**Договор №**

г. Тула « » 2023 г.

**Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**, в лице директора Мартыновой Елены Георгиевны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое (ый) в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а каждая в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуг **по организации и проведению форума-ярмарки «Маркет самозанятых. Мой бизнес - 2023»** (далее – Мероприятие) с участием в выставочной экспозиции не менее 15 (пятнадцати) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Тульской области, (далее – самозанятые), продолжительностью не менее 5 (пяти) часов, согласно Техническому заданию (Приложение № 1), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Место проведения: г. Тула, ул. Кирова, д. 135, корп. 1.

1.3. Дата проведения: согласуется с Заказчиком.

1.4. Срок оказания услуг: не позднее 15.11.2023.

1. **Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги надлежащего качества в полном объеме в сроки, предусмотренные Договором, в соответствии с Техническим заданием.

2.1.2. Выполнить все необходимые для организации и проведения Мероприятия действия, указанные в Техническом задании.

2.1.3. Согласовать с Заказчиком всю информацию и документы, необходимые для организации Мероприятия, указанные в Техническом задании, в установленные в Техническом задании сроки по электронной почте, указанной в разделе 12 настоящего Договора.

2.1.4. Провести Мероприятия в соответствии с заранее согласованной с Заказчиком программой.

2.1.5. В случае обнаружения Заказчиком отступлений от Договора, ухудшающих качество оказываемых услуг, по требованию Заказчика предоставить документы, подтверждающие оказание услуг по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания услуг по настоящему Договору.

2.1.6. Получить согласие Участников Мероприятий на обработку персональных данных. В случае отсутствия согласия участников Мероприятий на обработку персональных данных, ответственность перед участником Мероприятия несет Исполнитель.

2.1.7. В случае отмены или переноса сроков проведения Мероприятия уведомить об этом Заказчика не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала Мероприятия.

2.1.8. В течение 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг по проведению Мероприятия предоставить Заказчику в двух экземплярах акт сдачи-приемки оказанных услуг с приложением отчетной документации, предусмотренной Техническим заданием на бумажном и электронном носителе.

2.1.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг выставить Заказчику счет на оплату.

2.1.10. В презентационных материалах использовать только логотипы Заказчика и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

2.1.11. В течение 3 (трех) лет с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, в случае проведения проверки Заказчика контролирующими органами, предоставлять в сроки, указанные в запросе Заказчика, необходимую дополнительную информацию и документы, подтверждающие оказание услуг по настоящему Договору, а также при помощи телефонной связи, видеоконференцсвязи либо мессенджеров отвечать на вопросы проверяющих в ходе проверки (при необходимости).

2.1.12. В ходе проведения Мероприятия запрещается любого вида реклама спикера, его компании и Исполнителя, за исключением возможности установить наглядную pos-продукцию или распространении сувенирной продукции компании спикера.

2.1.13. Исполнитель обязан отказать в предоставлении услуги участникам Мероприятия по настоящему Договору в случае, если они состоят с Исполнителем в одной группе лиц, определенной в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Определение группы лиц, установленное в ст.9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» Исполнителю известно и понятно. Обязательство об отказе в предоставлении услуг Участникам, которые состоят с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции», представляется до даты проведения Мероприятия по форме Заказчика (Приложение № 2).

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Требовать от Заказчика предоставления информации для обеспечения выполнения принятых по настоящему Договору обязательств.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Принять и оплатить оказанные надлежащим образом услуги в размере и в срок, установленные настоящим Договором.

2.3.2. Согласовать дату и время проведения Мероприятия, программу Мероприятия, в течение не более 1 (одного) рабочего дня с даты получения по электронной почте информации от Исполнителя.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего оказания услуг.

2.4.2. Заказчик имеет право контролировать сроки оказания услуг, проверять ход и качество оказания услуг.

2.4.3. В случае, если в ходе оказания услуг по настоящему Договору у Заказчика появятся замечания в отношении оказываемых Исполнителем услуг, Заказчик должен указать Исполнителю на выявленные недостатки и потребовать их устранения в письменной форме, посредством направления информационного сообщения по электронной почте, указанной в разделе 12 настоящего Договора.

