

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2022 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для развития малого и среднего предпринимательства в Тульской области, оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области посредством организации предоставления комплексных услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности в рамках реализации мероприятий, финансируемых за счет средств целевого финансирования.

1.3. Настоящее Положение определяет условия и порядок организации предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Тульской области, комплексных услуг, порядок отбора исполнителей услуг Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».

1.4. Процедура организации предоставления комплексных услуг субъектам малого (среднего) предпринимательства Тульским региональным

фондом «Центр поддержки предпринимательства» не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.5. В настоящем Положении используются следующие сокращения и определения:

**Фонд** – Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»;

**Договор** – гражданско-правовой договор оказания услуг, заключаемый Фондом с Партнером (Партнерами) в соответствии с настоящим Положением [Приложение №5 к настоящему Положению];

**Заявитель (Заявители)** – субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные на территории Тульской области, направившие заявку на предоставление комплексной услуги;

**Заявка** – пакет документов, направляемый в Фонд Заявителем для получения Комплексной услуги [Приложение №6 к настоящему Положению];

**Претендент на партнерство (Претенденты на партнерство)** – юридические лица, либо физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, а также физические лица, не являющиеся индивидуальным предпринимателем и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившие заявку на участие в отборе партнера на оказание Комплексных услуг;

**Заявка на участие в отборе партнера** – пакет документов, направляемый в Фонд Претендентом на партнерство для оказания Комплексных услуг [Приложение №1 к настоящему Положению];

**Партнер** – юридическое лицо, либо физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которое соответствует требованиям, установленным настоящим Положением, выбранное в качестве исполнителя услуг;

**Комиссия по отбору партнеров** - комиссия по отбору партнеров на оказание комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Комиссия по отбору партнеров);

**Комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства** - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается поддержка посредством организации предоставления комплексных услуг (далее – Комиссия);

**Комплексная услуга** – две связанные между собой услуги, оказываемые одному субъекту малого (среднего) предпринимательства Тульской области, в рамках предоставления поддержки;

**Официальный сайт Фонда** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://мойбизнестула.рф/> раздел «Запросы КП»;

**СМСП** – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Тульской области, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

**Получатель поддержки** – СМСП, отобранный Комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства в качестве получателя поддержки;

**Техническое задание (ТЗ)** – документ, формируемый для оказания услуг, устанавливающий требования к оказываемым услугам, Исполнителю, объемам и срокам оказания услуг, результатам оказания услуг;

**Прескоринг** – предварительная оценка количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников, направленная на аналитическое обеспечение принимаемых решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении государственной поддержки. Прескоринг проводится сотрудником Фонда по предоставленной в Заявке информации по алгоритму, размещенному на сайте <https://lkmsp.smbn.ru/>, в порядке, утвержденном Приложением №2 к Приказу №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.2022 г.

**Электронная почта Фонда** – [zakupka@mb71.ru](mailto:zakupka@mb71.ru).

## **2. Виды Комплексных услуг**

2.1. В рамках настоящего Положения в целях оказания поддержки СМСП Фондом организуется предоставление следующих комплексных услуг:

2.1.1. комплексная услуга по содействию в популяризации продукции/услуги субъекта малого и среднего предпринимательства;

2.1.2. комплексная услуга по замене/установке фискального накопителя для субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Комплексная услуга по содействию в популяризации продукции/услуг субъекта малого и среднего предпринимательства:

2.2.1. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 1) - комплексная услуга по продвижению продукции/услуги по различным каналам сбыта, включающая:

1) Содействие в размещении продукции/услуги на ведущих маркетплейсах (Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет):

- сбор и подготовка пакета документов для подачи на сотрудничество с электронной торговой площадкой (маркетплейсом), прохождение всех этапов согласования с площадкой, заполнение анкеты контрагента, заполнение

прайс-листа;

- регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля;
- адаптация контента под требования маркетплейса;
- анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций;
- создание карточки товара (не более 20 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки.

2) Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца.

2.2.2. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

1) Подготовка первичной поставки товаров/услуг на ведущие маркетплейсы (Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет):

- загрузка одного заказа (на одной из площадок Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет);
- обработка, упаковка и маркировка товара одного заказа.

2) Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца.

2.2.3. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №4) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

1) Консультация:

- консультация по вопросам создания и ведения сайта-каталога, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно;

2) Создание сайта-каталога:

- заполнение краткого брифа;
- создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда;
- оплата хостинга на 1 месяц;
- регистрация и привязка доменного имени;
- создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);
- дизайн страниц сайта (до двух согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)
- разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);
- формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт., контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);
- мобильная адаптация сайта.

2.2.4. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №5) -

комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

1) Вебинар:

- обучающий вебинар по SEO-продвижению - 1,5 - 2 часа.

2) SEO-продвижение и контекстная реклама:

- настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);

- анализ объявлений конкурентов;

- составление семантического ядра до 200 целевых фраз;

- настройка поисковой рекламы в Google AdWords и/или Яндекс.Директ;

- создание текстово-графических объявлений в Яндекс.Директ и/или создание адаптивных объявлений в Google AdWords, включающих в себя элементы: Заголовки, Описание/Текст, 8 быстрых ссылок, уточнения, визитки;

- базовая оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация метаданных Title, Description, H1, H2, keywords страниц первого и второго уровня, не более 10 страниц);

- добавление/настройка организации в Яндекс Справочник;

- установка и настройка систем аналитики;

- подключение веб-мастера.

2.2.5. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №6) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

1) Консультация:

- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно;

2) Продвижение в социальных сетях:

- согласование с СМСП рекламной кампании в социальной сети (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)

- настройка рекламного кабинета в социальной сети;

- разработка 14-18 графических материалов под рекламные объявления (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);

- настройка и создание 14-18 рекламных объявлений под целевые аудитории СМСП (исходные данные предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);

- запуск и контроль рекламной кампании (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);

- привлечение новых подписчиков - до 100 человек;

- предоставление обучающего материала для самостоятельного запуска рекламных объявлений;

- отчет о проделанной работе.

2.2.6. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №9) -

комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- 1) Консультация:
  - консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно;
- 2) Разработка индивидуального контент-плана:
  - заполнение брифа;
  - разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП;
  - разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика (контент предоставляет СМСП);
  - тезисное написание постов для контента.

2.2.7. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №7) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- производство одного статичного ролика для размещения на видеозэкране, хронометраж ролика 10 сек., формат ролика: wmv, частота кадров: 25 кадров в секунду (контент предоставляет СМСП);
- размещение одного ролика на LCD экране (соотношение сторон: 1080\*720-3:2), цикличность показов 1 раз в 3 мин - 480 раз в сутки, не менее 8 дней (адрес согласовывается с СМСП).

2.3. Замена/установка фискального накопителя (Комплекс №8) - комплексная услуга по замене/установке фискального накопителя для субъектов малого и среднего предпринимательства, включающая:

- установка фискального накопителя с заключением договора с оператором фискальных данных;
- договор Технического обслуживания на один месяц.

### 3. Отбор Партнеров

3.1. Отбор осуществляется с целью предоставления СМСП Комплексных услуг.

3.2. Участие Претендентов на партнерство осуществляется по следующим лотам:

№ Лота п/п	Наименование комплексной услуги	Состав Услуг	Минимальное количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, ед.	Цена договора, (руб.)

1	<p>Содействие в популяризации продукции/услуг</p> <p>(Комплекс № 1)</p>	<p>Содействие в размещении продукции/услуги на ведущих маркетплейсах (Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет):</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор и подготовка пакета документов для подачи на сотрудничество с электронной торговой площадкой (маркетплейсом), прохождение всех этапов согласования с площадкой, заполнение анкеты контрагента, заполнение прайс-листа;</li> <li>- Регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля;</li> <li>- Адаптация контента под требования маркетплейса;</li> <li>- Анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций;</li> <li>- Создание карточки товара (не более 20 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки.</li> </ul>	30	900000
		<p>Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца</p>	<p>Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца</p>		
2	<p>Содействие в популяризации продукции/услуг</p> <p>(Комплекс № 2)</p>	<p>Подготовка первичной поставки товаров/услуг на ведущие маркетплейсы (Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- загрузка одного заказа (на одной из площадок Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет);</li> <li>- обработка, упаковка и маркировка товара одного заказа.</li> </ul>	20	400000
		<p>Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца</p>	<p>Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца</p>		
3	<p>Содействие в популяризации продукции/услуг</p> <p>(Комплекс № 4)</p>	<p>Консультация</p> <p>Создание сайта-каталога</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по вопросам создания и ведения сайта-каталога, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</li> <li>- заполнение краткого брифа;</li> <li>- создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего аббрейда;</li> <li>- оплата хостинга на 1 месяц;</li> <li>- регистрация и привязка доменного имени;</li> <li>- создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- дизайн страниц сайта (до двух согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт., контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- мобильная адаптация сайта.</li> </ul>	35	1470000
4	<p>Содействие в популяризации продукции/услуг</p>	<p>Консультация</p>	<p>- консультация по вопросам создания и ведения сайта-каталога, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</p>	35	1470000

