационно – консультационной услугой лицо совместно с Анкетой предоставляет 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 «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.

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.

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.

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.

2.7. **Ф.И.О уполномоченного лица (полностью), должность:** указывается ФИО, должность лица, являющегося непосредственным получателем информационно –

консультационной услуги (представителя юридического лица / представителя индивидуального предпринимателя).

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.

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.

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):

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 _____

Информация об участниках –
субъектах малого и среднего предпринимательства

Приложение № 5
к Техническому заданию

Номер записи	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке			Контактные данные	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Наименование ИП (фамилия, имя, отчество (полностью) или юридическое лица	ФИО Руководителя юридического лица (полностью)	Почтовый адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа юр.лица или место жительства ИП-получателя поддержки	Основной и государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации юр.л (ОГРН) или ИП (ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика	Наименование мероприятия (полностью)	Дата оказания поддержки и (в формате: дд.мм.гггг)	E-mail (в формате: mail@mail.ru;)	Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00)
Субъекты малого предпринимательства									
1 *	ООО «Радуга»	Иванов Иван Иванович	440000, Пензенская область, г. Пенза, ул. Мира, д. 118	1095800000000	5800000000	Акселерационная программа «Школа социального предпринимательства»	10.08.2021		+7 (902) 111-11-11
Субъекты среднего предпринимательства									
Микропредприятия									
Всего									

* Пример для заполнения.

Исполнитель: _____ / _____ /

« _____ » _____ 2021 г.

М.П.

Медиа-отчет

1. Сводная информация

	Всего кол-во сообщений	Оригинальные сообщения	Перепечатки
Всего			

2. Упоминания по категориям СМИ

Категории СМИ	Газеты	Журналы	Информгентства	Интернет	ТВ	Радио	Блоги
("Школа социального предпринимательства")							

3. Заголовки

№	Заголовок-ссылка	Дата	СМИ
1.			
2.			
3.			
...			

4. Полные тексты сообщений

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Школа социального предпринимательства»
в рамках осуществления деятельности Центра инноваций социальной сферы

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 акселерационной программы «Школа социального предпринимательства» 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 нормативными документами, регламентирующими деятельность Центра инноваций социальной сферы.

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, ПОРЯДОК РАСЧЕТА

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 акселерационной программы «Школа социального предпринимательства», 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.

3.2.4 Оплата по договору производится с учетом выполнения показателей, установленных техническим заданием, которое является неотъемлемой частью настоящего договора и представлено в Приложении № 1 к настоящему договору в объемах и в сроки, установленные настоящим договором. При неисполнении установленных показателей в полном объеме, оплата по договору осуществляется согласно фактическому значению выполненных показателей, а именно:

- по количеству обученных расчет производится исходя из фактического количества обученных, согласно отчету, представленному Исполнителем в адрес Заказчика, при этом общая сумма договора уменьшается на общую сумму стоимости недостающего числа единиц обученных, рассчитываемую как произведение стоимости обучения одной единицы на количество

неисполненных единиц показателя обученных. Стоимость обучения одного участника составляет... руб.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. ГАРАНТИИ.

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

8. 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 неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

9.4. Услуги, не соответствующие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, считаются не оказанными.

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

9. 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.

10. 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.

11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Заказчик»	«Исполнитель»
Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области Юридический адрес: 440061, г. Пенза, ул. Герцена, д.14 ОГРН 1195835003869 ИНН 5836689199, КПП 583401001 Министерство финансов Пензенской области (ФПП ПО л/с 811019866) р/с 03225643560000005501 БИК 015655003 ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНЗА БАНКА РОССИИ//УФК по Пензенской области г Пенза Директор ФПП ПО _____/С.В. Матюкин/ М.П.	