2.4.4. Заказчик имеет право запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.5. Заказчик имеет право контролировать сроки оказания услуг, проверять ход и качество оказания услуг.

2.4.6. Заказчик имеет право не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора, а также при выявлении фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг при проведении контроля качества оказываемых Исполнителем услуг.

1. **Стоимость услуг и порядок расчета**

3.1. Стоимость услуг по организации и проведению Мероприятия составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, НДС не облагается.

3.2. Стоимость оказываемых Исполнителем Услуг по данному Договору включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.3. После подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком производится оплата услуг Исполнителя в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты выставления Исполнителем счета, путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 12 настоящего Договора, в размере стоимости оказанных услуг, рассчитанной в соответствии с п. 3.1. настоящего Договора.

1. **Порядок сдачи-приема услуг**

4.1. Приемка оказанных услуг осуществляется Заказчиком на соответствие их предъявляемым требованиям к качеству, а также основным параметрам, указанным в Техническом задании.

4.2. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг по проведению Мероприятия предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3), а также отчетные документы, указанные в Техническом задании.

4.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг, либо предоставляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта.

4.4. После подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней выставляет Заказчику счет на оплату оказанных услуг.

1. **Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Исполнителем согласованных Сторонами сроков оказания услуг Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование об уплате неустойки в размере 1 (одного) процента от общей стоимости услуг, указанной в п. 3.1. настоящего Договора, за каждый день просрочки. Сумма неустойки должна быть перечислена Исполнителем на расчетный счет Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выставления Заказчиком требования об уплате неустойки.

5.3. За несвоевременную передачу Исполнителю акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик уплачивает Исполнителю штрафную неустойку в размере 1 (одного) процента от общей стоимости услуг, указанной в п. 3.1. настоящего Договора, за каждый день просрочки.

5.4. За отказ от оказания услуг по причинам, не зависящим от Заказчика, Исполнитель несет ответственность в виде штрафной неустойки, уплачиваемой Заказчику, в размере 50 (пятидесяти) процентов от общей стоимости услуг, указанной в п. 3.1. настоящего Договора. В случае предъявления требования по оплате штрафа Заказчиком Исполнитель обязуется оплатить штраф на расчетный счет Заказчика, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования.

5.5. В случае обнаружения Заказчиком факта оказания услуг по настоящему Договору с отступлением от требований, установленных Техническим заданием, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 10 (десяти) процентов от суммы настоящего Договора за каждый факт нарушения.

5.6. В случае задержки предоставления документов или непредставление необходимых документов в сроки, указанные в запросе Заказчика, согласно пункту 2.1.11 Настоящего Договора, а также отказе (уклонении) от ответов на вопросы контролирующих органов, связанных с оказанием услуг по настоящему договору, при помощи телефонной связи, видеоконференцсвязи либо мессенджеров, Заказчик может взыскать с Исполнителя штраф в размере 5% от цены Договора, указанной в п. 3.1 настоящего договора.

1. **Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших в результате обстоятельств чрезвычайного характера, к которым относятся: наводнение, пожар, землетрясение и иные явления природы, а также война, военные действия, акты или действия компетентных органов, противоправные действия третьих лиц и любые другие обстоятельства вне разумного контроля Сторон. Компетентными органами являются органы законодательной и исполнительной власти, а также органы местного самоуправления, обладающие правом принятия решений и дачи предписаний, обязательных для исполнения.

6.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана информировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на исполнение Сторонами своих обязательств по Договору и на срок исполнения обязательств.

6.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на их действие, должна в десятидневный срок известить об этом другую Сторону в письменном виде, при этом Сторона должна указать срок, в который предполагается исполнить обязательства по Договору. Если Сторона не направит или несвоевременно направит необходимое извещение, то она обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.

1. **Конфиденциальность**

7.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность. Под конфиденциальной информацией в рамках настоящего Договора понимается информация о содержании настоящего Договора, а также любые сведения, предоставляемые каждой из Сторон друг другу в связи с исполнением Договора. Стороны обязуются не открывать и не разглашать в общем или в частности указанную информацию третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

1. **Срок действия, изменение и расторжение Договора**

8.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, принятых на себя по настоящему Договору.

