

## **ПОРЯДОК**

**отбора партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»: организация и проведение консультаций; разработка материалов по продвижению региональных франшиз, осуществление мониторинга региональных брендов-поиск потенциальных франчайзеров; создание франчайзинговых пакетов для региональных предпринимателей на основе их успешно работающего бизнеса; проведение обучающих тренингов; организация и проведение мероприятий, направленных на содействие в установлении деловых связей**

г. Тула, 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий порядок отбора партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»: организация и проведение консультаций; разработка материалов по продвижению региональных франшиз, осуществление мониторинга региональных брендов-поиск потенциальных франчайзеров; создание франчайзинговых пакетов для региональных предпринимателей на основе их успешно работающего бизнеса; проведение обучающих тренингов; организация и проведение мероприятий, направленных на содействие в установлении деловых связей (далее – Порядок), разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Порядок устанавливает процедуру и критерии отбора партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»: организация и проведение консультаций; разработка материалов по продвижению региональных франшиз, осуществление мониторинга региональных брендов-поиск потенциальных франчайзеров; создание франчайзинговых пакетов для региональных предпринимателей на основе их успешно работающего бизнеса; проведение обучающих тренингов; организация и проведение мероприятий, направленных на содействие в установлении деловых связей (далее — Отбор).

Настоящий Отбор не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный Отбор не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

**1.2.** Организатором Отбора является Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Фонд).

Телефон: 8 (4872) 25-98-31.

Адрес электронной почты: e-mail: [zakupka@hub71.ru](mailto:zakupka@hub71.ru)

**1.3.** Порядок определяет следующие процедуры:

- информирование о проведении Отбора;
- предмет и срок партнерства, в целях которого осуществляется Отбор;
- критерии и процедуру Отбора;
- условия сотрудничества с лицом, прошедшим Отбор.

**1.4.** Информация об Отборе публикуется и размещается на сайте Фонда в сети Интернет <https://мойбизнесула.рф/>.



## 2. ПРЕДМЕТ И СРОК ПАРТНЕРСТВА

**2.1.** Отбор осуществляется с целью оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) в форме организации и проведения акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»: организация и проведение консультаций; разработка материалов по продвижению региональных франшиз, осуществление мониторинга региональных брендов-поиск потенциальных франчайзеров; создание франчайзинговых пакетов для региональных предпринимателей на основе их успешно работающего бизнеса; проведение обучающих тренингов; организация и проведение мероприятий, направленных на содействие в установлении деловых связей (далее – Программа) в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Наименование критерия	Количество
1.	Количество СМСП – участников Программы	Минимальное количество участников – 200 СМСП
2.	Цена договора	Максимальная цена договора – 3 000 000 руб. (три миллиона рублей)
3.	Количество часов Программы	Минимальное количество часов – 16 час.

**2.2.** Срок оказания услуг по организации и проведению Программы - по 01.12.2020 (включительно).

**2.3.** В связи с введением Указом Губернатора Тульской области от 16.10.2020 № 135 «О внесении изменений в указ Губернатора Тульской области от 30 апреля 2020 года № 41» запрета на проведение на территории Тульской области по 31 декабря 2020 года публичных, массовых деловых, массовых развлекательных и массовых досуговых мероприятий с численностью одновременного участия более 20 человек Программа проводится в онлайн-режиме.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

**3.1.** В Отборе могут принять участие юридические лица (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) или индивидуальные предприниматель, соответствующие следующим требованиям (далее - Заявитель):

- Заявитель зарегистрирован в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории РФ;

- Заявитель не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;

- Заявитель не включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Заявитель имеет открытый банковский счет на территории Российской Федерации;

- срок деятельности Заявителя с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя – не менее 5 (пяти) лет;

- виды деятельности Заявителя, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету Отбора;

- наличие опыта надлежащего оказания аналогичных услуг, указанных в п. 2.1.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

**4.1.** Для участия в Отборе Заявитель, представляет в Фонд заявку на участие в отборе партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (далее – Заявка) (Приложение №2, Форма №1).

**4.2.** Заявка, подписанная руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом, чьи полномочия подтверждаются оригиналом либо копией соответствующего документа) и заверенная печатью (при наличии), должна соответствовать форме, установленной настоящим Порядком.

