

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг

г. Тула

« ____ » _____ 2021 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящий договор (далее – 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 обучающей программы для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, по теме: «Охрана труда» в объеме не менее 16 часов (далее – Программа) в соответствии с программой Исполнителя (Приложение № 1), согласно Техническому заданию (Приложение № 2) (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

Участие в Программе принимают сотрудники субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) и индивидуальные предприниматели, являющиеся СМСП, соответствующие 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 включенных в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ, отобранных Заказчиком в качестве получателей поддержки (далее – участники). От одного СМСП участие в Программе может принять один сотрудник.

Запрещается участие одного и того же физического лица в качестве сотрудника от разных СМСП.

1.2. Срок оказания услуг:

- начало: с даты заключения настоящего Договора;
- окончание: не позднее 01.11.2021.

1.3. Место оказания услуг: г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Услуги своевременно, с надлежащим качеством, в полном объеме в соответствии с Техническим заданием, согласно условиям Договора.

2.1.2. Осуществить сбор и оформление первичной организационной документации и в случае необходимости предоставлять по требованию Заказчика и контрольных органов.

2.1.3. По итогам оказания Услуг предоставить в адрес Заказчика отчетные документы, в соответствии с Техническим заданием.

Все отчетные документы за исключение заявок должны быть заверены Исполнителем надлежащим образом (ФИО, подпись, должность лица, заверившего документ, печать (при наличии), доверенность на право заверения документов (в случае, если документы заверены лицом, не имеющим право действовать без доверенности).

2.1.4. 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.

2.1.5. Осуществлять согласование с Заказчиком документов, согласование которых предусмотрено Техническим заданием.

2.1.6. За свой счет, не нарушая сроков конечной сдачи оказанных Услуг по настоящему Договору, устранять допущенные по его вине недостатки, которые могут повлечь отступление от требований, предъявленных к оказанию Услуг.

2.1.7. Незамедлительно уведомлять Заказчика о любых обстоятельствах, отрицательно влияющих на качество оказываемых Услуг, либо об обстоятельствах, создающих невозможность оказания Услуг в определенные Договором сроки.

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

2.1.8. Не допускать доступ третьих лиц к конфиденциальным данным, представленным Заказчиком.

2.1.9. Использовать представленные Заказчиком формы документов.

2.1.10. В установленном порядке сдавать результаты Услуг Заказчику.

2.1.11. Получить согласие Участников на обработку персональных данных. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных, ответственность перед Участником несет Исполнитель.

2.1.12. Уведомлять Заказчика об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) в течение трех дней со дня их изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в разделе 10 настоящего Договора.

2.1.13. Гарантировать Заказчику оказание Услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.14. Исполнитель обязан отказать в предоставлении услуги участникам 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 по форме Заказчика (Приложение № 3).

2.1.15. В случае, если Заказчик не может предоставить указанное в п. 1.3. Договора место проведения, провести Мероприятие в заранее согласованном с Заказчиком помещении, вместимостью не менее 30 (тридцать) человек, оборудованном необходимой мебелью и техникой (проектором, экраном, и т.п.), необходимой для оказания Услуг.

2.1.16. 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 обеспечить свое личное присутствие в ходе проверки (при необходимости).

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Привлекать к исполнению своих обязанностей третьих лиц. При этом возложение исполнения обязательств по настоящему Договору на третье лицо не освобождает Исполнителя от ответственности перед Заказчиком за исполнение настоящего Договора.

2.2.2. Оказать полный объем Услуг в соответствии с Техническим заданием ранее срока, установленного п. 1.2. настоящего Договора.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Принять оказанные Услуги по акту сдачи-приемки оказанных услуг, а в случае обнаружения отступлений от Договора, ухудшающих качество оказанных Услуг, или иных недостатков в оказанных Услугах, заявить об этом Исполнителю в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.3.2. Оплатить Услуги по Договору в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.3.3. Согласовать в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения списки, формы и другие материалы, согласование которых предусмотрено Техническим заданием, посредством обмена информационными сообщениями по электронной почте, указанной в разделе 10 настоящего Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль за своевременным исполнением и качеством оказанных услуг, в том числе посещать любые мероприятия, организованные и проводимые Исполнителем или третьими лицами в рамках оказания Услуг по настоящему Договору, проверять надлежащее размещение информационных материалов, запрашивать необходимые документы, касающиеся предмета настоящего Договора.

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

2.4.3. Требовать от Исполнителя представления документов, подтверждающих оказание Услуг по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания Услуг по настоящему Договору в случае обнаружения отступлений от Договора, ухудшающих качество Услуг.

2.4.4. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.5. Заказчик имеет право не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора, а также при выявлении фактов, подтверждающих некачественное оказание услуг либо неоказание услуг участникам Мероприятий, указанных Исполнителем как получивших услугу, при проведении контроля качества оказываемых Исполнителем услуг.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость участия 1 (одного) Участника в Мероприятии составляет _____ рублей 00 копеек за каждого участника.

Стоимость услуг по организации и проведению Мероприятия для _____ (_____) Участников составляет 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей, НДС не облагается/с НДС.

В случае невыполнения обязанностей, предусмотренных Техническим заданием, стоимость услуг по организации и проведению Мероприятия рассчитывается пропорционально количеству Участников, присутствовавших на Мероприятии, согласно стоимости участия в Мероприятии 1 (одного) Участника, но не более 75 000 (семидесяти пяти тысяч) рублей. Количество Участников, присутствовавших на Мероприятии, определяется на основании Журнала регистрации участников мероприятия (Приложение №3 к Техническому заданию).

Общая стоимость услуг, оказанных Исполнителем в рамках настоящего Договора, определяется исходя из стоимости фактически оказанных услуг, принятых Заказчиком по акту сдачи-приемки оказанных услуг, но не более чем 75 000 (семидесяти пяти тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается/с НДС, за период действия Договора.

3.2. Не подлежат оплате услуги, оказанные Исполнителем в случае, если Участник не соответствует требованиям, указанным в Техническом задании.

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

3.4. 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.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания оказания Услуг Исполнитель составляет акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Договору и вместе с отчетными документами, предусмотренными Техническим заданием, с сопроводительным письмом передает его Заказчику.

4.2. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг и документов, указанных в Техническом задании, осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям Договора и Технического задания и в случае выявления недостатков оповещает Исполнителя по электронной почте. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных недостатках обязан исправить их и предоставить Заказчику надлежаще оформленные документы. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку вновь представленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке исполненных в рамках настоящего Договора Услуг. По результатам анализа представленных документов Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Срок проверки отчетных документов, подписания и направления акта сдачи-приемки услуг может быть Заказчиком продлен в связи с непредставлением Исполнителем предусмотренных договором документов и материалов, подтверждающих исполнение его условий, а также необходимостью дополнительной проверки исполнения условий договора.

4.3. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости Услуг Исполнителя в случае не предоставления документов, предоставления документов не в полном объеме, в случае не предоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями.

4.4. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством оказания Услуг, также в случаях, если недостатки выявлены в течение 2 (двух) месяцев после оказания услуг.

4.5. Услуги считаются оказанными с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты по Договору Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,1% от цены настоящего Договора, указанной в п. 3.1. настоящего Договора, за каждую неделю просрочки выполнения обязательств.

5.3. В случае нарушения Исполнителем обязательств по оказанию услуг, указанных в разделе 1 настоящего Договора либо оказания Услуг не в полном объеме, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 30% от цены Договора, указанной в п. 3.1. настоящего Договора.

5.4. В случае задержки отчетных документов, указанных в пункте 4.1. Настоящего Договора более, чем на 2 (два) рабочих дня, Заказчик может взыскать с Исполнителя неустойку в размере одного процента от цены Договора, указанной в п. 3.1 за каждый день просрочки исполнения обязательств по передаче документации.

5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору, аванс (или его соответствующая часть) подлежит возврату в течение пяти дней с момента предъявления Заказчиком требования о возврате. В этом случае на сумму не отработанного аванса подлежат выплате проценты по ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.6. Услуги, не соответствующие требованиям настоящего Договора и Технического задания, считаются невыполненными. Заказчик вправе отказаться (полностью или частично) от оплаты услуг, не соответствующих требованиям настоящего Договора.

5.7. За каждым невыполненным Исполнителем показатель, указанный в колонках основные требования и результат работ Технического задания, после истечения срока окончания работ, Заказчик вправе применить к Исполнителю штраф в размере 3 (трех) тысяч рублей.

5.8. Исполнитель обязуется выплатить штраф и/или неустойку, предусмотренную настоящим разделом Договора в течении 5 (пяти) дней с момента получения требования от Заказчика.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 5.9 и 5.10 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) 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. 5.9 и 5.10 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

5.12. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 5.9 и 5.10 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 5.11 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.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и неотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1 Договора, Сторона обязана в течение 3 (трех) дней известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, о предполагаемом сроке их действия и прекращения.

6.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное п. 6.2 настоящего Договора, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

6.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных п. 6.1 Договора, срок исполнения обязательств по Договору приостанавливается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 Договора, продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения обязательств по Договору.

6.6. В случае установления на территории Тульской области ограничений либо запрета на проведение массовых деловых, образовательных, развлекательных и досуговых мероприятий допускается по согласованию с Заказчиком проведение Программы в онлайн-формате. Порядок проведения Программы в онлайн-формате, состав и формы отчетных документов, представляемых Исполнителем при проведении Программы в онлайн-формате, должны быть согласованы Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, относящейся к предмету настоящего Договора, ходу его исполнения и полученным результатам, а также любую информацию и данные, представленные каждой из Сторон в ходе исполнения настоящего Договора, не раскрывать и не разглашать их какой-либо третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

8.2. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

8.2.1. По соглашению Сторон.

8.2.2. В одностороннем внесудебном порядке, в случае нарушений существенных условий Договора, путем направления письменного извещения стороне, допустившей нарушение Договора, за 14 (четырнадцать) рабочих дней до даты фактического расторжения Договора, с оплатой фактически произведенных расходов.

8.3. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при не достижении согласия по спорным вопросам – в Арбитражном суде Тульской области.

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

9.4. Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

9.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического адреса или банковских реквизитов, она обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

9.6. Настоящий Договор действует с даты его подписания Сторонами до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.7. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к Договору, теряют силу.

Настоящим Стороны устанавливают, что все документы исходящие или получаемые на адреса электронной почты, указанные в реквизитах настоящего Договора, признаются составленными от имени отправляющей Стороны и полученными надлежащим образом принимающей Стороной. Указанные документы являются юридически обязывающими, влекут возникновение у Сторон соответствующих прав и обязанностей. Распечатки указанных документов являются надлежащими доказательствами при рассмотрении спорных вопросов, в том числе в суде.

9.8. Настоящий Договор может быть заключен путем обмена Сторонами сканированного экземпляра, подписанного и скрепленного печатью Стороны Договора, переданного посредством электронной почты. Сторона, имеющая намерение заключить Договор, вправе направить сканированный экземпляр подписанного и скрепленного печатью договора другой Стороне посредством электронной почты, с одновременным направлением 3 (трех) экземпляров оригинала Договора средствами почтовой связи либо передачи нарочно.

9.9. Сторона, получившая экземпляр Договора посредством электронной почты, подписывает его, заверяет подписью и печатью своей организации и направляет другой Стороне тем же видом связи. При поступлении оригиналов Договора получившая Сторона заверяет подписью и печатью своей организации и незамедлительно направляет один экземпляр оригинала Договора другой Стороне посредством почтовой связи либо нарочно.

9.10. В случае возникновения у Сторон разночтений, для толкования настоящего Договора и иных документов, переданных посредством электронной почты, будут использованы тексты оригиналов документов.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»
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

С.Б. Квасова
МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Юридический адрес:

ИНН
КПП
ОГРН
Банковские реквизиты:
р/с
Банк
к/с
БИК

тел.:
e-mail:

Должность

ФИО
МП

ПРОЕКТ

Приложение № 1
к Договору № _____
от «___» _____ 2021 года

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению обучающей программы для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, по теме: «Охрана труда»

№ п/п	Перечень услуг, основные требования	Состав отчетной документации	Форма документа
	Услуги по организации Программы		
1.1.	<p>Составление расписания Программы с указанием места, даты и времени проведения занятий, и согласование его с Заказчиком.</p> <p>Участники Программы – сотрудники субъектов малого и среднего предпринимательства, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Тульской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Участники).</p> <p>От одного субъекта малого и среднего предпринимательства участие в Программе может принять один сотрудник.</p>	1. Расписание Программы с указанием места, даты и времени, согласованное с Заказчиком в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.	
1.2.	Обеспечение поиска и приглашения _____ Участников	Заявки на участие в обучающей программе для сотрудников субъектов МСП и индивидуальных предпринимателей	Приложение №1 к техническому заданию
1.3.	<p>Привлечение не менее 3 (трех) квалифицированных специалистов (спикеров, преподавателей, лекторов и т.д.), имеющих опыт выступления на аналогичных мероприятиях и имеющих право вести деятельность по повышению квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования (далее – Спикеры).</p> <p>Замена Спикера допускается только по предварительному согласованию с Заказчиком в случае, если ранее заявленный Спикер не может принять личное участие по уважительным причинам. Согласование осуществляется посредством направления Заказчику письма о невозможности участия Спикера и информации о Спикере, предлагаемым на замену.</p>	1. Информация о Спикерах по форме Заказчика, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.	Приложение №2 к техническому заданию
1.4.	Подготовка и печать раздаточного материала, необходимого для проведения Программы, в количестве, необходимом для каждого Участника.	1. Дизайн-макет (макет) раздаточного материала, согласованный с Заказчиком, в 1 (одном) экземпляре на	

ПРОЕКТ

	<p>Обеспечение размещения на раздаточном материале логотипа Заказчика. Запрещено размещение логотипа и любой информации об Исполнителе на раздаточном материале.</p> <p>Запрещено размещение логотипа и любой информации об Исполнителе на раздаточном материале.</p> <p>Согласование макета (макетов) раздаточного материала 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>бумажном носителе и в электронном виде.</p> <p>2. Сигнальный образец раздаточного материала.</p>	
1.5.	<p>Обеспечение размещения пресс-релиза Программы на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения Программы.</p> <p>Пресс-релиз должен быть согласован с Заказчиком не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты размещения.</p>	<p>1. Скриншот (скриншоты) публикации (публикаций) пресс-релиза на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.</p>	
1.6.	<p>Обеспечение подготовки пост-релиза о Программе. Пост-релиз должен быть направлен Заказчику не позднее дня, следующего за днем проведения последнего мероприятия программы.</p>	<p>1. Скриншот (скриншоты) публикации (публикаций) пост-релиза на своем официальном сайте (при наличии) и в своих социальных сетях (при наличии) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.</p>	
Услуги по проведению Программы			
2.1.	<p>Проведение Программы в объеме не менее 16 часов для не менее 50 (пятидесяти) Участников в соответствии с разработанным и согласованным с Заказчиком расписанием.</p>		
2.2.	<p>Обеспечение регистрации Участников в журнале регистрации с использованием формы, предоставленной Заказчиком. Журнал регистрации участников в обязательном порядке должен быть заполнен по всем пунктам.</p>	<p>1. Журнал регистрации по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.</p>	Приложение № 3 к техническому заданию
2.3.	<p>Обеспечение ведения реестра Участников по форме, предоставленной Заказчиком.</p>	<p>1. Реестр Участников по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде в формате MS Excel.</p>	Приложение №4 к техническому заданию
2.4.	<p>Проведение фотосъемки каждого занятия.</p> <p>Не менее 5 (пяти) фотографий должны быть направлены Заказчику в день проведения занятия.</p>	<p>1. Фотоотчет, содержащий не менее 5 (пяти) фотографий с каждого занятия, с различных ракурсов (на фотографиях должно быть видно общее количество участников) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и в электронном</p>	

ПРОЕКТ

		виде (на флеш-накопителе, CD-диске и т.д.).	
2.5.	Создание комиссии для проведения оценки знаний Участников. Состав комиссии согласуется с Заказчиком.	1. Состав комиссии для проверки знаний Участников, согласованный с Заказчиком, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.	
2.6.	Обеспечение выдачи документов, подтверждающих прохождение Программы Участниками, признанными комиссией успешно прошедшими Программу.	1. Результаты оценки знаний Участников (протокол и т.д.) в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе. 2. Список Участников, успешно прошедших Программу, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе. 3. Копии документов о прохождении Программы, выданных Участникам, на бумажном носителе.	
2.7.	Проведение анкетирования Участников по форме, предоставленной Заказчиком в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения итогового мероприятия.	1. Анкета участника по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.	Приложение № 5 к техническому заданию
2.8	Представление Заказчику подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.	Подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.	Приложение № 4 к Договору

ЗАКАЗЧИК

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

МП С.Б. Квасова

МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /



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

300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408
тел. (4872) 25-98-31
e-mail: info@mb71.ru
мойбизнестула.рф

**ЗАЯВКА
на участие в обучающей программе
для сотрудников субъектов МСП и индивидуальных предпринимателей**

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1.	Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства	
2.	Обучающая программа	<input type="checkbox"/> Охрана труда <input type="checkbox"/> Охрана труда <input type="checkbox"/> 1С <input type="checkbox"/> Промышленная безопасность <input type="checkbox"/> Электробезопасность <input type="checkbox"/> Гражданская оборона и ЧС <input checked="" type="checkbox"/> выбрать необходимую обучающую программу
3.	ИНН организации	
4.	Контактный телефон	
5.	E-mail	
6.	ФИО участника	
7.	Должность	
8.	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

Руководитель малого (среднего) предприятия
(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

«__» _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

Информация
о квалифицированном специалисте (спикере, преподавателе, лекторе и т.д.), привлекаемом для
проведения обучающего мероприятия

ФИО	
Фотография (при наличии)	
Возраст	
Образование	
Должность	
Контактный телефон, e-mail	
Ссылки на аккаунты социальных сетях (при наличии)	
Ученые степени, звания (при наличии)	
Опыт выступлений на аналогичных обучающих мероприятиях	<i>Перечислить все выступления с указанием даты и названия мероприятия, указать ссылки на выступления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии)</i>
Опыт ведения предпринимательской деятельности	
Документы, подтверждающие квалификацию (дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.)	<i>Указать вид документа, номер, дату выдачи</i>
Учебники, книги, статьи и публикации (при наличии)	
Ссылки на сайты и аккаунты в социальных сетях (при наличии)	

Должность уполномоченного лица
Исполнителя

(подпись)

МП

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

МП С.Б. Квасова

Журнал регистрации участников
обучающей программы для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей,
являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, по теме: «Охрана труда»

№ п/п	ФИО участника	Наименование организации/ИП	Тема занятия
			Дата проведения занятия	
			Подпись участника	...
			Подпись участника	...
			Подпись участника	...
			Подпись участника	...
			Подпись участника	...
		

Должность уполномоченного лица
Исполнителя

(подпись) _____ (ФИО)

МП _____ «__» _____ 20__ г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА: **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

ЗАКАЗЧИК:
Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

МП С.Б. Квасова

Реестр участников обучающей программы для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, по теме: «Охрана труда»

№ п/п	Сведения об участнике					Сведения о субъекте малого (среднего) предпринимательства		
	ФИО участника	Пол	Должность участника	Дата рождения	Адрес регистрации (места жительства)	Контактный телефон	ИНН	Наименование организации /ИП
								Юридический адрес организации / адрес регистрации ИП
								Адрес электронной почты

Должность уполномоченного лица
Исполнителя

(подпись) _____ (ФИО)
МП «__» ____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК:
Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»
Директор ТРФ ЦПП

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

С.Б. Квасова
МП



Наименование мероприятия _____

Дата проведения _____

Уважаемый участник!

Благодарим Вас за участие в нашем мероприятии!

Для нас очень важно проводить только полезные для Вашего бизнеса мероприятия.
Просим ответить на несколько вопросов, направленных на улучшение качества проводимых мероприятий.

Как Вы оцениваете мероприятие?
☐

Отличное


☐

Неплохое


☐

Плохое

Оцените профессионализм спикера

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

Насколько полезным было мероприятие?

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

Как Вы узнали о мероприятии?

- ☐ Сайт мойбизнесула.рф
☐ E-mail
☐ Телефонный звонок

- ☐ Реклама в Интернет
☐ Социальные сети
☐ От знакомых

Какие еще темы мероприятий Вам были бы интересны?**Что бы Вы хотели изменить?****БЛАГОДАРИМ ЗА ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ!****ФОРМА УТВЕРЖДЕНА****ЗАКАЗЧИК****ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

МП С.Б. Квасова

МП

ЗАКАЗЧИК / _____ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / _____ /

Наименование, адрес, телефон, реквизиты

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

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

(наименование организации) дает Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с (наименование организации) 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) известно и понятно.

Должность уполномоченного лица

(подпись)

(ФИО)

МП

«___» _____ 20__ г.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

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

Директор ТРФ ЦПП

С.Б. Квасова
МП

МП

АКТ №___ от _____
сдачи-приемки оказанных услуг
к договору от «___» _____ 20__ г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от _____ 20__ № _____ Исполнитель оказал Заказчику услуги наименование услуг в составе:

2. Стороны подтверждают, что стоимость оказанных Исполнителем услуг составляет:

№ п/п	Стоимость всего (руб.) <i>НДС не облагается/ в том числе НДС _____ %</i>
	<i>указать сумму прописью</i> рублей _____ копеек

3. Исполнитель передает Заказчику отчетную документацию в составе:

№ п/п	Наименование документации	Кол-во листов
	Всего	

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

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

ЗАКАЗЧИК
РЕКВИЗИТЫ

ФИО
МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ
РЕКВИЗИТЫ

ФИО
МП

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

ЗАКАЗЧИК:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

С.Б. Квасова
МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МП