	(Комплекс № 4)	Создание сайта-каталога	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение краткого брифа;</li> <li>- создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абтрейда;</li> <li>- оплата хостинга на 1 месяц;</li> <li>- регистрация и привязка доменного имени;</li> <li>- создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- дизайн страниц сайта (до двух согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт., контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- мобильная адаптация сайта.</li> </ul>		
5	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4)	<p>Консультация</p> <p>Создание сайта-каталога</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по вопросам создания и ведения сайта-каталога, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</li> <li>- заполнение краткого брифа;</li> <li>- создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абтрейда;</li> <li>- оплата хостинга на 1 месяц;</li> <li>- регистрация и привязка доменного имени;</li> <li>- создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- дизайн страниц сайта (до двух согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт., контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- мобильная адаптация сайта.</li> </ul>	30	1260000
6	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 5)	<p>Вебинар</p> <p>SEO-продвижение и контекстная реклама</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обучающий вебинар по SEO-продвижению - 1,5 - 2 часа.</li> <li>- Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- Анализ объявлений конкурентов;</li> <li>- Составление семантического ядра до 200 целевых фраз;</li> <li>- Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и/или Яндекс.Директ;</li> <li>- Создание текстово-графических объявлений в Яндекс.Директ и/или создание адаптивных объявлений в Google AdWords, включающих в себя элементы: Заголовки, Описание/Текст, 8 быстрых ссылок, уточнения, визитки;</li> <li>- Базовая оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация метаданных Title, Description, H1, H2, keywords страниц первого и второго уровня, не более 10 страниц);</li> <li>- Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник;</li> </ul>	23	805000



			- Установка и настройка систем аналитики;		
			- Подключение веб-мастера.		
7	Содействие в популяризации продукции/услуг  (Комплекс № 5)	Вебинар	- Обучающий вебинар по SEO-продвижению - 1,5 - 2 часа.	25	875000
		SEO-продвижение и контекстная реклама	- Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);		
			- Анализ объявлений конкурентов;		
			- Составление семантического ядра до 200 целевых фраз;		
			- Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и/или Яндекс.Директ;		
			- Создание текстово-графических объявлений в Яндекс.Директ и/или создание адаптивных объявлений в Google AdWords, включающих в себя элементы: Заголовки, Описание/Текст, 8 быстрых ссылок, уточнения, визитки;		
			- Базовая оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация метаданных Title, Description, H1, H2, keywords страниц первого и второго уровня, не более 10 страниц);		
			- Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник;		
			- Установка и настройка систем аналитики;		
			- Подключение веб-мастера.		
8	Содействие в популяризации продукции/услуг  (Комплекс № 6)	Консультация	- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно.	40	1200000
		Продвижение в социальных сетях	- согласование с СМСП рекламной кампании в социальной сети (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)		
			- настройка рекламного кабинета в социальной сети;		
			- разработка 14-18 графических материалов под рекламные объявления (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);		
			- настройка и создание 14-18 рекламных объявлений под целевые аудитории СМСП (исходные данные предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);		
			- запуск и контроль рекламной кампании (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);		
			- привлечение новых подписчиков - до 100 человек;		
			- предоставление обучающего материала для самостоятельного запуска рекламных объявлений;		
			- отчет о проделанной работе		
9	Содействие в популяризации продукции/услуг  (Комплекс № 6)	Консультация	- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно	40	1200000
		Продвижение в социальных сетях	- согласование с СМСП рекламной кампании в социальной сети (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)		
			- настройка рекламного кабинета в социальной сети;		
			- разработка 14-18 графических материалов под рекламные объявления (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);		
			- настройка и создание 14-18 рекламных объявлений под целевые аудитории СМСП (исходные данные предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- запуск и контроль рекламной кампании (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- привлечение новых подписчиков - до 100 человек;</li> <li>- предоставление обучающего материала для самостоятельного запуска рекламных объявлений;</li> <li>- отчет о проделанной работе</li> </ul>		
10	Содействие в популяризации продукции/услуг  (Комплекс № 6)	<p>Консультация</p> <p>Продвижение в социальных сетях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</li> <li>- согласование с СМСП рекламной кампании в социальной сети (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- настройка рекламного кабинета в социальной сети;</li> <li>- разработка 14-18 графических материалов под рекламные объявления (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- настройка и создание 14-18 рекламных объявлений под целевые аудитории СМСП (исходные данные предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- запуск и контроль рекламной кампании (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- привлечение новых подписчиков - до 100 человек;</li> <li>- предоставление обучающего материала для самостоятельного запуска рекламных объявлений;</li> <li>- отчет о проделанной работе</li> </ul>	40	1200000
11	Содействие в популяризации продукции/услуг  (Комплекс № 9)	<p>Консультация</p> <p>Разработка индивидуального контент-плана</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</li> <li>- Заполнение брифа;</li> <li>- Разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП;</li> <li>- Разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика (контент предоставляет СМСП);</li> <li>- Тезисное написание постов для контента.</li> </ul>	60	300000
12	Содействие в популяризации продукции/услуг  (Комплекс № 7)	<p>Производство одного ролика для размещения на видеоэкране</p> <p>Размещение одного ролика на видеоэкране</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- производство одного статичного ролика для размещения на видеоэкране, хронометраж ролика 10 сек., формат ролика: wmv, частота кадров: 25 кадров в секунду (контент предоставляет СМСП);</li> <li>- размещение одного ролика на LCD экране (соотношение сторон: 1080*720-3:2), цикличность показов 1 раз в 3 мин - 480 раз в сутки, не менее 8 дней (адрес согласовывается с СМСП).</li> </ul>	92	1544700

13	Замена/установка фискального накопителя (Комплекс №8)	Установка фискального накопителя с заключением договора с оператором фискальных данных	- установка фискального накопителя на 36 месяцев с заключением договора с оператором фискальных данных сроком на 36 месяцев;	30	603000
		Договор Технического обслуживания на один месяц	- договор Технического обслуживания на один месяц.		

3.3. Срок оказания Комплексных услуг – не позднее «30» ноября 2022 года (включительно).

3.4. Претендент на партнерство вправе подать Заявку не более чем на один лот в рамках одного Комплекса.

#### 4. Требования к Претендентам на партнерство

4.1. В отборе партнеров могут принять участие юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», соответствующие на дату регистрации Заявки на участие Претендента на партнерство следующим требованиям:

- зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

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

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда, вступившее в

законную силу, о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда;

- 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»;

- виды деятельности Претендента на партнерство, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора партнеров;

- срок деятельности Претендента на партнерство с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход – не менее 6 (шести) месяцев на момент подачи Заявки на участие в партнерстве;

- квалификация Претендента на партнерство соответствует необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг (выполнения работ). Претендент на партнерство предоставляет копии не менее 3 (трех) договоров выполненных работ (оказанных услуг) по идентичным работам (услугам) и актов к ним. Идентичными работами (услугами) в настоящем Порядке признаются те, которые обладают одинаковыми характерными для них основными признаками, в том числе работы, услуги, реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемых подрядчиками (исполнителями) с сопоставимой квалификацией. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон.

## **5. Требования к Заявке на участие в отборе партнеров**

### **5.1. Требования к оформлению Заявки на участие в отборе партнеров.**

5.1.1. Претенденты на партнерство подают Заявку на участие в отборе партнеров в письменной или электронной форме путем предоставления ее скан-копии.

При подготовке Заявки на участие в отборе партнеров Претендентами на партнерство должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

5.1.2. Заявка на участие в отборе партнеров оформляется на русском языке в одном экземпляре и удостоверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя либо иного уполномоченного лица Претендента на партнерство при наличии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченное лицо).

5.1.3. Каждый документ, представленный в составе Заявки на участие в отборе партнеров, должен быть подписан уполномоченным лицом, подписавшим Заявку на участие в отборе партнеров, и скреплен соответствующей печатью (при наличии). При подаче документов нарочно каждая страница представленных копий документов (кроме нотариально заверенных копий) должна быть заверена уполномоченным лицом, подписывающим Заявку на участие в отборе партнеров. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных уполномоченным лицом. Полномочия лица, имеющего право подписи Заявки на участие в отборе партнеров и заверения документов, входящих в Заявку на участие в отборе партнеров, должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законом Российской Федерации либо иным документом, подтверждающим право подписи без доверенности.

5.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки на участие в отборе партнеров.

5.2.1. Пакет документов на участие в отборе партнеров включает в себя следующее:

- Заявка на участие в отборе партнеров [Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 1];
- анкета Претендента на партнерство [Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 2];
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи));
- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с Партнером и/или его уполномоченным лицом состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции» [Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 3];
- копии не менее 3 (трех) договоров выполненных работ (оказанных услуг) к ним по идентичным работам (услугам) и актов к ним, где Претендент на партнерство непосредственно выступает в роли исполнителя работ (услуг).

5.2.2. Формы № 1, 2, 3 [Приложение №1 к настоящему Положению], представляемые в составе Заявки на участие в отборе партнеров, должны быть заполнены по всем пунктам в соответствии с условиями настоящего Положения, заверены печатью (при наличии) и подписаны уполномоченным лицом Претендента на партнерство. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных уполномоченным лицом.