**4.3.** В Заявку должны входить следующие заполненные и оформленные документы:

- заявка на участие в отборе партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (Приложение №2, Форма № 1)

- анкета заявителя (Приложение №2, Форма № 2);

- документы, подтверждающие полномочия лица на подписание Заявки и входящих в ее состав документов;

- информация о спикерах, которых планируется привлечь к оказанию услуг по обучению;



- копия утвержденной акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства, по которой Заявитель готов оказать услуги;

- обязательство об отказе в оказании услуг СМСП в форме организации обучения СМСП в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (Приложение №2, Форма № 3);

- копии не менее 2 (двух) договоров на оказание аналогичных услуг и актов к ним.

**4.4.** Все включенные в Заявку документы должны быть четко напечатаны, заполнены по всем пунктам и оформлены в строгом соответствии с установленной настоящим Отбором формой, заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя СМСП или индивидуального предпринимателя.

**4.5.** Заявка, не соответствующая установленной форме, не отвечающая требованиям пунктов 4.1-4.4 настоящего Порядка, отклоняется на этапе ее рассмотрения.

**4.6.** Сведения, содержащиеся в представленных документах, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением сведений, в соответствии с которыми определяется соответствие Заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

**4.7.** Все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, несут Заявители.

## **5. ПРИЕМ ЗАЯВОК**

**5.1.** Прием и регистрация Заявок осуществляется Фондом в письменной и электронной форме начиная со дня, следующего за днем размещения информации о проведении отбора в течение 3 (трех) рабочих дней.

Прием и регистрация Заявок в письменной форме осуществляется по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1., окно «Центр мой бизнес». Время приема заявок: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

Заявка на бумажном носителе представляется сброшюрованной в одну папку в указанной очередности, скрепленной печатью Заявителя (при наличии),

В электронной форме Заявка должна быть направлена на электронную почту Фонда – [zakurka@hub71.ru](mailto:zakurka@hub71.ru). Электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG), архивируются в файл с расширением RAR или ZIP.

**5.2.** Заявка регистрируется в журнале учета Заявок. Заявитель вправе подать только одну Заявку.

**5.3.** Заявители вправе отозвать Заявку путем письменного уведомления Фонда с указанием способа возврата Заявки до момента ее рассмотрения.

Уведомление подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом, чьи

полномочия подтверждаются оригиналом либо копией соответствующего документа) и заверяется печатью (при наличии).

**5.4.** Рассмотренная Заявка не возвращается, копии Заявки также не предоставляются.

## **6. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА**

**6.1.** Отбор осуществляет Комиссия по отбору партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия), в течение не более чем 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема Заявок.

**6.2.** Комиссия осуществляет проверку Заявок в порядке очередности их регистрации при поступлении на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Заявитель не допускается к участию в Отборе в случаях несоответствия Заявки требованиям пунктов 4.1. - 4.4. настоящего Порядка.

**6.3.** Проверка Заявителей, допущенных к участию в Отборе, на предмет соответствия требованиям, установленным п. 3.1. настоящего Порядка, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

Заявители, соответствующие требованиям Порядка, признаются претендентами на заключение договора (далее – Претендент).

**6.4.** Комиссия рассматривает Заявки Претендентов по критерию - количество СМСП, которым будут оказаны услуги по обучению в рамках одного договора и составляет ранжированный список Претендентов (от 1 и далее) в порядке уменьшения количества СМСП, которым будет оказана услуга.

При этом количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора, должно быть не меньше указанного в п. 2.1. настоящего Порядка.

Первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент, указавший наибольшее количество СМСП, которым будут оказаны услуги по обучению в рамках одного договора.

Если в Заявках указано одинаковое количество СМСП, которым будут оказаны услуги по обучению в рамках одного договора (при одинаковой цене договора), первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент, первым направивший Заявку.

**6.5.** О результатах Отбора Фонд извещает Заявителей в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения Отбора.

**6.6.** В случае если не подано ни одной Заявки, Отбор признается несостоявшимся. В случае, если подана одна заявка, соответствующая требованиям Порядка, Претендент, соответствующий требованиям настоящего порядка, признается победителем

## **7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**



**7.1.** С Претендентом (начиная от № 1) в течение пяти рабочих дней с даты проведения Отбора заключается договор на оказание услуг по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (Приложение № 3).

Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения Отбора передает договоры Претендентам (начиная от № 1).

**7.2.** В случае уклонения от подписания договора Претендентом (начиная от № 1) в срок, указанный в п. 7.1. настоящего Порядка, Фонд вправе заключить Договор со следующим Претендентом.

Приложение №1  
к порядку отбора партнеров  
по реализации акселерационной программы  
по расширению использования франшиз  
в секторе малого и среднего предпринимательства

**Формы документов**

ФОРМА № 1

На фирменном бланке организации  
Дата, исходящий номер

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки  
предпринимательства»

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе партнеров**  
**по реализации акселерационной программы по расширению**  
**использования франшиз в секторе малого и среднего**  
**предпринимательства**

Изучив документацию об отборе партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства, Заявитель:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

заявляет о желании участвовать в указанном отборе на установленных условиях и направляет настоящую заявку на участие в отборе партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства:

№ п/п	Наименование критерия	Количество
1.	Количество СМСП – участников Программы	_____ СМСП*
2.	Цена договора	_____ (НДС не облагается/в том числе НДС ___%)**
3.	Количество часов Программы	_____ час.

\*Следует указать количество СМСП, которым будут оказаны услуги, в рамках одного договора. Количество СМСП, которым будут оказаны услуги, в рамках одного договора должно быть не менее указанных в п 2.1. порядка



отбора партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства.

*\*\*Следует указать наличие либо отсутствие НДС.*

К настоящей Заявке прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов***
1.	Анкета заявителя (Форма № 2).	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание Заявки и входящих в ее состав документов	
3.	Информация о спикерах, которых планируется привлечь к оказанию услуг по обучению	
4.	Копия утвержденной акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства	
5.	Обязательство об отказе в оказании услуг СМСП в форме организации обучения СМСП в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».	
6.	Копии не менее 2 (двух) договоров на оказание аналогичных услуг и актов к ним	

*\*\*\* При отсутствии документов по какому-либо из пунктов в графе «количество листов» проставляется прочерк.*

Вся информация, содержащаяся в Заявке и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку указанных выше персональных данных. Подтверждаю, что согласие лиц, привлекаемых к оказанию услуг для СМСП, на предоставление их персональных данных Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства», Комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку, Министерству экономического развития РФ, Федеральной корпорации по развитию малого и среднего предпринимательства получено.

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## Анкета Заявителя

№ п/п	Наименование	Сведения о Заявителе
1.	Наименование (полное/сокращенное)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Юридический адрес	
4.	Почтовый адрес	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Контактные телефоны, факс (с указанием кода города)	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Адрес сайта	
9.	Банковские реквизиты: ИНН/КПП ОГРН р/с банк к/с БИК	
10.	Контактное лицо	

---

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.



*На фирменном бланке организации  
(наименование, адрес, телефон, реквизиты)*

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

ул. Кирова, д. 135 к. 1, оф. 408  
г. Тула, 300004

\_\_\_\_\_ дает Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят с \_\_\_\_\_ в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**Должность уполномоченного  
лица исполнителя**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
М.П. (при наличии) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

**ЗАКАЗЧИК:**

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

проект

## ДОГОВОР № 8.4.3-МБЦП/1

г. Тула

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, совместно именуемые «Стороны», а каждая в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ И СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию услуг по организации и проведению акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (далее – Программа) для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Тульской области (далее – СМСП) (далее - Услуги), согласно Техническому заданию (Приложение № 1), а Заказчик обязуется оплатить оказанные Услуги.

Количество участников, успешно прошедших реализуемую Программу в рамках настоящего договора – не менее \_\_\_\_\_ СМСП (далее – Участники).

Под успешным прохождением Программы понимается посещение и освоение Участником не менее 80% Программы.

В связи с введением Указом Губернатора Тульской области от 16.10.2020 № 135 «О внесении изменений в указ Губернатора Тульской области от 30 апреля 2020 года № 41» запрета на проведение на территории Тульской области по 31 декабря 2020 года публичных, массовых деловых, массовых развлекательных и массовых досуговых мероприятий с численностью одновременного участия более 20 человек Программа проводится в онлайн-режиме.

