

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

**г. Тула, 2019**

## **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 (далее — СМСП) по темам обучающих программ: «Охрана труда», «Пожарная безопасность», «1С» (далее — Отбор).

Процедура Отбора не регулируется статьями 447- 449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

Телефон/факс: 8 (4872) 25-98-31.

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

## **2. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА**

2.1. В целях организации Отбора Фонд размещает на официальном сайте [www.hub71.ru](http://www.hub71.ru):

- извещение о приеме заявок на участие в отборе партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей (далее — Извещение) (Приложение № 1);
- настоящий Порядок.

## **3. ПРЕДМЕТ И СРОК ПАРТНЕРСТВА**

3.1. Отбор осуществляется с целью оказания услуг СМСП в форме организации обучения сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей по обучающим программам: «Охрана труда», «Пожарная безопасность», «1С» в соответствии со следующими критериями:

Наименование критерия (содержание, ед. измерения)	Значение критерия			
	Лот 1	Лот 2	Лот 3	Лот 4
<b>Тема обучающей программы</b>	«Охрана труда»	«Пожарная безопасность»	«1С»	«1С»
<b>Количество часов курса обучения</b>	Не менее 40	Не менее 8	Не менее 40	Не менее 40
<b>Количество обучаемых сотрудников от одного МСП и индивидуального предпринимателя, ед.</b>	1	1	1	1
<b>Количество СМСП, которым будут оказаны услуги по обучению сотрудников в рамках одного договора, ед.</b>	400	400	100	100
<b>Максимальная цена договора, руб.</b>	600 000	400 000	500 000	500 000

**3.2.** Допускается оказание одному и тому же СМСП не более одной услуги в рамках одной обучающей программы.

**3.3.** Срок оказания услуг по обучению СМСП - по 10.12.2019 (включительно).

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ**

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

- Заявитель не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве;

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

- с даты признания Заявителя лицом, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившего целевое использование средств поддержки, прошло не менее трех лет;

- с момента государственной регистрации Заявителя прошло не менее двух лет;
- виды деятельности Заявителя, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету Отбора;
- наличие у Заявителя лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования;
- наличие в штате или, привлекаемых по гражданско-правовому договору, не менее 3 (трех) преподавателей с опытом работы не менее 2 (двух) лет, имеющих право вести деятельность по повышению квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования;
- наличие утвержденных программ, которые Заявитель готов реализовывать в рамках оказания услуг.

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

**5.1.** Для участия в Отборе Заявитель в срок, указанный в Извещении, представляет нарочно в Фонд заявку на участие в отборе партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Заявка) (Приложение №2, Форма №1). Заявка подается в запечатанном конверте, заверенном подписью руководителя и печатью (при наличии). На конверте указывается: наименование заявителя, ИНН, адрес заявителя.

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

**5.3.** Заявка представляется на бумажном носителе, сброшюрованной в одну папку в указанной очередности, скрепленной печатью Заявителя (при наличии), и наряду с Формой № 1 включает в себя:

- анкету заявителя (Приложение №2, Форма № 2);
- документы, подтверждающие полномочия лица на подписание Заявки и входящих в ее состав документов;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования с приложениями;
- информацию о специалистах, которых планируется привлечь к оказанию услуг по обучению (копии трудовых книг, трудовых или гражданско-правовых договоров (Приложение № 2, Форма № 3))

- копии документов, подтверждающих квалификацию лиц, оказывающих услуги по обучению (копии дипломов и т.д.);
- образец документа, выдаваемого слушателям программы обучения;
- копии утвержденных программ обучения, по которым Заявитель готов оказать услуги;
- информацию о специальном помещении, оборудованном мебелью и оргтехникой, необходимой для оказания услуг по обучению, где планируется оказывать услуги.

**5.4.** Заявка, не соответствующая установленной форме, не отвечающая требованиям пунктов 5.1-5.4 настоящего Порядка, отклоняется на этапе ее рассмотрения.

**5.5.** 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.

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

## **6. ПРИЕМ ЗАЯВОК**

**6.1.** Прием и регистрация Заявок осуществляется Фондом по адресу: 300041, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 320.

Время приема Заявок:

с понедельника по четверг – с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов,

пятница – с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней, в сроки, установленные в Извещении.

**6.2.** Заявка регистрируется в журнале учета Заявок.

На копии Заявки для Заявителя ставится отметка о времени ее поступления, указывается регистрационный номер. Документ подписывает сотрудник Фонда, принявший Заявку.

**6.3.** Заявители вправе отозвать Заявку путем письменного уведомления Фонда с указанием способа возврата Заявки.

Уведомление подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом, чьи полномочия подтверждаются оригиналом либо копией соответствующего документа) и заверяется печатью (при наличии).

## **7. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА**

**7.1.** Отбор 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.

**7.2.** 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 5.1. - 5.4. настоящего Порядка.

**7.3.** Проверка Заявителей, допущенных к участию в Отборе, на предмет соответствия требованиям, установленным п. 4.1. настоящего Порядка, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

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

**7.4.** Комиссия рассматривает Заявки Претендентов по критерию - цена договора за количество СМСП, которым будут оказаны услуги по обучению в рамках одного договора и составляет ранжированный список Претендентов (от 1 и далее) по каждому лоту в порядке уменьшения кол-ва СМСП, которым будет оказана услуга.

При этом количество СМСП, которым будут оказаны услуги по обучению сотрудников в рамках одного договора, должно быть не меньше указанного в п. 3.1. настоящего Порядка.

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

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

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

**7.6.** В случае если не подано ни одной Заявки, Отбор признается несостоявшимся

## **8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

**8.1.** С Претендентом (начиная от № 1) в течение 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 по каждому лоту Претенденту (начиная от № 1).

**8.2.** В случае уклонения от подписания договора Претендентом (начиная от № 1) в срок, указанный в п. 8.1. настоящего Порядка, Фонд вправе заключить Договор со следующим Претендентом.

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

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

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» извещает о начале приема заявок на участие в отборе партнеров по проведению обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей (далее – Заявка).

Срок приема Заявок на участие:  
с \_\_.10.2019 по \_\_.10.2019.

Прием и регистрация Заявок осуществляется по адресу: 300041, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 к.1, оф. 320.

Время приема Заявок:

- с понедельника по четверг – с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов,

- пятница – с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

Контактное лицо: Кулешова Татьяна Николаевна.

Телефон/факс: 8(4872) 25-98-31.

Адрес электронной почты: e-mail: konsalt@hub71.ru.



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

## Формы документов

ФОРМА № 1

*На фирменном бланке организации  
Дата, исходящий номер*

Тулеский 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 указанном отборе на установленных условиях 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	Лот 4
Тема обучающей программы	«Охрана труда»	«Пожарная безопасность»	«1С»	«1С»

Количество часов курса обучения	(не менее 40 часов)	(не менее 8 часов)	(не менее 40 час	(не менее 40 часов)
Количество обучаемых сотрудников от одного МСП и индивидуального предпринимателя, ед.	1	1	1	1
Количество СМСП, которым будут оказаны услуги по обучению сотрудников в рамках одного договора, ед.	*	*	*	*
Цена договора, руб.	600000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)	400000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)	500000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)	500000 (НДС не облагается/ в т.ч. НДС %)

*\*В форме № 1 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.*

*\*\*В форме № 1 следует наличие либо отсутствие НДС.*

К настоящей Заявке прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов***
1.	Анкета заявителя (Форма № 2).	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание Заявки и входящих в ее состав документов	
3.	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации и (или) программам дополнительного профессионального образования (с приложениями)	
4.	Информация о специалистах, которых планируется привлечь к оказанию услуг по обучению (форма № 3), а также копии трудовых книжек, гражданско-правовых договоров)	

5.	Копии документов, подтверждающих квалификацию лиц, оказывающих услуги по обучению (копии дипломов и т.д.)	
6.	Образец документа, выдаваемого слушателям программы обучения	
7.	Копии утвержденных программ обучения	
8.	Информацию о помещении, оборудованном мебелью и оргтехникой, необходимой для оказания услуг по обучению, где планируется оказывать услуги	

*\*\*\* 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» получено.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Анкета Заявителя**

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

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

М.П.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Информация о специалистах, которых планируется привлечь  
к оказанию услуг по обучению**

№ п/п	ФИО	Сведения об образовании	Документ, подтверждающий образование (наименование, номер, дата)	Сведения о стаже работы
1				
2				
...				

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Приложение № 3  
к порядку отбора партнеров  
по проведению обучающих мероприятий,  
направленных на повышение квалификации  
сотрудников субъектов малого и  
среднего предпринимательства  
и индивидуальных предпринимателей

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

г. Тула

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(-ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий 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, направленных на повышение квалификации (далее Услуги) сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей (далее - СМСП),:

<b>Тема обучающей программы</b>	<b>«Охрана труда» не менее 40 часов»</b>	<b>«Пожарная безопасность»</b>	<b>«1С»</b>	<b>«1С»</b>
<b>Наименование обучающей программы</b>				
<b>Количество часов курса обучения</b>				
<b>Количество обучаемых сотрудников МСП или индивидуального</b>	1	1	1	1

<b>предпринимателя, ед.</b>				
<b>Количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора, ед.</b>				
<b>Цена договора, руб.</b>	(НДС не облагается/ в т. ч. НДС ____%)	(НДС не облагается/ в т. ч. НДС ____%)	(НДС не облагается/ в т. ч. НДС ____%)	(НДС не облагается/ в т. ч. НДС ____%)

Услуги включают:

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 субъектов малого и среднего предпринимательства и индивидуальных предпринимателей по темам программ обучения, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

3) Оформление результата реализации обучающих мероприятий. Результат реализации обучающих мероприятий оформляется в виде списка обученных сотрудников 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 одного договора.

1.3. Срок реализации обучающих мероприятий: с даты заключения настоящего Договора по 10.12.2019 (включительно).

1.4. Место оказания услуг: по адресу, указанному 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. В установленном порядке сдавать результаты оказанных Услуг Заказчику.

2.1.4. 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. 10 Договора.

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

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

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

2.1.8. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

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

2.1.10. Оказывать услуги в специально предназначенном для этого помещении, оборудованном мебелью, необходимой оргтехникой, а также размещать в этом помещении материалы с символикой Заказчика (баннер, плакат, раздаточный материал - по согласованию).

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 Соблюдать положения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Получить письменное согласие на обработку персональных данных от лиц, обучаемых в рамках данного договора.

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 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;
- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;
- копии документов о прохождении обучения, выданных СМСП;
- фотографии реализованных обучающих мероприятий 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).

3.3. Заказчик в течение 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 трех рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных недостатках обязан исправить их и предоставить Заказчику надлежаще оформленные документы.

Заказчик в течение 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.), НДС не облагается / в т.ч. НДС	Цена договора (руб.) НДС не облагается / в т.ч. НДС
«Охрана труда»			
«Пожарная безопасность»			
«1С»			
«1С»			
ИТОГО (_____)			
			руб. _____ коп. _____

Общая стоимость Услуг, оказанных Исполнителем в рамках настоящего Договора определяется 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 на основании акта сдачи-приема оказанных услуг и счета путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 10 настоящего Договора в размере общей стоимости оказанных Услуг, рассчитанной в соответствии с п. 4.1., 4.2. Договора, в течение 45 (сорока пяти) банковских дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. Исполнитель в случае, если Договором не установлены конкретные меры ответственности, несет ответственность перед

Заказчиком за нарушение условий Договора в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных Услуг, оказанных СМСП.

5.3. В случае, если в адрес Заказчика поступит письменная жалоба по их качеству, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде штрафа в размере 3 000 (трех тысяч) рублей. Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф путем направления письменной претензии в адрес Исполнителя в течение десяти календарных дней с момента поступления жалобы. В случае несогласия Исполнителя с направленной претензией Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения претензии предоставить в адрес Заказчика письменное обоснование. После получения письменного ответа Заказчик в течение пяти рабочих дней принимает решение о необходимости предъявления штрафных санкций Исполнителю.

5.4. В случае задержки представления отчетных документов, указанных в п. 3.2. Договора, более чем на два рабочих дня после даты, указанной в п. 3.2. Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 50% стоимости Оказанных услуг.

5.5. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору в полном объеме.

## **6. Антикоррупционная оговорка**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 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. 6.1 и 6.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 6.3 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за пять календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

## **7. Форс-мажор**

7.1. Если в ходе исполнения Договора обнаруживается невозможность оказания Услуг вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки и военные действия, а также запретительные меры государства и др.), которые Стороны не могли предвидеть и неблагоприятные последствия которых не могут предотвратить в предусмотренные Договором сроки, Заказчик и Исполнитель обязаны в трехдневный срок письменно известить друг друга о наступлении таких обстоятельств, принять все возможные меры по уменьшению их неблагоприятных последствий и вступить в переговоры о продлении или прекращении действия Договора, либо об изменении его условий.

7.2. Заказчик и Исполнитель не несут ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных Договором обязательств, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документом компетентного органа.

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

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

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

8.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

8.3.1. По соглашению Сторон;

8.3.2. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор в случаях признаваемых сторонами существенными:

- Исполнитель не проявляет должной активности в исполнении взятых на себя обязательств в течении установленного в Договоре срока (п. 1.3. Договора);

- несвоевременно и/или не в полном объеме предоставленные отчетные документы со стороны Исполнителя.

8.4. 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 законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

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

## **10. Адреса и банковские реквизиты Сторон:**

### **ЗАКАЗЧИК:**

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

Юридический адрес: 300041, г. Тула,

ул. Советская, д. 67, оф. 202

Фактический адрес: 300041, г. Тула, ул.

Советская, д.67, оф. 202.

ИНН/КПП 7106528019/710601001

ОГРН 1137154029980

Тульское отделение №8604 ПАО

Сбербанк г. Тула

БИК 047003608

к/сч 30101810300000000608

р/сч 40703810466000000111

тел. (4872) 25-98-31

e-mail: [konsalt@hub71.ru](mailto:konsalt@hub71.ru)

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

<b>Тема обучающей программы</b>	«Охрана труда» не менее 40 часов»	«Пожарная безопасность»	«1С»	«1С»
<b>Наименование обучающей программы</b>				
<b>Количество часов курса обучения</b>	_____ (не менее 40 часов)	_____ (не менее 8 часов)	_____ (не менее 40 часов)	_____ (не менее 40 часов)
<b>Количество обучаемых сотрудников МСП или индивидуального предпринимателя, ед.</b>	1	1	1	1
<b>Количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора, ед.</b>				
<b>Цена договора, руб.</b>				

### 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).	<p>Заказчику с сопроводительным письмом передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей;</li> <li>- реестр СМСП – получателей поддержки;</li> <li>- заявки СМСП на оказание образовательных услуг;</li> <li>- журнал учета посещаемости занятий;</li> <li>- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;</li> <li>- копии документов о прохождении обучения, выданных СМСП;</li> <li>- фотографии реализованных обучающих мероприятий в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;</li> <li>- 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»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр обученных сотрудников СМСП и индивидуальных предпринимателей;</li> <li>- реестр СМСП – получателей поддержки;</li> <li>- заявки СМСП на оказание образовательных услуг;</li> <li>- журнал учета посещаемости занятий;</li> <li>- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;</li> <li>- копии документов о прохождении обучения, выданных СМСП;</li> <li>- фотографии реализованных обучающих мероприятий в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;</li> <li>- 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»</li> <li>- акт сдачи-приемки услуг (Приложение № 3)</li> </ul>
----	--	---	---

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

№	ФИО участника	Наименование СМСП	ИНН СМСП	Контактный телефон	Электронная почта	В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку указанных персональных данных Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» получено и _____. Подпись
1						
2						
3						

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП



**Реестр СМСП – получателей поддержки**  
**Обучающая программа «\_\_\_\_\_»**  
**за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.**

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	Договор поддержки СМСП (№, дата)	Контрагент	Наименование органа, предоставившего поддержку	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки														Сведения о предоставленной поддержке					
					Категория СМСП - получателя поддержки (1 - малое предприятие, 2 - среднее предприятие, 3 - микропредприятие)	ИП / КФХ / ООО	Группа (по сфере деятельности) СМСП	Вид экономической деятельности (раздел справочника ОКВЭД)	Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	Почтовый адрес (место нахождения) юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки	Фактический адрес нахождения СМСП	Контактный телефон	Адрес электронной почты	ФИО руководителя	Дата рождения	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации и юридическое лицо (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой	Численность сотрудников (кол-во чел.)	Создано рабочих мест в текущем году (кол-во чел.)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Вид поддержки	Форма 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**

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

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_  
 МП

\_\_\_\_\_  
 МП

**АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки документов  
к Договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 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 \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_ 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 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.)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**  
**сдачи-приемки оказанных услуг**  
**к договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. в соответствии условиями Договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_ и Техническим заданием оказаны услуг по обучению сотрудников по программе: «\_\_\_\_\_», тема: «\_\_\_\_\_»

№ п/п	Наименование СМСП	ИНН СМСП	ФИО обучающегося	Выданный документ, подтверждающий прохождение обучения с указанием номера

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:**

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

Юридический адрес: 300041, г. Тула,  
ул. Советская, д. 67, оф.202  
Фактический адрес: 300041, г. Тула, ул.  
Советская, д.67, оф. 202.  
ИНН/КПП 7106528019/710601001  
Тульское отделение №8604 ПАО  
Сбербанк г. Тула  
БИК 047003608  
к/сч 30101810300000000608  
р/сч 40703810466000000111

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

**Заказчик:**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

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

**Исполнитель:**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

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