5.2.3. В форме №1 [Приложение 1 к настоящему Положению] должно быть указано плановое количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, с соблюдением минимального значения, указанного в п. 3.2. настоящего Положения, и цены договора, указанной в п. 3.2. настоящего Положения.

Представление недостоверных сведений или подача Заявки на участие в отборе партнеров, не отвечающей требованиям п. 5.1. настоящего Положения, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений в установленных формах, указанных в п. 5.2.1. настоящего Положения, повлечет отклонение Заявки на участие в отборе партнеров на этапе ее рассмотрения.

5.2.4. Сведения, содержащиеся в представленных документах, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением сведений, в соответствии с которыми определяется соответствие Претендентов на партнерство требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.2.5. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Отборе партнеров, несут Претенденты на партнерство.

## **6. Прием Заявок на участие в отборе партнеров**

6.1. Прием и регистрация Заявок на участие в отборе партнеров осуществляется Фондом в письменной или электронной форме.

Прием и регистрация Заявок на участие в отборе партнеров в письменной форме осуществляется по адресам: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 420; г. Ефремов, ул. Свердлова, д.26.

Время приема Заявок на участие в отборе партнеров: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

В электронной форме Заявка на участие в отборе партнеров может быть направлена на электронную почту Фонда – [zakupka@mb71.ru](mailto:zakupka@mb71.ru). Электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG) и направляются одним письмом. Предоставление документов посредством электронной почты осуществляется без использования ссылок, указанных в тексте письма и созданных вручную (например: облачные сервисы, хранилища такие как: Dropbox; Яндекс.Диск; Google Drive; Облако Mail.Ru и т.п.). Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Заявка на участие в отборе партнеров на бумажном носителе и все копии приложенных к ней документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы),

дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

Заявка на участие в отборе партнеров и все приложенные к ней документы должны быть прошиты в единый сшив, листы последовательно пронумерованы. На обороте сшив должен быть заверен печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

Заявки на участие в отборе партнеров для лотов 1-11 принимаются с 9.00 часов «15» марта 2022 года до 18.00 часов «18» марта 2022 года. Прием Заявок на участие в отборе партнеров прекращается после 18.00 часов «18» марта 2022 года. Заявки на участие в отборе партнеров для лотов 12-13 принимаются с 9.00 часов «15» августа 2022 года до 17.00 часов «19» августа 2022 года. Прием Заявок на участие в отборе партнеров прекращается после 17.00 часов «19» августа 2022 года.

6.2. Каждая Заявка на участие в отборе партнеров, поступившая в письменном виде, регистрируется Фондом в момент ее представления в пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью журнале регистрации Заявок на участие в отборе в порядке поступления с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

6.3. Заявка на участие в отборе партнеров, поданная в электронном виде, регистрируется Фондом в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с момента поступления Заявки на участие в отборе партнеров на адрес электронной почты Фонда. Заявка на участие в отборе партнеров регистрируется в журнале учета Заявок на участие в отборе партнеров с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

6.4. В случае предоставления Заявки на участие в отборе партнеров в письменной форме, копия первого листа Заявки на участие в отборе партнеров с отметкой о принятии, включающей присвоенный Заявке на участие в отборе партнеров порядковый номер, дату регистрации и ФИО/должность принявшего сотрудника возвращается Претенденту на партнерство. При подаче Заявки на участие в отборе партнеров в электронном виде, Фонд в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, с момента поступления Заявки на участие в отборе партнеров на адрес электронной почты Фонда, направляет на адрес электронной почты, указанный Претендентом на партнерство в Заявке на участие в отборе партнеров, уведомление [Приложение №2 к настоящему Положению] с указанием присвоенного номера Заявки на участие в отборе партнеров.

6.5. Претендент на партнерство вправе единожды отозвать Заявку на участие в отборе партнеров до ее рассмотрения Комиссией по отбору партнеров путем письменного уведомления Фонда с обоснованием причины отзыва Заявки.

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

полномочия подтверждаются оригиналом либо копией соответствующего документа) или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и заверяется печатью (при наличии).

6.6. Претендент на партнерство вправе подать только одну заявку на участие в Отборе партнеров.

6.7. Фонд вправе отменить процедуру отбора Партнеров.

Извещение об отмене процедуры отбора Партнеров размещается на официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор Партнеров считается отмененным с даты размещения извещения о его отмене на официальном сайте Фонда.

При отмене отбора Партнеров Фонд не несет ответственность перед Претендентами на партнерство за возникшие в связи с этим убытки и упущенную выгоду. Фонд возвращает поданные на бумажном носителе Заявки на участие в отборе партнеров только на основании письменного запроса, полученного от Участника процедуры отбора, по адресу Фонда. Заявки на участие в отборе партнеров, поданные в виде отсканированного документа, возврату не подлежат.

6.8. Рассмотренные Комиссией по отбору партнера Заявки с приложенными к ним документами возврату не подлежат, копии не предоставляются.

## **7. Процедура отбора Партнеров**

7.1. Отбор Партнеров осуществляет Комиссия по отбору партнеров, в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема Заявок на участие в отборе партнеров.

7.2. Комиссия по отбору партнеров в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, локальными актами Фонда, а также настоящим Положением.

7.3. В состав Комиссии по отбору партнеров входит: Председатель Комиссии по отбору партнеров, заместитель председателя Комиссии по отбору партнеров, секретарь Комиссии по отбору партнеров, заместитель секретаря Комиссии по отбору партнеров и членов Комиссии по отбору партнеров.

7.4. Председатель Комиссии по отбору партнеров ведет заседания Комиссии по отбору партнеров. При отсутствии председателя заседания Комиссии по отбору партнеров ведет заместитель Председателя Комиссии по отбору партнеров.

7.5. Секретарь Комиссии по отбору партнеров:



- регистрирует в журнале регистрации Заявки на участие в отборе партнеров;
- подготавливает пакет документов для проверки на соответствие требованиям Положения участников отбора;
- проверяет Претендентов и поданные ими Заявки на предмет их соответствия или несоответствия требованиям настоящего Порядка;
- составляет заключение о соответствии (несоответствии) Заявки и Претендента требованиям Порядка [Приложение №11 к настоящему Положению];
- обеспечивает своевременный созыв заседаний Комиссии по отбору партнеров;
- оглашает поступившие на рассмотрение Комиссии по отбору партнеров документы;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии по отбору партнеров;
- обеспечивает подписание протокола заседания Комиссии по отбору партнеров членами Комиссии по отбору партнеров;
- подготавливает документы о извещении Претендентов на партнерство о принятом Комиссией по отбору партнеров решений;
- осуществляет подготовку и подписание договоров на оказание Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае отсутствия технической возможности (сбои в работе электронных сервисов) допускается проведение проверки Претендентов на предмет соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения на дату доступности данных сведений.

При отсутствии Секретаря его обязанности исполняет заместитель Секретаря Комиссии по отбору партнеров.

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

Решения Комиссии по отбору партнеров принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по отбору партнеров. Каждый член Комиссии по отбору партнеров обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии по отбору партнеров решающим является голос Председателя Комиссии по отбору партнеров.

7.6. Комиссия по отбору партнеров принимает решение по Заявкам на участие в отборе партнеров в порядке очередности их регистрации.

7.7. Комиссия по отбору партнеров принимает решение по Заявкам на участие в отборе Претендентов на партнерство по критерию - количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора при максимальной неизменной цене п. 3.2. Положения, и составляет ранжированный список Претендентов на партнерство (от 1 и далее) по каждому лоту в порядке уменьшения количества СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги.

При этом количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, должно быть не меньше указанного в п. 3.2. настоящего Положения.

При неизменной цене Договора на оказание Комплексных услуг (далее – Договор) Комиссия по отбору партнеров признает Партнером – исполнителем услуг Претендент на партнерство, указавшего наибольшее количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного Договора по каждому лоту.

Если в Заявках на участие в отборе партнеров указано одинаковое количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент на партнерство, первым направивший Заявку на участие в отборе партнеров.

7.8. О результатах отбора партнеров Фонд извещает Претендентов на партнерство в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения Комиссии по отбору партнеров. Итоги рассмотрения Заявки на участие в отборе партнеров направляются уведомлением на адрес электронной почты, указанный в Заявке на участие в отборе партнеров [Приложение №4 к настоящему Положению]. Если Претендент не обеспечивает получение сообщений, направляемых по адресу, указанному в Заявке, или не совершает для этого необходимых и разумных действий, риск неблагоприятных последствий и ответственность за это несет сам Претендент.

7.9. В случае если не подано ни одной Заявки на участие в отборе партнеров, отбор партнеров признается несостоявшимся. В случае, если подана одна Заявка на участие в отборе партнеров, соответствующая требованиям Положения, Претендент на партнерство признается Партнером.

7.10. Комиссией по отбору партнеров выносятся следующие решения:

- о признании Претендентов на партнерство и/или поданных ими Заявок на участие в отборе партнеров соответствующими требованиям настоящего Положения;

- о признании Претендентов на партнерство и/или поданных ими Заявок на участие в отборе партнеров не соответствующими требованиям настоящего Положения;

- о признании Претендента на партнерство, указавшего в Заявке на участие в отборе партнеров наибольшее количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, Партнером – исполнителем услуг, имеющим первоочередное право на заключение Договора на оказание Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области и заключении с ним договора на оказание Комплексных услуг;

- об аннулировании решения об отборе в качестве Партнера лица, уклонившегося от подписания договора;

- о признании отбора партнеров несостоявшимся.