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

1.3. Срок оказания услуг: октябрь-декабрь 2020 г. (даты проведения согласуются с Заказчиком).

### 2. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

2.1. Услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком в полном объеме с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2), который направляется Заказчику в течение пяти рабочих дней с даты окончания проведения Программы. С актом сдачи-приемки оказанных услуг Исполнитель предоставляет отчетные документы, указанные в техническом задании и счет на оплату оказанных услуг.

2.2. Заказчик вправе в течение десяти рабочих дней после представления ему результата оказанных Услуг выразить Исполнителю замечания и/или претензии в

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



отношении представленного результата оказанных Услуг. В случае выражения Заказчиком замечаний и/или претензий в отношении представленных результатов оказанных Услуг, Стороны в течение пяти рабочих дней согласуют и составляют акт о доработках с указанием перечня необходимых доработок и сроков, в течение которых соответствующие доработки должны быть произведены Исполнителем. После осуществления Исполнителем необходимых доработок сдача-приемка производится повторно, в соответствии с положениями настоящего раздела Договора.

2.3. В случае отсутствия замечаний и/или претензий Заказчик подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг и направляет его Исполнителю.

### **3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

3.1. Стоимость участия в Программе 1 (одного) СМСП составляет \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, НДС не облагается.

Максимальная стоимость оказываемых Исполнителем услуг по данному Договору составляет: 3 000 000 (три миллиона) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

Авансовый платеж составляет 30% от общей стоимости услуг, что составляет 900 000 (девятьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

Заказчик производит авансовый платеж в размере 900 000 (девятьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается, в течение 10 (десяти) банковских дней с даты получения счета от Исполнителя, безналичным перечислением денежных средств на расчётный счет Исполнителя.

В случае невыполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стоимость оказанных Услуг рассчитывается пропорционально количеству СМСП, успешно прошедших Программу, согласно стоимости участия 1 (одного) СМСП, но не более чем максимальная стоимость оказываемых Исполнителем Услуг по данному договору, НДС не облагается.

Количество Участников Программы, определяется на основании:

- журнала учета посещаемости мероприятий Программы;
- списка участников, успешно прошедших Программу;
- копий сертификатов о прохождении Программы участниками.

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) рабочих дней с момента выставленного 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.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Права и обязанности Заказчика:

4.1.1. Заказчик обязуется принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги;

4.1.2. Заказчик имеет право контролировать сроки оказания Услуг, проверять ход и качество оказания Услуг.

4.1.3. В случае, если в ходе оказания Услуг по настоящему Договору (а именно: непосредственно в период оказания Услуг) у Заказчика появятся замечания в отношении оказываемых Исполнителем Услуг, Заказчик должен незамедлительно указать Исполнителю на выявленные недостатки и потребовать их устранения в письменной форме, используя согласованный адрес электронной почты.

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

#### 4.2. Права и обязанности Исполнителя:

4.2.1. Исполнитель имеет право привлечь к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц только по согласованию с Заказчиком. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами.

4.2.2. Исполнитель имеет право включать информацию об оказанных для Заказчика Услугах в свое портфолио, в том числе фотоматериалы и прочие материалы.

4.2.3. Исполнитель обязуется оказать Услуги в соответствии с Техническим заданием в объеме, сроки и надлежащего качества в соответствии с условиями Договора.

4.2.4. В случае, если в ходе оказания Услуг по настоящему Договору (а именно: непосредственно в период оказания Услуг) у Заказчика появятся замечания в отношении оказываемых Исполнителем Услуг, Исполнитель должен устранить выявленные недостатки в течении 3 (трех) рабочих дней.

4.2.5. Исполнитель обязан отказать в предоставлении услуги СМСП по настоящему Договору в случае, если они состоят с Исполнителем в одной группе лиц, определенных 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.

4.2.6. Исполнитель обязуется согласовывать с Заказчиком все информационные материалы и сообщения о проведении Программы.

4.2.7. Исполнитель обязуется выдать участникам, успешно прошедшим Программу, сертификат об успешном завершении акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства.

4.2.8. Исполнитель обязуется получить согласие участника Программы на обработку персональных данных. В случае отсутствия согласия участника Программы на обработку персональных данных, ответственность перед участником Программы несет Исполнитель.

### 5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Каждая из Сторон обязана соблюдать режим конфиденциальности информации, в отношении которой её обладателем было установлено соответствующее требование.

