

Приложение №1  
к приказу от «09» ноября 2020 №01-02/123

**ПОРЯДОК**  
**отбора партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на**  
**повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего**  
**предпринимательства и индивидуальных предпринимателей**

г. Тула, 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок отбора партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей (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 проведению обучающих мероприятий для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей–Тульской области по темам обучающих программ: «1С», «Электробезопасность», «Гражданская оборона и ЧС» (далее — Отбор) в целях:

- создания условий для своевременного и полного оказания государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – СМСП);

- обеспечения целевого и эффективного использования Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» денежных средств на оказание государственной поддержки СМСП;

- обеспечения информационной открытости отбора партнеров.

Процедура отбора партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, не является конкурсом либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура 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).

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

Телефон: 8 (4872) 25-98-31

Адрес электронной почты: [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 официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://мойбизнесула.рф/>.

## 2. ПРЕДМЕТ И СРОК ПАРТНЕРСТВА

2.1. Отбор проводится с целью оказания государственной поддержки СМСП в виде проведения обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, по следующим темам обучающих программ:

- «1С»;
- «Электробезопасность»;
- «Гражданская оборона и ЧС»;

в соответствии со следующими критериями:

Наименование критерия (содержание, ед. измерения)	Значение критерия		
	Лот 1	Лот 2	Лот 3
Тема обучающей программы	«1С»	«Электро- безопасность»	«Гражданская оборона и ЧС»
Количество часов курса обучения, час.	Не менее 40	Не менее 40	Не менее 32
Количество обучаемых сотрудников от одного СМСП, ед.	1	1	1
Количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора, ед.	50	50	80
Максимальная цена договора, руб.	250 000	250 000	200 000

**Критерий отбора:** количество СМСП, принявших участие в обучающих мероприятиях.

2.2. Не допускается участие одного СМСП в одной обучающей программе более одного раза (в рамках всех договоров с исполнителем услуг в 2020 году).

2.3. Срок проведения обучающих мероприятий для СМСП - по 10.12.2020 (включительно).

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

3.1. Заявителем может быть юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения либо любое физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, соответствующее следующим требованиям (далее - Заявитель):

1) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда;

5) срок деятельности с момента регистрации в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя – не менее 2 (двух) лет;

6) виды деятельности, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету Отбора;

7) наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования;

8) наличие в штате или привлекаемых по гражданско-правовому договору не менее 3 (трех) специалистов с опытом работы не менее 2 (двух) лет, имеющих право вести деятельность по повышению квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования;

9) наличие утвержденных программ обучения, в соответствии с которыми будут реализовываться обучающие мероприятия, направленные на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие темам, указанным в предмете настоящего Отбора;

10) наличие помещения, в котором будут проводиться обучающие мероприятия, оснащенного мебелью и оргтехникой, соответствующего санитарно-эпидемиологическим требованиям и требованиям пожарной безопасности.

#### **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 проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Заявка).

4.2. Заявка, подписанная руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом) и заверенная печатью (при наличии), должна соответствовать форме, установленной настоящим Порядком.

4.3. В Заявку, подаваемую на бумажном носителе, должны входить следующие заполненные и оформленные документы:

- заявка на участие в Отборе партнеров [Форма № 1];
- анкета Заявителя [Форма № 2];
- копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и входящих в ее состав документов (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);
- копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на заверение копий документов (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей) (в случае, если копии заверены не руководителем организации);
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования с приложениями;
- информация о не менее чем 3 (трех) специалистах с опытом работы не менее 2 (двух) лет, имеющих право вести деятельность по повышению квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования, которых планируется привлечь к проведению обучающих мероприятий;
- копии трудовых книжек сотрудников или гражданско-правовых договоров с работниками которых планируется привлечь к проведению обучающих мероприятий;
- образец документа, выдаваемого слушателям обучающей программы на бумажном носителе;
- копии утвержденных программ обучения, в соответствии с которыми будут реализовываться обучающие мероприятия;
- информация о помещении, в котором будут проводиться обучающие мероприятия, оснащенного мебелью и оргтехникой, соответствующего санитарно-эпидемиологическим требованиям и требованиям пожарной безопасности;

- обязательство об отказе в оказании услуг СМСП в форме организации обучения СМСП в случае, если они состоят с Заявителем в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».

В Заявку, подаваемую в виде отсканированного документа (электронного образа), должны входить следующие заполненные и оформленные документы:

- отсканированная заявка на участие в Отборе партнеров [Форма № 1];
- отсканированная анкета Заявителя [Форма № 2];
- отсканированный документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и входящих в ее состав документов (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);
- отсканированная лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования с приложениями;
- отсканированная информация о не менее чем 3 (трех) специалистах с опытом работы не менее 2 (двух) лет, имеющих право вести деятельность по повышению квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования, которых планируется привлечь к проведению обучающих мероприятий;
- отсканированные трудовые книжки сотрудников или гражданско-правовые договоры с работниками которых планируется привлечь к проведению обучающих мероприятий;
- отсканированный образец документа, выдаваемого слушателям обучающей программы на бумажном носителе;
- отсканированные утвержденные программы обучения, в соответствии с которыми будут реализовываться обучающие мероприятия;
- отсканированная информация о помещении, в котором будут проводиться обучающие мероприятия, оснащенного мебелью и оргтехникой, соответствующего санитарно-эпидемиологическим требованиям и требованиям пожарной безопасности;
- отсканированное обязательство об отказе в оказании услуг СМСП в форме организации обучения СМСП в случае, если они состоят с Заявителем в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».

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 (или иного уполномоченного лица).

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 течение 5 (пяти) рабочих дней начиная со дня, следующего за днем размещения информации о проведении отбора на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет мойбизнесула.рф.

Прием и регистрация Заявок на бумажном носителе осуществляется по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 420. 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.

При подаче Заявки на бумажном носителе Заявка с прилагаемыми к ней документами должна быть прошита в единый сшив документов, листы пронумерованы. На обороте сшива указывается: количество листов, дата, должность, ФИО и подпись руководителя (иного уполномоченного лица), печать (при наличии).

Все копии документов, приложенные к Заявке, должны быть заверены надлежащим образом (отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: заверительная надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии (выписки из документа), печать (при наличии).

Заявка с прилагаемыми к ней документами в виде отсканированного документа (электронного образа) направляется на электронную почту Фонда – [zakupka@hub71.ru](mailto:zakupka@hub71.ru).

Электронные образы бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG), архивируются в файл с расширением RAR или ZIP.

Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи

Файл и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

5.2. В рамках проведения настоящего Отбора партнеров Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки, внесение изменений в которую не допускается.

5.3. Каждая Заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется сотрудником Фонда, ответственным за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда) в журнале регистрации Заявок на участие в Отборе в порядке ее поступления с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

Каждая Заявка, поступившая в виде отсканированного документа, регистрируется сотрудником Фонда, ответственным за реализацию соответствующего направления (статьи сметы Фонда), в журнале регистрации Заявок в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с момента поступления Заявки на электронную почту Фонда. Фонд направляет уведомление с указанием присвоенного Заявке номера, даты и времени регистрации, ФИО и должности принявшего сотрудника, на электронную почту, указанную в Заявке.

5.4. Заявитель вправе отозвать Заявку до ее рассмотрения комиссией по отбору партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей (далее – Комиссия) путем письменного уведомления Фонда с указанием способа возврата Заявки. Уведомление подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом) и заверяется печатью (при наличии).

5.5. Рассмотренные Заявки и документы, входящие в их состав, возврату не подлежат, копии указанных документов не предоставляются.

## **6. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА**

6.1. Отбор партнеров осуществляет комиссия по отбору партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей (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, принявших участие в обучающих мероприятиях, в рамках одного договора и составляет ранжированный список Претендентов (от 1 и далее) по каждому лоту в порядке уменьшения количества СМСП.

При этом количество СМСП, принявших участие в обучающих мероприятиях, 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, принявших участие в обучающих мероприятиях, в рамках одного договора.

Если в Заявках указано одинаковое количество СМСП, принявших участие в обучающих мероприятиях, в рамках одного договора (при одинаковой цене договора), первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент, первым направивший Заявку.

Решение Комиссии оформляется протоколом в день его принятия.

6.5. О результатах Отбора Фонд извещает Заявителей в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии. Информация об итогах Отбора размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет мойбизнесула.рф.

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

## 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. С Претендентом (начиная от № 1) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения Отбора заключается договор на оказание услуг по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей (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 с Претендентом, следующим за Претендентом, уклонившимся от подписания Договора, соответствующим требованиям настоящего Порядка, Заявка которого соответствует требованиям настоящего Порядка.

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



**С.Б. Квасова**

Приложение №1  
к порядку отбора партнеров  
по проведению обучающих мероприятий,  
направленных на повышение квалификации  
сотрудников субъектов малого и  
среднего предпринимательства  
и индивидуальных предпринимателей

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ (изменению не подлежат)**

ФОРМА № 1

*На фирменном бланке организации  
Дата, исходящий номер*

Тульский региональный фонд «Центр  
поддержки предпринимательства»

**ЗАЯВКА  
на участие в отборе партнеров  
по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение  
квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и  
индивидуальных предпринимателей**

Изучив документацию об отборе партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, Заявитель:

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

в лице \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

заявляет о желании участвовать в отборе партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, на условиях, установленных документацией об отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе на участие в отборе партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей:

Наименование критерия (содержание, ед. измерения)	Значение критерия		
	Лот 1	Лот 2	Лот 3
Тема обучающей программы	«1С»	«Электробезопасность »	«Гражданская оборона и ЧС»
Количество часов курса обучения, час.	_____ (не менее 40 часов)	_____ (не менее 40 часов)	_____ (не менее 32 час
Количество обучаемых сотрудников от одного СМСП, ед.	1	1	1
Количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора*, ед.			
Максимальная цена договора**, руб.	250 000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)	250 000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)	200 000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)

\* 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 3.1. порядка отбора партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей.

\*\* Следует указать наличие либо отсутствие НДС.

К настоящей Заявке прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов***

\*\*\* 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.



**Информация о специалистах, которых планируется привлечь к проведению обучающих мероприятий**

№ п/п	ФИО	Сведения об образовании	Документ, подтверждающий образование (наименование, номер, дата)	Сведения об опыте работы (не менее 2-х лет)
1.				
2.				
3.				
...				

\_\_\_\_\_ (Должность)                      \_\_\_\_\_ (Подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Приложение № 2  
к порядку отбора партнеров  
по проведению обучающих мероприятий,  
направленных на повышение квалификации  
сотрудников субъектов малого и  
среднего предпринимательства  
и индивидуальных предпринимателей

проект

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на оказание услуг по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение**  
**квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и**  
**индивидуальных предпринимателей**

г. Тула

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, (для индивидуальных предпринимателей: и \_\_\_\_\_, (ОГРНИП \_\_\_\_\_), именуемый 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 и условия Договора

1.1. Исполнитель в соответствии с условиями настоящего Договора и Техническим заданием (Приложение № 1) обязуется оказать услуги по проведению обучающих мероприятий (в том числе в дистанционном формате на время действия режима повышенной готовности на территории Тульской области), направленных на повышение квалификации (далее – Услуги) сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) и индивидуальных предпринимателей:

Тема обучающей программы	«1С»	«Электробезопасность»	«Гражданская оборона и ЧС»
Наименование утвержденных у Исполнителя обучающих программы			
Количество часов курса обучения			
Количество обучаемых сотрудников от одного МСП и индивидуального предпринимателя, ед.	1	1	1
Количество СМСП, которым будут оказаны услуги по обучению сотрудников в рамках одного договора, ед.			
Максимальная цена договора, руб.	250 000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)	250 000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)	200 000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)

Услуги включают:

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

1) Набор участников: СМСП, отвечающие требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2) Обучение сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Тульской области по указанным выше темам.

3) Оформление результата проведения обучающих мероприятий в виде списка обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей и реестра СМСП – получателей поддержки.

1.2. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более одной Услуги по каждой теме обучающей программы в рамках настоящего Договора.

1.3. Не допускается участие одного СМСП в одной обучающей программе более одного раза (в рамках всех договоров с исполнителем услуг в 2020 году).

1.3. Срок реализации обучающих мероприятий: с даты заключения настоящего Договора по 15.12.2020 (включительно).

1.4. Место оказания услуг: по адресу, указанному Исполнителем, при проведении занятий в онлайн-формате – на платформе, выбранной Исполнителем.

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

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

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

2.1.3. Гарантировать Заказчику оказание услуг сотрудниками, указанными в Заявке на участие в отборе партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей.

2.1.4. В установленном порядке сдавать результаты оказанных Услуг Заказчику.

2.1.5. Уведомлять Заказчика об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов 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 п. 12 Договора.

2.1.6. Оказывать Услуги в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.7. Самостоятельно проводить работу по привлечению СМСП в целях реализации образовательных мероприятий в рамках настоящего Договора.

2.1.8. Гарантировать Заказчику оказание Услуги без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.9. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

2.1.10. Вести реестр СМСП - получателей поддержки (Приложение № 3 к Техническому заданию).

2.1.11. В период действия настоящего Договора разместить на сайте Исполнителя ссылку на сайт Заказчика в виде логотипа (при наличии сайта).

2.1.12. Осуществлять проверку СМСП на соответствие требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.14. Осуществлять проверку СМСП, подавших заявки на участие в обучающих мероприятиях на предмет получения СМСП аналогичных услуг в рамках настоящего Договора.

2.1.15. Получить согласие сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей на обработку персональных данных. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей, ответственность перед сотрудниками СМСП и индивидуальными предпринимателями несет Исполнитель.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять способы оказания Услуг, если это не противоречит условиям Договора и Технического задания.

2.2.2. Получать оплату за оказанные Услуги в порядке и сроки, указанные в разделе 4 настоящего Договора.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Принять оказанные с надлежащим качеством Услуги и оплатить их.

2.3.2. Выполнять иные обязанности, предусмотренные другими разделами Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за качеством оказания Услуг, требовать от Исполнителя информацию о ходе исполнения условий Договора.

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

2.4.3. Не оплачивать Услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора.

### 3. Порядок сдачи – приемки оказанных услуг

3.1. Приемка оказанных Услуг осуществляется Заказчиком, путем проверки их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Договором и Техническим заданием.

3.2. Исполнитель в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня оказания Услуг предоставляет Заказчику письмо с приложением акта сдачи-приемки документов (Приложение № 2) по реализованным обучающим мероприятиям с приложением надлежащим образом оформленной документацией, в объеме и по форме согласно Техническому заданию:

- реестр обученных сотрудников СМСП;
- реестр СМСП – получателей поддержки;
- заявки СМСП на оказание образовательных услуг;

- журнал учета посещаемости занятий (при проведении занятий в онлайн- формате допускается замена подписи обучаемого на отметку Исполнителя о присутствии на занятии. Подтверждением посещения занятия будет скриншот экрана компьютера, где видны данные участников, дата, время и наименование мероприятия);

- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;

- копии документов о прохождении обучения, выданных СМСП;

- фотографии реализованных обучающих мероприятий или скриншоты экрана компьютера (при проведении занятий в онлайн-формате) в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;

- письмо об отказе в участии в обучающих мероприятиях СМСП в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции»;

- акт сдачи-приемки Услуг в двух экземплярах (Приложение № 3).

При проведении занятий в онлайн-формате Исполнитель предоставляет копию письменного согласия обучаемого на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» и комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку.

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 3.2. настоящего Договора, осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям 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 оказанных 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.

3.4. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг и последующей оплаты стоимости оказанных Услуг Исполнителем в случае непредоставления документов, предоставления документов не в полном объеме, в случае непредоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями, в случае несоответствия СМСП критериям и требованиям, указанным в статье 4, п.п. 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в случае оказания Услуг СМСП, уже получившим аналогичную Услугу в рамках настоящего Договора.

#### 4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Стоимость оказанных Услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, составляет:

Тема обучающей программы	Количество СМСП	Стоимость 1 услуги (руб.) для 1 СМСП, НДС не облагается / в т.ч. НДС	Цена договора (руб.) НДС не облагается / в т.ч. НДС
«ИС»			
«Электробезопасность»			
«Гражданская оборона и ЧС»			
ИТОГО ( _____ ) руб. _____ коп.			

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 максимальная стоимость Услуг по каждой теме обучающей программы за период действия Договора.

4.2. Не подлежат оплате Услуги, оказанные Исполнителем СМСП, не отвечающим требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Не подлежат оплате Услуги в случае предоставления не в полном объеме, а также в случае предоставления неполной информации в представленных документах, указанных в п. 3.2. настоящего Договора.

4.3. Оплата Услуг производится Заказчиком после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 45 (сорока пяти) банковских дней с даты выставления счета Исполнителем путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам Исполнителя, указанным в разделе 12 настоящего Договора в размере общей стоимости оказанных Услуг, рассчитанной в соответствии с п. 4.1., 4.2. Договора.

#### 5. 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. 4.1. 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. 4.1. 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. 4.1. 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.

## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. Антикоррупционная оговорка**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.п. 8.1. – 8.2. 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. 8.1. – 9.2. настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

8.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п.п. 8.1. – 8.2. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 8.3. 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.

## **9. Срок действия, изменение и расторжение Договора**

9.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до 20.12.2020, а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами обязательств, принятых на себя по настоящему Договору.

9.2. Изменения и дополнения к Договору, в том числе указанные в п.9.2. Договора, оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

9.3. 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.

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

## 12. Адреса и банковские реквизиты 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: konsalt@hub71.ru

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
С.Б. Квасова  
МП

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

#### Наименование

Юридический адрес:

ИНН  
КПП  
ОГРН  
Банковские реквизиты:  
р/с  
Банк  
  
к/с  
БИК  
тел.: +7  
e-mail:

\*(Должность)

\_\_\_\_\_  
МП

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание оказываемых услуг:

№ п/п	Наименование услуг	Требования к услугам	Отчетная документация
1.	Набор участников образовательных мероприятий	Набор сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».	реестр обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей (Приложение 1);
2.	Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 3 к Техническому заданию).	В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде.	реестр СМСП-получателей поддержки в электронном виде
3.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации (по первичным и вторичным консультациям отдельно).	Заказчику с сопроводительным письмом передается следующая отчетная документация: - реестр обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей; - реестр СМСП – получателей поддержки; - заявки СМСП на оказание образовательных услуг; - журнал учета посещаемости занятий (при проведении занятий в онлайн- формате допускается замена подписи обучаемого на отметку Исполнителя о присутствии на занятии. Подтверждением посещения занятия будет скриншот экрана компьютера, где видны данные участников, дата, время и наименование мероприятия)); - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - копии документов о прохождении обучения, выданных СМСП; - фотографии реализованных обучающих мероприятий или скриншоты экрана компьютера (при проведении занятий в онлайн-формате) в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;	- реестр обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей; - реестр СМСП – получателей поддержки; - заявки СМСП на оказание образовательных услуг; - журнал учета посещаемости занятий ((при проведении занятий в онлайн- формате допускается замена подписи обучаемого на отметку Исполнителя о присутствии на занятии. Подтверждением посещения занятия будет скриншот экрана компьютера, где видны данные участников, дата, время и наименование мероприятия); - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - копии документов о прохождении обучения, выданных СМСП; - фотографии реализованных обучающих мероприятий или

		<p>- письмо об отказе в участии в обучающих мероприятиях СМСП в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции»;</p> <p>- при проведении занятий в онлайн-формате: копию письменного согласия обучаемого на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» и комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку.</p>	<p>скриншоты экрана компьютера (при проведении занятий в онлайн-формате) в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;</p> <p>- письмо об отказе в участии в обучающих мероприятиях СМСП в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции»</p> <p>- акт сдачи-приемки услуг (Приложение № 3);</p> <p>- при проведении занятий в онлайн-формате: копию письменного согласия обучаемого на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» и комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку.</p>
--	--	---	---

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
С.Б. Квасова  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

Реестр обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей  
Обучающая программа « \_\_\_\_\_ »

№	ФИО участника	Дата рождения	Наименование СМСП	ИНН СМСП	Контактный телефон	Электронная почта
1						
2						
3						

\_\_\_\_\_

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ИСПОЛНИТЕЛЬ

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

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
С.Б. Квасова  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

Приложение № 2 к Техническому заданию

**Реестр СМСП – получателей поддержки  
Обучающая программа « \_\_\_\_\_ »  
за период с « \_\_\_\_\_ » 2020 г. по « \_\_\_\_\_ » 2020 г.**

№ п/п	Дата включения в реестр	№ документа	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки	Сведения о предоставленной поддержке																				
				Наименование организации	Категория СМСП - получателя поддержки	Вид экономической деятельности (раздел)	Наименование юридического лица	Почтовый адрес (местонахождение)	Фактический адрес	Контактный телефон	Адрес электронной почты	ФИО руководителя	Дата рождения	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Основной вид экономической деятельности (код ОКВЭД)	Число сотрудников (кол-во чел.)	Создано рабочих мест в текущем году (кол-во чел.)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Вид поддержки	Формы поддержки	Размер поддержки	Срок оказания поддержки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ЗАКАЗЧИК**

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

Директор ТРФ ЦПП

С.Б. Квасова

МП

МП

**АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки документов  
к Договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_**

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

1. Исполнителем в соответствии с условиями Договора от \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_ и Техническим заданием переданы, а Заказчиком приняты следующие документы (на \_\_\_ листах):

- реестр обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей;
- реестр СМСП – получателей поддержки;
- заявки СМСП на оказание образовательных услуг;
- журнал учета посещаемости занятий;
- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;
- копии документов о прохождении обучения, выданных СМСП;
- фотографии реализованных обучающих мероприятий или скриншоты экрана компьютера (при проведении занятий в онлайн-формате) в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;
- письмо об отказе в участии в обучающих мероприятиях СМСП в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции»
- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.,
- согласие от СМСП, ИТ, обучающихся лиц на обработку персональных данных исполнителем и заказчиком
- счет на оплату оказанных услуг.

2. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах равной юридической силы, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

**От Заказчика:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**От Исполнителя:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице в лице директора Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» Квасовой Светланы Борисовны, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, 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. № \_\_\_\_\_ и Техническим заданием оказаны услуги по обучению сотрудников по программе: «\_\_\_\_\_», тема: «\_\_\_\_\_»

№ п/п	Наименование СМСП	ИНН СМСП	ФИО обучающегося	Выданный документ, подтверждающий прохождение обучения с указанием номера	Стоимость 1 услуги (руб.) для 1 СМСП, НДС не облагается / в т.ч. НДС

2. Заказчиком приняты Услуги, направленные на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей в количестве \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) шт. на общую сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3. Стороны подтверждают, что общая стоимость оказанных Исполнителем СМСП Услуг, подлежащих оплате Заказчиком согласно п. 4.1, 4.2. Договора, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, (НДС не облагается/ в т.ч. НДС \_\_\_\_\_, %).

4. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

5. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (одному) экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

**ЗАКАЗЧИК**  
**РЕКВИЗИТЫ**  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**  
**РЕКВИЗИТЫ**  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Директор ТРФ ЦПП  
\_\_\_\_\_  
С.Б. Квасова  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

ДОГОВОР оказания услуг № \_\_\_\_

г. Тула

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_, (лицензия на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер \_\_\_\_\_), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Субъект предпринимательства», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Исполнитель обязуется оказать Субъекту предпринимательства образовательные услуги по программе: «\_\_\_\_\_», вид выдаваемого документа, при успешном освоении образовательной программы - \_\_\_\_\_, количество часов - \_\_\_\_\_
2. Субъект предпринимательства обязан посещать занятия. Документ о прохождении обучения выдается при условии посещения Субъектом предпринимательства не менее 70% занятий.
3. Место оказания услуг: Тульская область
4. Срок оказания услуг: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г
5. По факту оказания Услуг Исполнитель предоставляет Субъекту предпринимательства на подписание Акт сдачи-приемки оказанных услуг с 2 (двух) экземплярах.
6. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.
7. Данный договор не накладывает на Субъект предпринимательства каких-либо финансовых обязательств, а служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. но оказание образовательных услуг субъектом малого и среднего предпринимательства Тульской области. При этом Субъект предпринимательства предоставляет согласие на участие в опросах, проводимых Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».
8. В случаях неисполнения обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
9. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект предпринимательства дает свое письменное согласие на обработку указанных персональных данных Исполнителю, Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» и комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку, Министерству экономического развития РФ, Федеральной корпорации по развитию малого и среднего предпринимательства..
10. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.
11. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой – у «Субъекта предпринимательства».
12. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Исполнитель:

Субъект предпринимательства:

АКТ  
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Тула

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Субъект предпринимательства», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ оказаны следующие образовательные услуги:

№ п/п	Наименование программы обучения	Количество ак. часов	ФИО обучающегося	ИНН СМСП	Должность	Выданный документ, подтверждающий прохождение обучения, с указанием номера

2. Данный акт не накладывает на Субъект предпринимательства каких – либо финансовых обязательств, и служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. на оказание образовательных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области.

3. Настоящий Акт подтверждает, что Субъект предпринимательства к качеству услуг, выполненных Исполнителем, претензий не имеют. Обязательства Исполнителя выполнены полностью.

4. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель:

Субъект предпринимательства:



**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)  
мойбизнесула.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"/> 1С <input type="checkbox"/> Электробезопасность <input type="checkbox"/> Гражданская оборона и ЧС  ✓ 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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

М.П.