7.11. Комиссия по отбору партнеров, в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания приема Заявок на участие в отборе партнеров,

оформляет решение протоколом заседания Комиссии по отбору партнеров [Приложение №3 к настоящему Положению]; Секретарь Комиссии по отбору партнеров передает на согласование в течение 2 (двух) рабочих дней Партнеру договор на оказание услуг [Приложение №5 к настоящему Положению]. Протокол подписывается в день заседания всеми членами Комиссии по отбору партнеров, участвующими в заседании.

7.12. Рассмотренные Заявки на участие в отборе партнеров и документы, входящие в их состав, возврату не подлежат, копии не предоставляются.

## **8. Заключение договора**

8.1. С Партнером в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии по отбору партнеров протоколом заключается Договор на оказание Комплексных услуг [Приложение №5 к настоящему Положению].

8.2. В случае уклонения от подписания договора Партнером (начиная от № 1) в срок, указанный в п. 8.1. настоящего Положения, Комиссией по отбору партнеров принимается решение об аннулировании решения об отборе в качестве Партнера данного лица. Комиссия по отбору партнеров принимает решение об отборе в качестве Партнера, признанного Комиссией по отбору партнеров соответствующим требованиям настоящего Положения, Заявка на участие в отборе партнеров которого соответствует требованиям настоящего Положения

со следующим присвоенным номером в ранжированном списке Претендентов.

8.3. Фонд вправе отказать в заключении Договора, а также расторгнуть уже заключенный Договор в случае установлении факта предоставления недостоверных сведений и документов со стороны Претендента на партнерство, в т.ч. после проведения процедуры отбора.

## **9. Требования к Заявителям**

9.1. СМСП, направившие заявку на предоставление комплексной услуги, на дату регистрации Заявки должны соответствовать следующим требованиям:

1) зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Тульской области;

2) сведения о СМСП включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>; <https://ofd.nalog.ru/>);

3) неприменение индивидуальными предпринимателями специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

4) не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его

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

5) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

б) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года;

7) ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли;

8) по итогам прескоринга СМСП готов к получению государственной поддержки;

9) зарегистрированы на ЦП МСП (<https://мсп.рф/>).

9.2. Получателями Комплексных услуг являются СМСП, соответствующие требованиям п. 9.1. Порядка и по итогам прескоринга допущенные к получению поддержки [Приложение № 2 к Приказу от 15.03.2022 № 01-02/8].

9.3. Основаниями для отказа в предоставлении поддержки являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 9.1. настоящего Положения;

2) несоответствие Заявки требованиям, установленным пунктом 10.2. настоящего Положения;

3) недостоверность представленных Заявителем сведений и документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

4) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

5) с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

б) исчерпание лимитов денежных средств на текущий финансовый год на соответствующие цели;

7) выявленные стоп-факторы (СМСП не может рассчитывать на государственную поддержку) по итогам проведения прескоринга.

## 10. Прием Заявок

10.1. Заявка может быть подана:

- на бумажном носителе;
- в виде отсканированного документа (электронного образа).

10.2. К Заявке, подаваемой на бумажном носителе, должны быть приложены следующие документы:

- копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности), заверенная надлежащим образом;

- скриншот личного кабинета СМСП подтверждающего регистрацию СМСП на ЦП МСП (<https://мсп.рф/>);

- согласие на обработку и передачу персональных данных [Приложение №13 к настоящему Положению].

Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии).

К Заявке, подаваемой в виде отсканированного документа (электронного образа), должны быть приложены следующие документы:

- отсканированный документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание Заявки (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности);

- скриншот личного кабинета СМСП подтверждающего регистрацию СМСП на ЦП МСП (<https://мсп.рф/>);

- согласие на обработку и передачу персональных данных [Приложение №13 к настоящему Положению].

При подаче Заявки в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и направляются одним письмом. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявке, а также документах, приложенных к Заявке, несет Заявитель.

10.3. Прием и регистрация Заявок на бумажном носителе осуществляется по адресам: 300004, г. Тула, ул. Кирова, 135 к. 1, каб. 420; г. Ефремов, ул. Свердлова, д.26.

Время приема: с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных

дней. Время приема Заявок в виде отсканированного документа (электронного образа) не регламентировано.

Прием и регистрация Заявок в виде отсканированного документа и в электронном виде осуществляется на электронную почту Фонда – info@mb71.ru.

10.4. Каждая Заявка, поступившая на бумажном носителе, регистрируется сотрудником Фонда, ответственным за прием Заявок, в журнале регистрации Заявок в момент ее поступления с присвоением номера, указанием даты и точного времени регистрации. Копия первого листа Заявки с отметкой о принятии, включающей присвоенный Заявке номер, дату и время регистрации, ФИО и подпись принявшего сотрудника, передается лицу, представившему Заявку. Проверка комплектности документов, приложенных к Заявке и их содержание в момент регистрации не осуществляется.

10.5. Каждая Заявка, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа), регистрируется сотрудником Фонда, ответственным за прием Заявок, в журнале регистрации Заявок, в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты поступления Заявки на электронную почту Фонда. Фонд направляет уведомление [Приложение №7 к настоящему Положению] с указанием присвоенного Заявке номера, даты и времени регистрации, и ФИО принявшего сотрудника, на электронную почту, указанную в Заявке.

10.6. Один Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки в рамках настоящего Положения. В случае установления факта подачи одним Заявителем 2 (двух) и более Заявок в рамках проведения процедуры отбора Получателей поддержки, вторая и последующая Заявка (в соответствии с датами их поступления) такого Заявителя не регистрируются и не рассматриваются.

10.7. Заявитель вправе отозвать поданную Заявку в любое время до начала ее рассмотрения Комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства путем письменного уведомления Фонда. В уведомлении об отзыве Заявки указывается наименование Заявителя и номер Заявки. Уведомление заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии). Возврат Заявки осуществляется по адресу Фонда руководителю (иному уполномоченному лицу) Заявителя.

10.8 Заявка с приложенными к ней документами, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа) на электронную почту Фонда, возврату не подлежит.

## **11. Порядок отбора Получателей поддержки**

11.1. Процедура отбора Получателей поддержки включает:

- размещение уведомления о начале приема Заявок на официальном сайте Фонда в разделе «Запросы КП». [Приложение №10 к настоящему Положению];

- прием и регистрация Заявок [Приложение №6 к настоящему Положению];

- рассмотрение Получателей поддержки и поданных ими Заявок;

- принятие решения по Заявке.

11.2. Уведомление о приеме Заявок размещается в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда с обязательным указанием даты начала приема Заявок и места приема Заявок.

Уведомление об отмене процедуры отбора Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг размещается на официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг считается отмененным с даты размещения уведомления о его отмене на официальном сайте Фонда.

Уведомление о завершении процедуры отбора Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг размещается на официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг считается завершенным с даты размещения уведомления о его отмене на официальном сайте Фонда.

При отмене/завершении отбора Получателей поддержки Фонд не несет ответственность перед Заявителями за возникшие в связи с этим убытки и упущенную выгоду. Фонд возвращает поданные на бумажном носителе Заявки только на основании письменного запроса, полученного от Участника процедуры отбора. Заявки, поданные в виде отсканированного документа, возврату не подлежат.

11.3. Отбор Получателей поддержки в рамках настоящего Положения осуществляет Комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.4. Комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, локальными актами Фонда, а также настоящим Положением.

11.5. В состав Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства входят: председатель Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, заместитель председателя Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, секретарь Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, заместитель секретаря Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства и члены Комиссии по отбору

субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.6. Председатель Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства ведет заседания Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства. При отсутствии Председателя заседания Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства ведет заместитель Председателя Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.7. Секретарь Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства:

- регистрирует в журнале Заявки на участие в процедуре отбора Получателей поддержки;

- осуществляет подготовку сведений о проведении прескоринга Заявителей, с приложением следующих документов:

- 1) сведения о проведенном прескоринге на бумажном носителе;
- 2) сведений с сайта ФССП России (<https://fssp.gov.ru/>) о наличии/отсутствии задолженности на бумажном носителе;

- 3) сведений с помощью сервиса «Прозрачный бизнес: проверь себя и контрагента», расположенном на сайта ФНС России (<https://pb.nalog.ru/>) на бумажном носителе;

- проверяет Заявителей и поданные ими Заявки на предмет их соответствия или несоответствия требованиям настоящего Порядка;

- составляет заключение о соответствии (несоответствии) Заявки и Заявителя требованиям Порядка [Приложение №12 к настоящему Положению];

- обеспечивает своевременный созыв заседания Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства;

- оглашает поступившие на рассмотрение Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства документы;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства;

- обеспечивает подписание протокола заседания Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства членами Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства.

- подготавливает документы о извещении Заявителей о принятых Комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства решений.

В случае отсутствия технической возможности (сбои в работе электронных сервисов) допускается проведение проверки Заявителей на предмет соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения на дату доступности данных сведений.

При отсутствии Секретаря его обязанности исполняет заместитель Секретаря.