5.2. Вся принадлежащая Сторонам документация и информация, полученная ими по настоящему Договору, является конфиденциальной.

### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. В случае нарушения Исполнителем согласованных Сторонами сроков оказания услуг Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование об уплате неустойки в размере один процент 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) банковских дней с даты выставления Заказчиком требования об уплате неустойки.

6.3. За несвоевременную передачу Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных услуг более чем на 2 (два) рабочих дня после даты, указанной в п. 2.1. Договора, Заказчик уплачивает Исполнителю штрафную неустойку в размере один процент от максимальной стоимости настоящего Договора, за каждый день просрочки.



6.4. За отказ от оказания Услуг, по причинам, не зависящим от Заказчика, Исполнитель несет ответственность в виде штрафной неустойки уплачиваемой Заказчику в размере пятьдесят процентов от максимальной стоимости 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 момента получения соответствующего требования.

6.5. В случае, если в течение периода проведения, а также 1 (одного) месяца с даты оказания услуг в адрес Заказчика поступит письменная жалоба по качеству оказанных Исполнителем услуг, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде штрафа в размере 3 000 (три тысячи) рублей. Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф путем направления письменной претензии в адрес Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления жалобы. В случае несогласия Исполнителя с направленной претензией Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии предоставить в адрес Заказчика письменное обоснование. После получения письменного ответа Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о необходимости предъявления штрафных санкций Исполнителю.

## **7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. Любая из сторон настоящего Договора освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияние, например, землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовка, акты государственных органов, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего Договора.

7.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 7.1 настоящего Договора, каждая сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения стороной своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 7.2 настоящего Договора, то она обязана возместить второй стороне понесенные второй стороной убытки.

7.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 7.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

8.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до 20.12.2020г

8.2. Изменения и дополнения к Договору 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.

## **8. 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, срок рассмотрения 5 (пять) рабочих дней с даты 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.

## **10. 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.

## **11. 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 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, Стороны допускают согласование всех необходимых для исполнения направление подписанных документов, в том числе настоящего Договора, счетов на оплату, акта сдачи-приемки оказанных услуг, в сканированном виде средствами электронной связи по электронной почте, указанной в разделе 12 настоящего Договора, с последующим предоставлением подлинных документов.

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

11.6. В целях оперативного согласования всех необходимых для исполнения Договора документов, указанных в Техническом задании, Стороны направляют документы в электронном виде средствами электронной связи по электронной почте, указанной в разделе 12 настоящего Договора.

11.7. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке в Арбитражном суде Тульской области.

## **12. РЕКВИЗИТЫ, ПЕЧАТИ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_/

МП

\_\_\_\_\_/

МП

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (далее - Программа)

№ п/п	Основные требования	Состав отчетной документации	Форма документа
1.1.	<p>Проведение Программы в объеме не менее _____ часов.</p> <p>Программа проводится в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Техническому заданию, согласно расписанию мероприятий Программы, согласованному с Заказчиком.</p> <p>Расписание мероприятий программы, содержащее дату и время проведения каждого мероприятия, направляется на согласование Заказчику по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения каждого мероприятия программы.</p>	<p>Расписание мероприятий Программы, согласованное с Заказчиком, на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.</p>	
1.2.	<p>Проведение информационной кампании для привлечения участников Программы.</p> <p>Обеспечение Заказчика информационными материалами для проведения информационной кампании.</p>	<p>Отчет о проведенной информационной кампании на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре.</p>	
1.3.	<p>Обеспечение поиска и приглашения к участию в Программе не менее _____ субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Тульской области (далее – СМСП).</p> <p>СМСП, приглашенные к участию в Программе должны соответствовать требованиям статьи 4, п. 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего</p>		