8.2. Изменения и дополнения к Договору, в том числе указанные в п.8.2. Договора, оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

8.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

- по соглашению Сторон;

- в одностороннем внесудебном порядке путем направления одной из Сторон Договора письменного извещения другой стороне за 10 (десять) рабочих дней до даты фактического расторжения Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с даты отправки извещения о расторжении Договора одной стороной посредством почтовой связи другой стороне или с даты передачи извещения о расторжении нарочно.

8.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется Соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

1. **Антикоррупционная оговорка**

9.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

9.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

9.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.п. 9.1. – 9.2. настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование отправления. Срок рассмотрения уведомления – 5 (пять) рабочих дней с даты его получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.п. 9.1. – 9.2. настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

9.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п.п. 9.1. – 9.2. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 9.3. настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

1. **Разрешение споров**

10.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

10.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

10.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

10.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения претензии.

10.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения претензии спор передается в Арбитражный суд Тульской области.

1. **Заключительные положения**

11.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

11.2. Договор, любые изменения и дополнения к нему должны быть оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными лицами и скрепленными печатями Сторон.

11.3. Настоящий Договор подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.4. Исполнитель вправе привлекать для выполнения обязательств по настоящему Договору третьих лиц, при этом Исполнитель несёт ответственность в полном объеме за надлежащее исполнение услуг по настоящему Договору привлеченными им третьими лицами.

11.5. В целях оперативного решения вопросов, касающихся заключения и исполнения настоящего Договора, а также согласования всех необходимых для исполнения Договора документов, указанных в Техническом задании, Стороны допускают их согласование посредством направления подписанных документов, в том числе настоящего Договора, счетов на оплату, акта сдачи-приемки оказанных услуг, в сканированном виде либо электронном виде средствами электронной связи на адрес электронной почты, указанной в разделе 12 настоящего Договора, с последующим предоставлением подлинных документов в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления документа в электронном виде.

До предоставления оригинала, документы, направленные средствами электронной связи, имеют юридическую силу.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| Юридический адрес:  300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1,  оф. 408 |  |
| ИНН 7106528019  КПП 710601001  ОГРН 1137154029980 |  |
| Банковские реквизиты:  р/сч 40703810466000000111  Тульское отделение №8604  ПАО Сбербанк, г. Тула  к/сч 30101810300000000608  БИК 047003608 |  |
| тел.: +7 4872 25-98-31  e-mail: info@mb71.ru |  |
| Директор ТРФ ЦПП |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Мартынова  МП |  |