11.8. Заседания Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства проводятся по мере поступления документов, необходимых для рассмотрения вопроса об отборе Получателей поддержки.



Заседание Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства. Члены Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства принимают участие в заседаниях лично, без права замены.

Решения Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства. Каждый член Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства решающим является голос Председателя Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства.

Комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства принимает решение по поступившей Заявке в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой регистрации Заявки.

11.9. Рассмотрению подлежат Заявки, поступившие в установленный срок приема Заявок в адрес Фонда на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа на электронную почту Фонда, соответствующие требованиям Порядка.

11.10. Комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства выносятся одно из следующих решений:

- о признании Заявителей и/или поданных ими Заявок соответствующими требованиям настоящего Положения (Получателями поддержки) и оказании им поддержки;
- о признании Заявителей и/или поданных ими Заявок не соответствующими требованиям настоящего Положения и отказе в оказании им поддержки;
- о признании процедуры отбора Получателей услуг несостоявшейся;
- об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки в случае отказа Получателя поддержки от подписания Договора либо его неявки в срок, установленный для подписания Договора об оказании Услуг.

Процедура отбора Получателей поддержки признается несостоявшейся в случаях, если:

- все Заявители признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;
- все поступившие Заявки признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;
- полностью распределены средства, поступившие для оказания Поддержки.

11.11. Решения Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства в день проведения заседания Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании

членами Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение № 8 к настоящему Положению).

11.12. Заявители уведомляются об итогах отбора посредством направления Фондом им уведомления о результатах проведения процедуры отбора [Приложение №9 к настоящему Положению] в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты оформления решения Комиссии протоколом, на адрес электронной почты, указанный в Заявке. Если Заявитель не обеспечивает получение сообщений, направляемых по адресу, указанному в Заявке, или не совершает для этого необходимых и разумных действий, риск неблагоприятных последствий и ответственность за это несет сам Заявитель.

11.13. Рассмотренные Комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства Заявки с приложенными к ним документами возврату не подлежат, копии не предоставляются.

11.14. Протокол Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства является основанием для предоставления Получателям поддержки Комплексной услуги, указанной в Заявке.

## **12. Порядок оказания поддержки**

12.1. Для получения услуг Получатель поддержки должен в течение 7 (семи) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии по отбору СМСП протоколом обратиться к Партнеру, контактные данные которого предоставляются Получателю поддержки Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства», и подписать с ним договор оказания услуг. Данный договор не накладывает на Получателя поддержки каких – либо финансовых обязательств, а служит основанием для оплаты Партнеру во взаимоотношениях с Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».

12.2. Партнер в течение 7 (семи) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии по отбору СМСП протоколом должен направить на адрес электронной почты Фонда скан-образ подписанного с СМСП договора оказания услуг или скан-образ уведомления об отказе от подписания договора оказания услуг, подписанное СМСП. В случае неявки Получателя поддержки к Партнеру и (или) отказа от подписания договора с Партнером Комиссия по отбору СМСП в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного в п. 12.1. настоящего Положения, составляет протокол об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки.

12.3. В случае расторжения договора оказания услуг, заключенного между Партнером и Получателем поддержки, по причинам, не зависящим от Партнера, Комиссия по отбору СМСП в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня получения уведомления от Партнера о данном факте составляет протокол об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки.

12.4. Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки Получателям поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов.

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

**С.Б. Квасова**

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## Приложение №1

к Положению о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства»

### ФОРМА №1 – для лотов 1-11

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

Директору  
Тульского регионального фонда «Центр  
поддержки предпринимательства»

С. Б. Квасовой

### **ЗАЯВКА**

**на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области**

Изучив документацию об отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области,

Заявитель - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»):

\_\_\_\_\_  
(наименование)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области на условиях, установленных документацией об отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе партнеров:

№ Лота п/п	Наименование комплексной услуги	Состав Услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, ед.	Цена договора, (руб.) в том числе НДС ___% НДС не облагается
---------------	------------------------------------	--------------	--	---

1	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 1)	Содействие в размещении продукции/услуги на ведущих маркетплейсах (Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор и подготовка пакета документов для подачи на сотрудничество с электронной торговой площадкой (маркетплейсом), прохождение всех этапов согласования с площадкой, заполнение анкеты контрагента, заполнение прайс-листа;</li> <li>- Регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля;</li> <li>- Адаптация контента под требования маркетплейса;</li> <li>- Анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций;</li> <li>- Создание карточки товара (не более 20 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки.</li> </ul>	900000,00
2	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2)	<p>Подготовка первичной поставки товаров/услуг на ведущие маркетплейсы (Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет)</p> <p>Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- загрузка одного заказа (на одной из площадок Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет);</li> <li>- обработка, упаковка и маркировка товара одного заказа.</li> </ul> <p>Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца</p>	400000,00
3	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4)	<p>Консультация</p> <p>Создание сайта-каталога</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по вопросам создания и ведения сайта-каталога, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</li> <li>- заполнение краткого брифа;</li> <li>- создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда;</li> <li>- оплата хостинга на 1 месяц;</li> <li>- регистрация и привязка доменного имени;</li> <li>- создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- дизайн страниц сайта (до двух согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> </ul>	1470000,00

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт., контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- мобильная адаптация сайта.</li> </ul>	
4	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4)	Консультация	- консультация по вопросам создания и ведения сайта-каталога, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно	1470000,00
		Создание сайта-каталога	- заполнение краткого брифа;	
			- создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда;	
			- оплата хостинга на 1 месяц;	
			- регистрация и привязка доменного имени;	
			- создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);	
			- дизайн страниц сайта (до двух согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)	
			- разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт., контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- мобильная адаптация сайта.</li> </ul>	
5	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4)	Консультация	- консультация по вопросам создания и ведения сайта-каталога, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно	1260000,00
		Создание сайта-каталога	- заполнение краткого брифа;	
			- создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда;	
			- оплата хостинга на 1 месяц;	
			- регистрация и привязка доменного имени;	
			- создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);	
			- дизайн страниц сайта (до двух согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт., контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- мобильная адаптация сайта.</li> </ul>		
6	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 5)	Вебинар	- Обучающий вебинар по SEO-продвижению - 1,5 - 2 часа.		805000,00
		SEO-продвижение и контекстная реклама	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- Анализ объявлений конкурентов;</li> <li>- Составление семантического ядра до 200 целевых фраз;</li> <li>- Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и/или Яндекс.Директ;</li> <li>- Создание текстово-графических объявлений в Яндекс.Директ и/или создание адаптивных объявлений в Google AdWords, включающих в себя элементы: Заголовки, Описание/Текст, 8 быстрых ссылок, уточнения, визитки;</li> <li>- Базовая оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация метаданных Title, Description, H1, H2, keywords страниц первого и второго уровня, не более 10 страниц);</li> <li>- Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник;</li> <li>- Установка и настройка систем аналитики;</li> <li>- Подключение веб-мастера.</li> </ul>		
7	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 5)	Вебинар	- Обучающий вебинар по SEO-продвижению - 1,5 - 2 часа.		875000,00
		SEO-продвижение и контекстная реклама	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- Анализ объявлений конкурентов;</li> <li>- Составление семантического ядра до 200 целевых фраз;</li> <li>- Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и/или Яндекс.Директ;</li> <li>- Создание текстово-графических объявлений в Яндекс.Директ и/или создание адаптивных объявлений в Google AdWords, включающих в себя элементы: Заголовки, Описание/Текст, 8 быстрых ссылок, уточнения, визитки;</li> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Базовая оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация метаданных Title, Description, H1, H2, keywords страниц первого и второго уровня, не более 10 страниц);</li> <li>- Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник;</li> <li>- Установка и настройка систем аналитики;</li> <li>- Подключение веб-мастера.</li> </ul>		
8	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 6)	<p>Консультация</p> <p>Продвижение в социальных сетях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно.</li> <li>- согласование с СМСП рекламной кампании в социальной сети (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- настройка рекламного кабинета в социальной сети;</li> <li>- разработка 14-18 графических материалов под рекламные объявления (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- настройка и создание 14-18 рекламных объявлений под целевые аудитории СМСП (исходные данные предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- запуск и контроль рекламной кампании (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- привлечение новых подписчиков - до 100 человек;</li> <li>- предоставление обучающего материала для самостоятельного запуска рекламных объявлений;</li> <li>- отчет о проделанной работе</li> </ul>		1200000,00
9	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 6)	<p>Консультация</p> <p>Продвижение в социальных сетях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</li> <li>- согласование с СМСП рекламной кампании в социальной сети (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- настройка рекламного кабинета в социальной сети;</li> <li>- разработка 14-18 графических материалов под рекламные объявления (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> </ul>		1200000,00



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка и создание 14-18 рекламных объявлений под целевые аудитории СМСП (исходные данные предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- запуск и контроль рекламной кампании (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- привлечение новых подписчиков - до 100 человек;</li> <li>- предоставление обучающего материала для самостоятельного запуска рекламных объявлений;</li> <li>- отчет о проделанной работе</li> </ul>		
10	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 6)	Консультация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</li> </ul>		1200000,00
		Продвижение в социальных сетях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- согласование с СМСП рекламной кампании в социальной сети (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- настройка рекламного кабинета в социальной сети;</li> <li>- разработка 14-18 графических материалов под рекламные объявления (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- настройка и создание 14-18 рекламных объявлений под целевые аудитории СМСП (исходные данные предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- запуск и контроль рекламной кампании (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- привлечение новых подписчиков - до 100 человек;</li> <li>- предоставление обучающего материала для самостоятельного запуска рекламных объявлений;</li> <li>- отчет о проделанной работе</li> </ul>		
11	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 9)	Консультация	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно</li> </ul>		300000,00
		Разработка индивидуального контент-плана	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заполнение брифа;</li> <li>- Разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП;</li> <li>- Разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика (контент предоставляет СМСП);</li> </ul>		

К настоящей Заявке на участие в отборе партнеров прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов*
1.	Анкета Претендента на партнерство [форма № 2]	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи))	
3.	Обязательство 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 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции» [форма № 3]	
4.	Копии не менее 3 (трех) договоров выполненных работ (оказанных услуг) к ним по идентичным работам (услугам) и актов к ним, где Претендент на партнерство непосредственно выступает в роли исполнителя работ (услуг).	