<p>предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ.</p>		
<p>1.4. Обеспечение приема заявок на участие от СМСП с использованием формы, предоставленной Заказчиком, а также обеспечение уведомления о возможности или невозможности участия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявки (с указанием причин).</p>	<p>Скан-копии Заявок на участие в Программе от СМСП, принявших участие в программе.</p>	<p>Приложение № 2</p>
<p>1.5. Подготовка раздаточного материала (программа, информационные материалы) для участников Программы в количестве не менее _____ комплектов. Направление участникам раздаточных материалов в виде электронных документов. Обеспечить размещение на раздаточном материале логотипа Заказчика. Согласовать макеты раздаточных материалов с Заказчиком путем обмена сообщениями по электронной почте Исполнителя и Заказчика не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала Программы.</p>	<p>Сигнальный образец раздаточного материала в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.</p>	
<p>1.6. Обеспечение регистрации участников Программы на платформе для проведения онлайн видеоконференций.</p>	<p>1. Список участников мероприятия в формате онлайн-трансляции по форме, предоставленной Заказчиком, на бумажном носителе. 2. Выгрузка с платформы для проведения онлайн видеоконференций, содержащая данные об участниках каждого мероприятия Программы.</p>	<p>Приложение № 3</p>
<p>1.7. Техническое сопровождение Программы: - обеспечение работы платформы для проведения онлайн видеоконференций/вебинаров; - обеспечение подключения участников к онлайн-трансляции; - запись видео и скачивание записи в формате MP4; - проверка скорости интернета, работы камеры и микрофона; - получение отчета о количестве участников.</p>	<p>1. Видеозапись каждого мероприятия Программы в формате MP4 на электронном носителе. 2. Скриншоты экрана компьютера, на которых отражены участники,</p>	

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

		принимающие участие в формате онлайн-трансляции в каждом мероприятии Программы (не менее 2 скриншотов: через 15 мин. от начала каждого мероприятия и за 15 мин. до конца каждого мероприятия).	
1.8.	Обеспечение выдачи сертификатов участникам, успешно прошедшим Программу.	Список участников, успешно прошедших Программу. Копии сертификатов о прохождении Программы, выданных участникам.	Приложение № 5
1.9.	Обеспечение ведения реестра участников Программы.	Реестр участников Программы по форме, предоставленной Заказчиком, в электронном виде в формате Excel.	Приложение № 4

**ЗАКАЗЧИК**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

\_\_\_\_\_  
МП

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_  
МП

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Техническому заданию  
договора № 8.4.3.-МБЦПП/1  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Программу предоставляет Исполнитель

**ЗАКАЗЧИК**  
Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки  
предпринимательства»

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_/

МП

\_\_\_\_\_/

МП

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



**ФОРМА ДОКУМЕНТА**



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

300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408  
тел. (4872) 25-98-31  
e-mail: [konsalt@hub71.ru](mailto:konsalt@hub71.ru)  
[мойбизнесстула.рф](http://мойбизнесстула.рф)

**ЗАЯВКА**

субъекта малого (среднего) предпринимательства на участие в мероприятии  
Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства»

*для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей*

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_  
Дата проведения \_\_\_\_\_  
Место проведения \_\_\_\_\_

1.	Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства	
2.	ИНН	
3.	Контактный телефон	
4.	E-mail	
5.	ФИО участника	
6.	Должность	
7.	Дата рождения	

- 
- ♦ Ответ о возможности / невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса получил.  
 да     нет
  - ♦ Согласие на получение информации от ТРФ ЦПП по каналам связи (e-mail - рассылка)  
 да     нет
- 

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.  
(подпись) (ФИО)

М.П.

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**Список участников акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства**

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_  
Дата проведения \_\_\_\_\_  
Место проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО участника	Дата рождения	Наименование организации	ИНН организации	Адрес электронной почты	Контактный телефон

Должность уполномоченного лица Исполнителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_ С.Б. Квасова  
МП

МП

Заказчик \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**Реестр участников  
акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	ФИО участника	Дата рождения	Наименование организации	ИНН субъекта малого (среднего) предпринимательства	Адрес электронной почты	Контактный телефон

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
МП

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

**ЗАКАЗЧИК**  
Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»  
\_\_\_\_\_  
МП

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Заказчик \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_



**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

Список участников, успешно прошедших акселерационную программу  
по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства

№	ФИО участника	Наименование организации	ИНН субъекта малого (среднего) предпринимательства	Выданный документ, подтверждающий прохождение Программы
1				
2				
3				
...				

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
МП

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

**ЗАКАЗЧИК**  
Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

\_\_\_\_\_  
МП

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_  
МП

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**АКТ №\_\_ от \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки оказанных услуг  
к договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_**

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. в соответствии условиями Договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_ оказаны услуги по реализации обучающей акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства для субъектов малого и среднего предпринимательства в составе:

№	Наименование услуг
1	
2	
3	
...	

2. Количество участников, успешно прошедших акселерационную программу по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства для субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках настоящего договора – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) СМСП.

3. Стороны подтверждают, что общая стоимость оказанных Исполнителем Услуг, подлежащих оплате Заказчиком согласно п. 3.1 с учетом стоимости Услуги для одного Участника \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, (НДС не облагается).

4. Исполнитель передает Заказчику отчетную документацию в составе:

№ п/п	Наименование документации	Количество листов
1		
2		
3		
...		
	Всего	

5. Оказанные услуги по качеству, объемам и срокам исполнения полностью соответствуют требованиям Заказчика. Претензий Заказчик не имеет.

6. Настоящий акт оказания услуг составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**ЗАКАЗЧИК**  
**РЕКВИЗИТЫ**

\_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**  
**РЕКВИЗИТЫ**

\_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

**ЗАКАЗЧИК**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки  
предпринимательства»

\_\_\_\_\_  
МП

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_  
МП

**Состав комиссии по отбору партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства**

Квасова Светлана Борисовна	-	Директор Фонда, председатель Комиссии
Сергеева Алена Николаевна	-	заместитель начальника отдела реализации образовательных программ и консалтинга Фонда, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:		
Лобанова Екатерина Геннадьевна	-	заместитель директора - начальник отдела реализации образовательных программ и консалтинга Фонда
Панкратов Антон Валерьевич	-	заместитель директора - руководитель Центра инжиниринга
Маркарова Ольга Владимировна	-	главный бухгалтер Фонда
Моденов Руслан Юрьевич	-	главный юрисконсульт Фонда
Никитина Светлана Евгеньевна	-	ведущий юрисконсульт Фонда
Клочкова Ольга Валериевна	-	заместитель начальника отдела развития малого и среднего предпринимательства комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку (по согласованию)

**Директор  
Тульского регионального  
фонда «Центр поддержки  
предпринимательства»**



**С.Б. Квасова**



## **Порядок деятельности комиссии по отбору партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства**

1. Комиссия по отбору партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) осуществляет отбор партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (далее – Отбор).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным и региональным законодательством в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, локальными актами Фонда, в том числе порядком отбора партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства.

3. Комиссия включает председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии. При отсутствии председателя заседания Комиссии ведет член Комиссии, избранный председательствующим большинством голосов членов Комиссии.

5. Секретарь Комиссии:

- регистрирует в журнале заявки;
- проверяет Заявителя на соответствие требованиям Порядка;
- обеспечивает своевременный созыв заседаний Комиссии;
- оглашает поступившие на рассмотрение Комиссии документы;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- извещает Заявителей и Претендентов о принятом Комиссией решении в форме информационного сообщения, высланного на адрес электронной почты, указанный в анкете заявителя, в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

- осуществляет подготовку и подписание договоров на оказание услуг по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства.

Члены комиссии:

- проверяют комплектность документов, приложенных к заявке на участие в Отборе (далее – Заявка);

- проверяют Заявки на соответствие требованиям порядка отбора партнеров по реализации акселерационной программы по расширению использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства, а Заявителей на соответствие критериям, установленным указанным Порядком.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава Комиссии. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично, без права замены.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

8. По результатам рассмотрения Комиссией вопроса об отборе партнера выносятся решения:

- о признании Заявок соответствующими / несоответствующими требованиям настоящего Порядка;

- о признании Заявителей соответствующими и претендентами на заключение договора / несоответствующими требованиям настоящего Порядка;

- о формировании ранжированного списка Претендентов.

9. По итогам работы Комиссии оформляется протокол рассмотрения Заявок, в котором отражаются:

- сведения о Заявителях, подавших Заявки;

- решение о признании Заявок соответствующими/ несоответствующими требованиям настоящего Порядка;

- решение о признании Заявителей соответствующими и претендентами на заключение договора / несоответствующими требованиям настоящего Порядка;

- ранжированный список Претендентов.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания рассмотрения Заявок.

**Директор Тульского регионального  
фонда «Центр  
поддержки предпринимательства»**



**С.Б. Квасова**