Приложение № 1

к Договору № от

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и проведению форума-ярмарки «Маркет самозанятых. Мой бизнес - 2023» (далее – Форум)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные требования** | **Состав отчетной документации** |
| **1.** | **Исполнитель оказывает следующие услуги по организации Форума:** |  |
| 1.1. | Разработка программы Форума. Исполнитель формирует и согласовывает с Заказчиком программу, включающую дату и время проведения Форума в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора. Внесение изменений в программу возможно не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения Форума по согласованию с Заказчиком. Заказчик вправе не согласовать изменения в программе.  Программа Форума должна содержать:  - длительность – не менее 5 (пяти) часов;  - выступление не менее 4 (четырех) спикеров. Кандидатуры спикеров и темы выступлений должны быть согласованы с Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора. | 1. Программа Форума, согласованная с Заказчиком, на бумажном и электронном носителе в 1 (одном) экземпляре.  2. Информация о спикерах по форме Заказчика на бумажном и электронном носителе в 1 (одном) экземпляре (Приложение № 1). |
| 1.2. | Организация информационной кампании Форума.  1) Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его Заказчику для размещения на официальном сайте и в социальных сетях Заказчика.  2) Исполнитель размещает анонсы и иные информационные сообщения в тематических группах в социальных сетях (не менее 5 групп).  3) Исполнитель может использовать прочие каналы и способы информирования потенциальных участников.  4) Исполнитель организует проведение таргетированной рекламной кампании в социальных сетях не менее чем за 14 дней до даты проведения Форума;  5) Во всех анонсах, сообщениях, презентациях, информационных и рекламных материалах указывается в том числе: дата начала Форума; организатор Форума (Центр «Мой бизнес» Тульской области) и национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»; программа Форума; возможность бесплатного участия в Форуме; ссылка регистрации на участие в Форуме; возможность принять участие в Форуме только при условии прохождения регистрации.  6) Все анонсы и информационные материалы и сообщения должны быть согласованы с Заказчиком.  7) Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно. | 1. Отчет об информационном сопровождении (включая макеты информационных материалов, скриншоты анонсов и т.п.) на бумажном и электронном носителе в 1 (одном) экземпляре. |
| 1.3. | Для регистрации участников Исполнитель не менее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до даты начала Форума создает Landing Page, посвященный проведению Форума.  Сайт должен содержать:  - информацию о Форуме;  - информацию о программе Форума;  - форму для регистрации участников, которая должна включать ФИО, ИНН, наименование организации, телефон, адрес эл. почты, дату рождения;  - логотипы Заказчика и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (логотипы предоставляются Заказчиком);  - заполненные формы заявок должны поступать Исполнителю для возможности их дальнейшей передачи Заказчику;  - адаптировать Landing Page под просмотр на мобильных устройствах и планшетах.  Макет сайта согласовывается с Заказчиком.  - участники проходят регистрацию на созданном Исполнителем сайте.  - исполнитель ежедневно выгружает список зарегистрированных на программу потенциальных участников с указанием их персональных данных (ФИО, ИНН, телефон, почта, дата рождения, серия и номер паспорта) и на направляет представителю Заказчика для принятия решения о дальнейшем допуске в программу. | 1. Скриншоты, демонстрирующие созданный сайт в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе. |
| 1.4. | Обеспечение поиска и приглашения к участию в выставочно-ярмарочной экспозиции продукции и (или) услуг на менее 15 (пятнадцати) самозанятых. | 1. Список участников выставочно-ярмарочной экспозиции продукции и (или) услуг в 1 (одном) экземпляре на бумажном и электронном носителе.  2. Справки из приложения «Мой налог» участников выставочно-ярмарочной экспозиции, подтверждающие применение участниками специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», на дату проведения Форума. |
| 1.5. | Обеспечение приема заявок на участие в выставочно-ярмарочной экспозиции продукции и (или) услуг от приглашенных самозанятых с использованием формы, предоставленной Заказчиком. | 1. Заявки на участие в выставочно-ярмарочной экспозиции продукции и (или) услуг от приглашенных самозанятых (Приложение № 2) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе. |
| **2.** | **Исполнитель оказывает следующие услуги по проведению Форума:** | |
| 2.1. | Оформление площадки для проведения Форума, включая монтаж/демонтаж:  - разработка макета и изготовление пресс-волла с названием мероприятия, логотипами Заказчика и национального проекта, размером не менее 2000 мм х 3000 мм;  - разработка макета и изготовление фотозоны с названием мероприятия, логотипами Заказчика и национального проекта;  - разработка макетов и изготовление навигационных указателей с названием мероприятия, логотипами Заказчика и национального проекта;  - разработка макета заставки для главного экрана.  Все макеты, используемые для оформления, согласуются с Заказчиком. | Фотографии оформления площадки в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и на электронном носителе (не менее 5 фотографий) |
| 2.2. | Проведение Форума в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком. |  |
| 2.3. | Проведение Форума на площадке, предоставленной с Заказчиком. |  |
| 2.4. | Ведущего для проведения Форума предоставляет Заказчик. |  |
| 2.5. | Обеспечение выступления спикеров, предусмотренных Программой. |  |
| 2.6. | Обеспечение регистрации участников Форума, в том числе участников выставочно-ярмарочной экспозиции продукции и (или) услуг, в журнале регистрации. | 1. Журнал регистрации участников Форума по форме, предоставленной Заказчиком, на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре. |
| 2.7. | Организация выставочно-ярмарочной экспозиции продукции и (или) услуг с участием не менее 15 (пятнадцати) приглашенных самозанятых, оформленной в едином стиле. При оформлении необходимо использовать логотипы Центра «Мой бизнес» Тульской области и логотип Национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Стенды экспозиции должны быть изготовлены для каждого участника выставочно-ярмарочной экспозиции и оборудованы подсветкой. |  |
| 2.8. | Обеспечение фото и видео сьемки Форума. | 1. Фотоотчет о Форуме на бумажном и электронном носителе. Фотоотчет должен включать все зоны проведения Форума, фотографии выставочно-ярмарочной экспозиции самозанятых, фотографии практикума по регистрации в качестве самозанятого через приложение «Мой налог». Количество фотографий - на менее 30 (тридцати).  2. Видеоролик о Форуме длительностью не менее 3 минут на электронном носителе. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  Директор ТРФ ЦПП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Мартынова  МП |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |

Приложение № 1

к Техническому заданию

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**Информация о специалисте,**

**привлекаемом к проведению мероприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование мероприятия** |  |
| **Дата проведения** |  |
| **Место проведения** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО |  | Фотография  (при наличии) |  |
| Возраст |  | | |
| Адрес |  | | |
| Образование |  | | |
| Должность |  | | |
| Контактный телефон, e-mail |  | | |
| Ученые степени, звания (при наличии) |  | | |
| Опыт выступлений в качестве спикера |  | | |
| Учебники, книги, статьи и публикации (при наличии) |  | | |
| Ссылки на сайты и аккаунты в социальных сетях (при наличии) |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность уполномоченного лица Исполнителя** |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

МП «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  Директор ТРФ ЦПП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Мартынова  МП |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |

Приложение № 2

к Техническому заданию

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\User\Desktop\лого мой бизнес тула.jpg** | |
| **ЗАЯВКА**  **на предоставление услуги плательщику налога на профессиональный доход** | |
| **Услуга** |  |
|  | наименование услуги |
| **Информация о заявителе** | |
| **Фамилия** |  |
| **Имя** |  |
| **Отчество** |  |
| **Дата рождения** |  |
| **ИНН** |  |
| **Адрес места регистрации** |  |
| **Дата регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход** |  |
| **Вид деятельности** |  |
| **Контактный телефон** |  |
| **Адрес электронной почты** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.** | | | |
| **2. Способ получения уведомления о возможности/невозможности предоставления услуги:** | | | |
| * По электронной почте (при наличии) * По почте | | | |
| **3. Я уведомлен о том, что не подписание мной договора на оказание услуг в течение установленного срока означает мой односторонний добровольный отказ от получения услуги.** | | | |
| **4. Согласие на получение информации по каналам связи** | | | |
|  | Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи |  | Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **/** |  | **/** |  | **/** |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Договору № от

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование, адрес, телефон, реквизиты* | **Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**  300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 к. 1, оф. 408 |

*(наименование организации/ФИО ИП или самозанятого)* дает Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» обязательство об отказе в предоставлении услуги участнику мероприятия в случае, если они с *(наименование организации/ФИО ИП или самозанятого)* состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Определение группы лиц, установленное в ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» *(наименование организации/ФИО ИП или самозанятого)* известно и понятно.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность уполномоченного лица (для юридического лица)** |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  | МП |  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  Директор ТРФ ЦПП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Мартынова  МП |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |

Приложение № 3

к Договору № от

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**АКТ №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

**к договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_**

**Заказчик:** Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В соответствии с Договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ Исполнитель оказал Заказчику услуги по организации и проведению *наименование мероприятия* «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. (далее – Мероприятие) в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуг**  **(в соответствии с Техническим заданием)** | **Основные требования**  **(в соответствии с Техническим заданием)** |
| 1. | Услуги по организации Мероприятия |  |
| 1.1. |  |  |
| … |  |  |
| 2. | Услуги по проведению Мероприятия |  |
| 2.2. |  |  |

2. Стороны подтверждают, что стоимость оказанных Исполнителем услуг составляет \_\_\_\_\_ (указать сумму прописью) рублей \_\_\_\_\_копеек.

3.

|  |
| --- |
| Оставить нужное:   * Оказанные услуги по качеству, объемам и срокам исполнения соответствуют требованиям Договора. Претензий Заказчик не имеет. * Оказанные услуги по качеству, объемам и срокам исполнения не соответствуют требованиям Договора. Заказчик имеет следующие претензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  *РЕКВИЗИТЫ ПОЛНОСТЬЮ*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**  МП | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  *РЕКВИЗИТЫ ПОЛНОСТЬЮ*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**  МП |

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  Директор ТРФ ЦПП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Мартынова  МП |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |