

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на оказание услуг**

г. Тула

« »

20\_\_ 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 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 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 академических 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 30.11.2022.
- для одного СМСП - в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения договора между субъектом малого и среднего предпринимательства и Исполнителем (Приложение № 2 к Техническому заданию).

1.3. Место оказания услуг: г. Тула.

**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. Оказать Услуги, указанные в п.1.1 настоящего Договора, для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, заявки которых направлены Заказчиком.

2.1.4. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты предоставления Заказчиком заявок СМСП направить на адрес электронной почты Заказчика скан-образ подписанного с СМСП договора оказания услуг или скан-образ уведомления об отказе от подписания договора оказания услуг, подписанное СМСП.

2.1.5. По итогам оказания Услуги предоставить в адрес Заказчика отчетные документы, в соответствии с Техническим заданием.

Все копии, входящие в состав отчетных документов, 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)).

2.1.6. В случае обнаружения Заказчиком отступлений от Договора, ухудшающих качество оказываемых Услуги, по требованию Заказчика предоставить документы, подтверждающие

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

оказание Услуг по настоящему Договору и понесенные Исполнителем в связи с этим расходы, а также иные документы в рамках оказания Услуг по настоящему Договору.

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

2.1.8. 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.

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

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

2.1.11. Использовать представленные Заказчиком формы документов.

2.1.12. Предоставлять информацию об оказанных услугах, проведенных в отчетном месяце в составе отчетных документов в указанный срок.

2.1.13. 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.

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

2.1.15. Отказаться в предоставлении услуги участникам Программы по настоящему Договору в случае, если они состоят с Исполнителем в одной группе лиц, определенной в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Определение группы лиц, установленное в ст.9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» Исполнителю известно и понятно.

Обязательство об отказе в предоставлении услуг Участникам, которые состоят с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции», представляется до даты начала проведения Программы по форме Заказчика (Приложение № 3).

2.1.16. Провести Программу в заранее согласованном с Заказчиком помещении, оборудованном необходимой мебелью и техникой (проектором, экраном, и т.п.), необходимой для оказания Услуг.

2.1.17. 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.

2.2.3. Самостоятельно определять способы и методы оказания услуг, если это не противоречит условиям Договора и технического задания.

2.2.4. Получать оплату за оказанные услуги в порядке и сроки, указанные в разделе 4 Договора.

2.2.5. В случае расторжения договора оказанных услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП, по причинам не зависящим от Исполнителя, Исполнитель освобождается от ответственности, предусмотренной настоящим договором в отношении этого СМСП и вправе требовать от Заказчика новой скан копии заявки СМСП, при этом сроки, указанные в п. 1.3. настоящего договора изменению не подлежат.

## **2.3. Заказчик обязан:**

2.3.1. Направлять на адрес электронной почты Исполнителя, указанной в реквизитах Договора, скан-копии заявок СМСП, в отношении которых принято положительное решение, в течение 1 (одного) рабочего дня, с даты принятия решения комиссией.

2.3.2. 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.

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

2.3.4. 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 неокказание услуг участникам Программы, 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 Программе составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек за каждого участника.

Стоимость услуг по проведению Программы для \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Участников составляет 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей, НДС не облагается.

В случае невыполнения обязанностей, предусмотренных Техническим заданием, стоимость услуг по проведению Программы рассчитывается пропорционально количеству Участников, присутствовавших на Программе, согласно стоимости участия в Программе 1 (одного) Участника, но не более 75 000 (семидесяти пяти тысяч) рублей. Количество Участников, присутствовавших на Программе, определяется на основании Журнала регистрации участников программы (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, 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 10 настоящего Договора, в размере стоимости оказанных услуг, рассчитанной в соответствии с п. 3.1. настоящего Договора.

### **4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

4.1. Исполнитель передает Заказчику отчетные документы по настоящему Договору в составе и сроки, предусмотренные Техническим заданием.

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 продлен Заказчиком 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:

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

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.

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

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

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

Юридический адрес:

ИНН

КПП

ОГРН

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

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

\_\_\_\_\_  
МП С.Б. Квасова

Банковские реквизиты:  
р/с  
Банк  
к/с  
БИК  
  
тел.:  
e-mail:

Должность

\_\_\_\_\_  
МП ФИО

ПРОЕКТ  
Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «    »                      20\_\_ года

## **ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ**

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /



**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по 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	Срок сдачи отчетной документации
Услуги по проведению Программы				
1.1.	<p>Составление расписания Программы с указанием места, даты и времени проведения, 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.		Не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих дате начала проведения Программы
1.2.	<p>Привлечение квалифицированного специалиста (спикера, преподавателя, лектора и т.д.), имеющего опыт выступления на аналогичных мероприятиях и имеющего право вести деятельность по повышению квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования (далее – Спикер).</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</p>	1. Информация о Спикере по форме Заказчика, в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.	Приложение №1 к техническому заданию	Не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих дате начала проведения Программы

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_/

ПРОЕКТ

	Спикере, предлагаемом на замену.			
1.3.	<p>Подготовка и печать раздаточного материала, необходимого для проведения Программы, в количестве, необходимом для каждого Участника.</p> <p>Обеспечение размещения на раздаточном материале логотипа Заказчика. 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>1. Дизайн-макет (макеты) раздаточного материала, согласованный с Заказчиком, в 1 (одном) экземпляре на электронном носителе.</p> <p>2. Сигнальный образец раздаточного материала.</p>		Не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих дате начала проведения Программы
1.4.	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.		Не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих дате начала проведения Программы
1.5.	Проведение Программы в объеме не менее 16 академических часов для ____ (_____) Участников в соответствии с разработанным и согласованным с Заказчиком расписанием.	<p>1. Письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с Исполнителем и/или его уполномоченным лицом состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».</p> <p>2. Копии договоров оказания услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП, и актов к ним.</p>	<p>Приложение № 3 к Договору</p> <p>Приложение № 2 к техническому заданию</p>	<p>Не позднее 3 (трех) рабочих дней, предшествующих дате начала проведения Программы</p> <p>В последнее число каждого месяца</p>
1.6.	Обеспечение регистрации Участников в журнале	1. Журнал регистрации по форме Заказчика в	Приложение № 3	В последнее

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

**ПРОЕКТ**

	регистрации с использованием формы, предоставленной Заказчиком. Журнал регистрации участников в обязательном порядке должен быть заполнен по всем пунктам.	1 (одном) экземпляре на бумажном носителе.	к техническому заданию	число каждого месяца
1.7.	Обеспечение ведения реестра Участников по форме, предоставленной Заказчиком.	1. Реестр Участников по форме Заказчика в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе и в электронном виде в формате MS Excel.	Приложения № 4 к техническому заданию	В последнее число каждого месяца
1.8.	Обеспечение выдачи документов, подтверждающих прохождение Программы Участниками, признанными комиссией успешно прошедшими Программу.	1. Результат 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.		В последнее число каждого месяца
1.9.	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	В последнее число каждого месяца
1.10.	Представление Заказчику подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.	1. Подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.	Приложение № 4 к Договору	В последнее число каждого месяца

**ЗАКАЗЧИК**

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

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
МП С.Б. Квасова

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

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

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

Должность уполномоченного лица  
Исполнителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_ С.Б. Квасова  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

**ДОГОВОР оказания услуг №**

г. Тула

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Субъект предпринимательства», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Исполнитель обязуется оказать Субъекту предпринимательства услуги по обучению в мероприятии, направленном на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства *«(указать наименование Программы в соответствии с п. 1.4. настоящего Положения)»* в объеме *(указать количество академических часов)* академических часов (далее – Программа).

2. В рамках исполнения настоящего Договора для проведения оценки знаний Субъекта предпринимательства Исполнитель создает комиссию, состав которой заранее согласуется Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».

3. По итогам проведения оценки знаний Субъекта предпринимательства, в случае успешного прохождения им Программы, Исполнитель обеспечивает выдачу документов, подтверждающих прохождение Программы, Субъекту предпринимательства.

4. Субъект предпринимательства обязан обеспечить явку своего работника для прохождения обучения по Программе в срок, указанный в п. 5 настоящего Договора.

5. Место оказания услуг: г. Тула.

6. Срок оказания услуг: в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора.

7. По факту оказания услуг Исполнитель представляет Субъекту предпринимательства на подписание Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

8. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

9. Субъект предпринимательства не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента окончания оказания услуг получает у Исполнителя двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение 1) в двух экземплярах, проставляет отметку о получении акта сдачи-приемки оказанных услуг на экземпляре титульного листа отчетной документации Исполнителя, заверяет подписью и печатью (при наличии) и в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения передаёт Исполнителю, либо предоставляет официальный обоснованный мотивированный отказ от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Исполнителя.

10. В случае уклонения Субъекта предпринимательства от приемки оказанных услуг, а также непредставление Субъектом предпринимательства в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг официального обоснованного мотивированного отказа от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, услуги считаются принятыми Субъектом предпринимательства в полном объеме без замечаний, при этом Исполнитель предоставляет Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» доказательства надлежащей передачи двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг Субъекта предпринимательства, после чего Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» и Исполнитель подписывают двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Субъекта предпринимательства от приемки оказанных услуг, с приложением документов подтверждающих надлежащее вручение двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг способом, указанным в п. 7 настоящего договора. Подписанный Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» и Исполнителем двусторонний акт

ЗАКАЗЧИК /\_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ /\_\_\_\_\_/

ПРОЕКТ

сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Субъекта предпринимательства от приемки оказанных услуг является основанием для окончательного расчета по Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

11. 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. При этом Субъект предпринимательства представляет согласие на участие в опросах проводимых Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».

12. В случаях неисполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

14. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

15. В случае если Субъект предпринимательства допускает нарушение обязательств, предусмотренных п. 4 настоящего Договора на срок более чем 5 дней, Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, направив соответствующие уведомление (документы) Субъекту предпринимательства.

16. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

**Субъект предпринимательства:**

*РЕКВИЗИТЫ*

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

**Исполнитель:**

*РЕКВИЗИТЫ*

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

ЗАКАЗЧИК /\_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ /\_\_\_\_\_/

**АКТ**  
**сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Тула

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

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

1. Исполнителем в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. оказаны услуги по обучению в мероприятии, направленном на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства *«(указать наименование Программы в соответствии с п. 1.4. настоящего Положения)»* в объеме *(указать количество академических часов)* академических часов.

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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Настоящий Акт подтверждает, что Субъект предпринимательства к качеству услуг, выполненных Исполнителем, претензий не имеет. 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.

**Субъект предпринимательства:**

**Исполнитель:**

*РЕКВИЗИТЫ*

*РЕКВИЗИТЫ*

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

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

ЗАКАЗЧИК /\_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ /\_\_\_\_\_/

**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»**  
**за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

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

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

Должность уполномоченного лица  
Исполнителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
МП С.Б. Квасова

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК /\_\_\_\_\_/

ИСПОЛНИТЕЛЬ /\_\_\_\_\_/



**Реестр участников обучающей программы для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, по теме: «Охрана труда»  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ 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.

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Тульский региональный фонд  
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_ С.Б. Квасова  
МП

\_\_\_\_\_

МП

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /



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?**

		
<input type="checkbox"/> Отличное	<input type="checkbox"/> Неплохое	<input type="checkbox"/> Плохое

**Оцените профессионализм спикера**

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

**Насколько полезным было мероприятие?**

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

**Как Вы узнали о мероприятии?**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Сайт мойбизнесула.рф | <input type="checkbox"/> Реклама в Интернет |
| <input type="checkbox"/> E-mail               | <input type="checkbox"/> Социальные сети    |
| <input type="checkbox"/> Телефонный звонок    | <input type="checkbox"/> От знакомых        |

**Какие еще темы мероприятий Вам были бы интересны?**

**Что бы Вы хотели изменить?**

**БЛАГОДАРИМ ЗА ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ!**

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
МП С.Б. Квасова

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

ПРОЕКТ

Приложение № 3  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «    »                      20\_\_ года

*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**

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
МП                      С.Б. Квасова

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /

**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. Исполнителем в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022\_\_ № \_\_\_\_\_ оказаны услуги по проведению обучающей программы для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, по теме указывается тема в соответствии с предметом договора, программа указывается наименование программы, в объеме указать количество часов часов.

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

№ п/п	Стоимость участия 1 Участника (руб.) <i>НДС не облагается/в том числе НДС ____ %</i>	Кол-во участников	Стоимость всего (руб.) <i>НДС не облагается/ в том числе НДС ____ %</i>
	<b>Итого</b>		<u>указать сумму прописью</u> рублей _____ копеек

3. Исполнитель передает Заказчику отчетную документацию в составе:

№ п/п	Наименование документации	Кол-во листов
	<b>Всего</b>	

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»

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Директор ТРФ ЦПП

\_\_\_\_\_  
С.Б. Квасова  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

ЗАКАЗЧИК / \_\_\_\_\_ /

ИСПОЛНИТЕЛЬ / \_\_\_\_\_ /