\* 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.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Директору  
Тюльского регионального фонда «Центр  
поддержки предпринимательства»

С. Б. Квасовой

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов**  
**малого и среднего предпринимательства Тюльской области**

Изучив документацию об отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тюльской области,

Заявитель - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»):

\_\_\_\_\_ (наименование)

в лице \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тюльской области на условиях, установленных документацией об отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе партнеров:

№ Лота п/п	Наименование комплексной услуги		Состав Услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, ед.	Цена договора, (руб.)
					<i>в том числе НДС __%/НДС не облагается</i>
12	Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 7)	Производство одного ролика для размещения на видеоэкране	- производство одного статичного ролика для размещения на видеоэкране, хронометраж ролика 10 сек., формат ролика: wmv, частота кадров: 25 кадров в секунду (контент предоставляет СМСП);		1544700

		Размещение одного ролика на видеоэкране	- размещение одного ролика на LCD экране (соотношение сторон: 1080*720-3:2), цикличность показов 1 раз в 3 мин - 480 раз в сутки, не менее 8 дней (адрес согласовывается с СМСП).		
13	Замена/установка фискального накопителя (Комплекс №8)	Установка фискального накопителя с заключением договора с оператором фискальных данных	- установка фискального накопителя на 36 месяцев с заключением договора с оператором фискальных данных сроком на 36 месяцев;		603000
		Договор Технического обслуживания на один месяц	- договор Технического обслуживания на один месяц.		

К настоящей Заявке на участие в отборе партнеров прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов*
1.	Анкета Претендента на партнерство [форма № 2]	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи))	
3.	Обязательство 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 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции» [форма № 3]	
4.	Копии не менее 3 (трех) договоров выполненных работ (оказанных услуг) к ним по идентичным работам (услугам) и актов к ним, где Претендент на партнерство непосредственно выступает в роли исполнителя работ (услуг).	

\* 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.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Анкета Претендента на партнерство**

№ п/п	Наименование	Сведения (заполняется Претендентом на партнерство)
1.	Наименование Претендента на партнерство	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Юридический адрес	
4.	Почтовый адрес	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Контактные телефоны	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Адрес сайта	
9.	Банковские реквизиты: ИНН/КПП ОГРН р/с банк к/с БИК	

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

**Уведомление о регистрации Заявки на участие в отборе партнеров по реализации  
Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства  
Тульской области**

Уведомляем Вас о регистрации Заявки от:

\_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого  
и среднего предпринимательства Тульской области

Регистрационный номер Заявки на участие в отборе партнеров	
Дата регистрации Заявки на участие в отборе партнеров	

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_\_

**ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ  
по отбору партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и  
среднего предпринимательства Тульской области**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:**  
\_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Всего зарегистрировались \_\_\_\_\_ членов комиссии по отбору партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа её членов.

Заседание комиссии считается правомочным.

Заседание проводилось « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. в Тульском региональном фонде «Центр поддержки предпринимательства» по адресу: г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф.408



## ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Принятие решения по заявкам на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, по следующим заявкам на участие в отборе партнеров:

Поступившие Заявки на участие в отборе партнеров от Претендентов на партнерство:

№ п.п.	Наименование Претендента на партнерство	Номер Заявки на участие в отборе партнеров	Дата и время подачи
1			
2			

## ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ:

### 1. По вопросу повестки слушали:

\_\_\_\_\_, который предложил членам Комиссии ознакомиться с Заявками на участие в отборе партнеров и документами, подтверждающими соответствие (несоответствие) Претендентов на партнерство требованиям Положения проведения отбора партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – Положения), поступившими в соответствии с Положением, от следующих Претендентов на партнерство:

- \_\_\_\_\_, номер Заявки на участие в отборе партнеров: \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_, номер Заявки на участие в отборе партнеров: \_\_\_\_\_.

#### 1.1. Соответствие Претендентов на партнерство требованиям Положения:

№ п.п.	Условия соответствия критериям Положения	Отметка о соответствии Претендентов на партнерство требованиям Положения («+» – соответствует «-» – не соответствует)	
		Номер Заявки на участие в отборе партнеров	
1	Зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход		
2	Не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях		
3	Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых		

№ п.п.	Условия соответствия критериям Положения	Отметка о соответствии Претендентов на партнерство требованиям Положения (« + » – соответствует « - » – не соответствует)	
		Номер Заявки на участие в отборе партнеров	
	операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов		
4	У Претендента на партнерство отсутствует (погашена) задолженность по исполнительным производствам на основании решения суда: о взыскании налогов и сборов, кредитной задолженности, неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда		
5	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»		
6	Виды деятельности Претендента на партнерство, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора партнеров		
7	Срок деятельности Претендента на партнерство с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход – не менее 6 (шести) месяцев на момент подачи Заявки на участие в партнерстве		
8	Квалификация Претендента на партнерство соответствует необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг (выполнения работ). Претендент на партнерство предоставил копии не менее 3 (трех) договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг по идентичным работам(услугам) и актов к ним		

1.2. Соответствие представленных документов требованиям Положения:

№ п.п.	Документация, необходимая для выбора Исполнителя	Отметка о представлении документов (« + » – предоставлено « - » – не предоставлено)	
		Номер Заявки на участие в отборе партнеров	
1	Анкета Претендента на партнерство		
2	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на		

	профессиональный доход»: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи)).		
3	Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».		
4	Заявка на участие в отборе партнеров		
5	Копии не менее 3 (трех) договоров выполненных работ (оказанных услуг) и актов к ним по идентичным работам (услугам).		

1.3. Учитывая вышеизложенное, для принятия решения по представленным Заявкам на участие в отборе партнеров, на голосование комиссии вынесен вопрос о признании соответствующими (не соответствующими) требованиям Положения следующих Претендентов на партнерство:

№ п.п.	№ Лота (Лотов) п/п	Наименование Претендента на партнерство	Номер Заявки на участие в отборе партнеров	Претендент на партнерство (соответствует / не соответствует)	Заявка на участие в отборе партнеров (соответствует / не соответствует)	Количество СМСП, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, ед.
1						
2						

**Голосовали:**

«за» –  
«против» –  
«воздержался» –

1.4. Учитывая предложенное Претендентами на партнерство количество СМСП, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, Комиссия составила ранжированный список Претендентов на заключение договора в порядке уменьшения количества СМСП, которым будет оказана услуга:

№ Лота п/п	№ п.п.	Наименование Претендента на партнерство	Номер Заявки на участие в отборе партнеров	Дата и время подачи Заявки на участие в отборе партнеров	Количество СМСП, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, ед.
1	1				
	2				
2	1				
	2				

**Решили:**

На основании составленного ранжированного списка Претендентов на партнерство признать (наименование Претендента на партнерство) Партнером, имеющим первоочередное право на заключение Договора на оказание Комплексных услуг (наименование Комплексной услуги) по Лоту/Лотам №\_\_.

Председатель Комиссии:

---

Члены Комиссии:

---

---

---

---

---

Секретарь Комиссии:

---

**Уведомление о принятом решении по Заявке на участие в отборе партнеров по  
реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего  
предпринимательства Тульской области**

Уведомляем Вас о принятом Комиссией решении по Заявке на участие в отборе партнеров  
от Претендентов на партнерство:

ИНН: \_\_\_\_\_

на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и  
среднего предпринимательства Тульской области.

По представленной Заявке на участие в отборе партнеров принято следующее решение:

Номер Заявки на участие в отборе партнеров	
Дата регистрации Заявки на участие в отборе партнеров	
Принятое решение	

ПРОЕКТ

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**оказания Комплексных услуг**

г. Тула

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет и условия Договора**

1.1. Исполнитель в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора обязуется оказать Комплексные услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для \_\_ (*указывается количество СМСП в соответствии с Заявкой на участие в отборе партнеров*) субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее СМСП), которые включают в себя, в том числе (далее – Услуги):

1.1.1. (*Заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*):

- *перечислить состав Услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и п.1 Технического задания.*

1.2. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 1 (одной) Комплексной услуги в рамках настоящего Договора.

1.3. Срок оказания услуг:

1.3.1. Для одного СМСП составляет \_\_\_\_ (*указать в соответствии с п.4 Технического задания*) с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП.

1.3.2. Для всех СМСП, указанных в п. 1.1. настоящего договора, не позднее 01.12.2022 г. (включительно).

1.4. Место оказания Услуги: \_\_\_\_\_ (*по адресу, указанному Исполнителем*).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги своевременно, с высоким качеством, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), согласно условиям Договора.

2.1.2. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обнаружении любых обстоятельств, угрожающих качеству оказываемых услуг, либо об обстоятельствах, создающих невозможность завершения оказания услуг в определенные Сторонами сроки.

2.1.3. В установленном порядке сдать результат оказанных услуг Заказчику.

2.1.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) не позднее 5 (пяти)

календарных дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в разделе 11 Договора.

2.1.5. Оказать Комплексные услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*), указанные в п.1.1.1 настоящего Договора для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, заявки которых направлены Заказчиком.

2.1.6. Исполнитель в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предоставления Заказчиком заявок СМСП должен 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.

2.1.7. Гарантировать Заказчику оказание услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.8. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

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

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

2.1.11. Отказаться в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять способы и методы 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 Договора.

2.2.3. 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 обязуется:

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. Выдавать Исполнителю разъяснения в пределах имеющейся у Заказчика информации, касающиеся оказания Услуг по Договору и Приложениям.

2.3.3. Принять оказанные с надлежащим качеством услуги и оплатить их.

2.3.4. 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 выполнения 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 на соответствие их требованиям, указанным в Техническом задании.

3.2. Исполнитель в последнее число каждого месяца предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2) по оказанным в текущем месяце Услугам с приложением надлежащим образом оформленной документации, в объеме и по форме согласно Техническому заданию:

- копии договоров оказанных услуг (Приложение № 3) и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;
- 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» (в случае необходимости);
- счет на оплату по оказанным услугам;
- перечислить отчетные документы в соответствии с п.2 Технического задания.

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг с приложением надлежащим образом оформленной документации осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям. В случае выявления несоответствий Заказчик оповещает Исполнителя о выявленных недочетах в течение 3 (трех) рабочих дней по электронной почте. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления исправить выявленные недочеты и предоставить документы Заказчику. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку предоставленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке. На основании принятого решения Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки.

3.4. 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, в случае не соответствия 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 Комплексной услуги (заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения) для одного СМСП составляет \_\_\_\_\_ руб. НДС не облагается / в т.ч. НДС \_\_%, в том числе:

Наименование услуг	Количество СМСП	Стоимость одной Комплексной услуги (руб.)
<i>перечислить состав Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и п.1 Технического задания</i>		
<i>перечислить состав Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и п.1 Технического задания</i>		
<b>ИТОГО</b>		_____ (НДС не облагается / в т.ч. НДС __%)

Максимальная стоимость услуг по договору для \_\_\_\_ СМСП составляет \_\_\_\_\_ руб. НДС не облагается/ в т.ч. НДС \_\_%.



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 за период действия Договора.

4.2. Не подлежат оплате Комплексные 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. Не подлежат оплате Комплексные услуги, оказанные повторно одному и тому же СМСП в рамках настоящего договора.

**4.4. Редакция для всех услуг, кроме комплексов №4, 5 и 6:**

Оплата Услуг производится Заказчиком на основании акта сдачи-приема оказанных услуг и счета путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 11 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.

**Редакция для комплексов №4, 5 и 6:**

Авансовый платеж производится Заказчиком за каждого СМСП в размере 50% от стоимости Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для одного СМСП, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Общая сумма авансового платежа за оказание Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для \_\_ СМСП составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Заказчик производит авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания настоящего Договора, безналичным перечислением денежных средств на расчётный счет Исполнителя.

Окончательный расчет производится Заказчиком в соответствии с количеством оказанных СМСП Комплексных услуг в отчетном месяце в размере 50% от стоимости Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для одного СМСП, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) на основании выставленного Исполнителем счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента подписания сторонами двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг и выставленного счета.

В случае, если до окончания срока действия договора, предусмотренного п.1.3 Договора, Исполнителем оказаны услуги не в полном объёме, предусмотренном п.4.1. Договора и стоимость фактически оказанных услуг составляет меньше стоимости внесенного авансового платежа, то Исполнитель возвращает Заказчику излишне уплаченные денежные средства путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания сторонами последнего двустороннего 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 услуг, оказанных СМСП.

5.3. В случае, если в течение 1 (одного) месяца с даты оказания услуг в адрес Заказчика поступит письменная жалоба по качеству оказанных Исполнителем Комплексных услуг, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде штрафа в размере 3 000 (три тысячи) рублей. Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф путем направления письменной претензии в адрес Исполнителя в течение 10 (десяти) 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 5 (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 10 (десять) рабочих дней после даты, указанной в п. 3.2. Договора, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя штраф в размере 30% стоимости количества оказанных Услуг на момент представления отчетных документов.

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

5.6. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, по количеству оказанных Услуг, Заказчик может взыскать штраф с Исполнителя, в размере 25% от общей стоимости всех неоказанных услуг СМСП. В случае предъявления требования по оплате штрафа Заказчиком, Исполнитель обязуется оплатить штраф на расчетный счет Заказчика, в течение 5 (Пяти) дней, с момента получения соответствующего требования.

## **6. Интеллектуальная собственность**

6.1. Исполнитель обязуется передать СМСП исключительное право на результат своей интеллектуальной деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем (далее по тексту – «исключительное право»), в полном объеме.

6.2. Исключительное право на результат деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем, Исполнитель передает СМСП с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору между СМСП и Исполнителем на весь срок действия этого права.

6.3. Действие передаваемого исключительного права не ограничивается территориальными пределами.

6.4. Исполнитель не сохраняет за собой право использовать результат интеллектуальной деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем самостоятельно или предоставлять аналогичные права на его использование третьим лицам.

6.5. Автор (авторы) сохраняют за собой лишь личные неимущественные права на указанные результаты работ.

6.6. Исполнитель обязуется самостоятельно урегулировать все вопросы, связанные с выплатой авторских вознаграждений авторам, являющимся работниками Исполнителя.

## **7. Антикоррупционная оговорка**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) рабочих дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 7.3 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.

## **8. Форс-мажор**

8.1. В случае, 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.

8.2. 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.

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

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

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

9.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

9.3.1. по соглашению Сторон;

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

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

2) Несвоевременно и/или не в полном объеме предоставлены отчетные документы со стороны Исполнителя.

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

## 10. Прочие условия

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

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

10.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.5. Настоящим стороны устанавливают, что все документы исходящие или получаемые на адреса электронной почты, указанные в разделе 11 настоящего Договора, признаются составленными от имени отправляющей стороны и полученными надлежащим образом принимаемой Стороной. Указанные документы являются юридически обязывающими, влекут возникновение у Сторон соответствующих прав и обязанностей до предоставления оригиналов таких документов. Распечатки указанных документов являются надлежащими доказательствами при рассмотрении спорных вопросов, в том числе в Суде.

10.6. Настоящий Договор/акт сдачи-приемки оказанных услуг может быть заключен путем обмена Сторонами сканированного экземпляра, подписанного и скрепленного печатью Стороны Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг, переданного посредством электронной почты. Сторона, имеющая намерение заключить Договор/акт сдачи-приемки оказанных услуг, вправе направить сканированный экземпляр подписанного и скрепленного печатью Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг другой Стороне посредством электронной почты, с одновременным направлением двух экземпляров оригинала Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг средствами почтовой связи либо передачи нарочно.

10.7. Сторона, получившая экземпляр Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг посредством электронной почты, подписывает его, заверяет подписью и печатью своей организации и направляет другой Стороне тем же видом связи. При поступлении оригиналов Договора/актов сдачи-приемки оказанных услуг, получившая их Сторона подписывает их, заверяет подпись печатью своей организации и незамедлительно направляет один экземпляр оригинала Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг другой стороне посредством почтовой связи либо нарочно.

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

## 11. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

**ЗАКАЗЧИК:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание Комплексных услуг Содействие в популяризации продукции/услуг**  
**(Комплекс № 1)**

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Состав услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор и подготовка пакета документов для подачи на сотрудничество с электронной торговой площадкой (маркетплейсом), прохождение всех этапов согласования с площадкой, заполнение анкеты контрагента, заполнение прайс-листа;</li> <li>- Регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля;</li> <li>- Адаптация контента под требования маркетплейса;</li> <li>- Анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций;</li> <li>- Создание карточки товара (не более 20 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки;</li> <li>- Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца (не менее трех консультаций продолжительностью не менее 30 минут по любому вопросу, связанному с размещением продукции/услуги на ведущих маркетплейсах).</li> </ul>
2.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	<p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</li> <li>- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;</li> <li>- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);</li> <li>- скриншоты личных кабинетов по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе);</li> <li>- скриншоты карточек товара по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе).</li> </ul>
3.	Срок оказания услуг	<p>Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 30.11.2022 г. (включительно).</p>

**ЗАКАЗЧИК:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание Комплексных услуг Содействие в популяризации продукции/услуг**  
**(Комплекс № 2)**

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Состав услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- загрузка одного заказа (на одной из площадок Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет);</li> <li>- обработка, упаковка и маркировка товара одного заказа;</li> <li>- поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение месяца (не менее трех консультаций продолжительностью не менее 30 минут по любому вопросу, связанному с подготовкой первичной поставки товаров/услуг на ведущие маркетплейсы).</li> </ul>
2.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	<p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</li> <li>- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;</li> <li>- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);</li> <li>- скриншоты поставки из личного кабинета по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе);</li> <li>- фото собранной поставки по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе);</li> <li>- копия акта приёмки по каждому СМСП (на бумажном носителе)</li> </ul>
3.	Срок оказания услуг	<p>Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 30.11.2022 г. (включительно).</p>

**ЗАКАЗЧИК:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание Комплексных услуг Содействие в популяризации продукции/услуг**  
**(Комплекс № 4)**

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Состав услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по вопросам создания и ведения сайта-каталога, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно;</li> <li>- заполнение краткого брифа;</li> <li>- создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда;</li> <li>- оплата хостинга на 1 месяц;</li> <li>- регистрация и привязка доменного имени;</li> <li>- создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- дизайн страниц сайта (до двух согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт., контент предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- мобильная адаптация сайта.</li> </ul>
2.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	<p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</li> <li>- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;</li> <li>- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);</li> <li>- копии или оригиналы заполненных карточек консультаций по каждому СМСП (на бумажном носителе) (Приложение № 4 к договору оказания Комплексных услуг);</li> <li>- заполненный бриф по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе);</li> <li>- скриншоты сайтов и ссылки на него по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе).</li> </ul>
3.	Срок оказания услуг	<p>Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 30.11.2022 г. (включительно).</p>

**ЗАКАЗЧИК:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание Комплексных услуг Содействие в популяризации продукции/услуг**  
**(Комплекс № 5)**

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Состав услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающий вебинар по SEO-продвижению - 1,5 - 2 часа.</li> <li>- настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- анализ объявлений конкурентов;</li> <li>- составление семантического ядра до 200 целевых фраз;</li> <li>- настройка поисковой рекламы в Google AdWords и/или Яндекс.Директ;</li> <li>- создание текстово-графических объявлений в Яндекс.Директ и/или создание адаптивных объявлений в Google AdWords, включающих в себя элементы: Заголовки, Описание/Текст, 8 быстрых ссылок, уточнения, визитки;</li> <li>- базовая оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация метаданных Title, Description, H1, H2, keywords страниц первого и второго уровня, не более 10 страниц);</li> <li>- добавление/настройка организации в Яндекс Справочник;</li> <li>- установка и настройка систем аналитики;</li> <li>- подключение веб-мастера.</li> </ul>
2.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	<p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</li> <li>- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;</li> <li>- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);</li> <li>- скриншоты личных кабинетов Google AdWords и/или Яндекс.Директ по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе, содержащие сведения о внесенном бюджете на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы – до начала проведения рекламной кампании и по итогам оказания услуг, а также отображающие настройки рекламной кампании);</li> <li>- скриншоты профилей СМСП на Яндекс Справочнике и ссылка на них (на электронном и бумажном носителе, если СМСП соответствуют требованиям размещения на Яндекс Справочнике);</li> <li>- отчет о проделанной работе по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе);</li> <li>- записи обучающих вебинаров по каждому СМСП (на электронном носителе).</li> </ul>
3.	Срок оказания услуг	<p>Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 30.11.2022 г. (включительно).</p>

**РЕКВИЗИТЫ**

**ЗАКАЗЧИК:**

**РЕКВИЗИТЫ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**



**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание Комплексных услуг Содействие в популяризации продукции/услуг**  
**(Комплекс № 6)**

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Состав услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по продвижению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно.</li> <li>- согласование с СМСП рекламной кампании в социальной сети (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров)</li> <li>- настройка рекламного кабинета в социальной сети;</li> <li>- разработка 14-18 графических материалов под рекламные объявления (до пяти согласований с СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- настройка и создание 14-18 рекламных объявлений под целевые аудитории СМСП (исходные данные предоставляет СМСП по электронной почте или посредством мессенджеров);</li> <li>- запуск и контроль рекламной кампании (бюджет на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы);</li> <li>- привлечение новых подписчиков - до 100 человек;</li> <li>- предоставление обучающего материала для самостоятельного запуска рекламных объявлений;</li> <li>- отчет о проделанной работе.</li> </ul>
2.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	<p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</li> <li>- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;</li> <li>- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);</li> <li>- копии или оригиналы заполненных карточек консультаций по каждому СМСП (на бумажном носителе) (Приложение № 4 к договору оказания Комплексных услуг);</li> <li>- скриншоты рекламных кабинетов и профилей социальных сетей СМСП (на электронном и бумажном носителе, содержащие сведения о внесенном бюджете на продвижение 10000 рублей с учетом НДС и комиссии платежной системы – до начала проведения рекламной кампании и по итогам оказания услуг, а также отображающие настройки рекламной кампании);</li> <li>- отчет о проделанной работе по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе).</li> </ul>
3.	Срок оказания услуг	<p>Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 30.11.2022 г. (включительно).</p>

**ЗАКАЗЧИК:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание Комплексных услуг Содействие в популяризации продукции/услуг**  
**(Комплекс № 9)**

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Состав услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультация по ведению социальных сетей, длительностью не менее 30 мин. Формат: онлайн или очно.</li> <li>- заполнение брифа;</li> <li>- разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП;</li> <li>- разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика (контент предоставляет СМСП);</li> <li>- тезисное написание постов для контента.</li> </ul>
2.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	<p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</li> <li>- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;</li> <li>- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);</li> <li>- копии или оригиналы заполненных карточек консультаций по каждому СМСП (на бумажном носителе) (Приложение № 4 к договору оказания Комплексных услуг);</li> <li>- отчеты о проделанной работе по каждому СМСП, включающие копию заполненного брифа, контент-плана, тезисы постов для контента, скриншоты профиля СМСП (на электронном и бумажном носителе).</li> </ul>
3.	Срок оказания услуг	<p>Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 30.11.2022 г. (включительно).</p>

**ЗАКАЗЧИК:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание Комплексных услуг Содействие в популяризации продукции/услуг**  
**(Комплекс № 7)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Содержание</b>
1.	Состав услуг	- производство одного статичного ролика для размещения на видеоэкране, хронометраж ролика 10 сек., формат ролика: wmv, частота кадров: 25 кадров в секунду (контент предоставляет СМСП); - размещение одного ролика на LCD экране (соотношение сторон: 1080*720-3:2), цикличность показов 1 раз в 3 мин - 480 раз в сутки, не менее 8 дней (адрес согласовывается с СМСП).
2.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	Заказчику передается следующая отчетная документация: - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - отчеты о проделанной работе по каждому СМСП, включающие фото видеоэкрана с размещенным роликом (на электронном и бумажном носителе).
3.	Срок оказания услуг	Для всех СМСП не позднее 30.11.2022 г. (включительно).

**ЗАКАЗЧИК:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание Комплексных услуг Содействие в популяризации продукции/услуг**  
**(Комплекс № 8)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Содержание</b>
1.	Состав услуг	- установка фискального накопителя на 36 месяцев с заключением договора с оператором фискальных данных сроком на 36 месяцев; - договор Технического обслуживания на один месяц.
2.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	Заказчику передается следующая отчетная документация: - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости).
3.	Срок оказания услуг	Для всех СМСП не позднее 30.11.2022 г. (включительно).

**ЗАКАЗЧИК:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
*РЕКВИЗИТЫ*

**АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки оказанных услуг  
к договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_**

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в \_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, 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 Комплексные услуги по (Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. настоящего Договора) следующим СМСП:

№ п/п	Наименование СМСП	ИНН СМСП	Стоимость оказанной Комплексной услуги, руб.
	<b>ИТОГО</b>		

2. Стороны подтверждают, что стоимость оказанных Исполнителем СМСП Комплексных услуг, согласно п. 4.1 Договора, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС в %.

3. Вышеперечисленные Комплексные услуги оказаны в полном объеме, Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

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

**ЗАКАЗЧИК:**  
РЕКВИЗИТЫ

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  
РЕКВИЗИТЫ

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**

**ЗАКАЗЧИК**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**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 Комплексные услуги (Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.), а именно:

- перечислить состав Комплексной услуги в соответствии п.1 Технического задания Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

- указать маркетплейс (для Комплексной услуги «Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 1)» и Комплексной услуги «Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2)»)

- указать социальную сеть (для Комплексной услуги «Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 6)» и Комплексной услуги «Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 9)»)

2. Субъект предпринимательства обязан предоставить исходные материалы и информацию, необходимые Исполнителю для оказания Комплексной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора оказания услуг.

Субъект предпринимательства обязуется согласовывать подготовленные Исполнителем материалы, необходимые для оказания Услуг по настоящему договору, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их получения, либо в тот же срок направить Исполнителю мотивированные замечания. Мотивированные замечания не должны противоречить техническому заданию.

3. Место оказания услуг: \_\_\_\_\_.

4. Сроки оказания Услуг: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

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

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

7. Субъект предпринимательства не позднее 3 (трех) 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 (трех) рабочих дней с даты получения передает Исполнителю, либо предоставляет официальный обоснованный мотивированный отказ от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Исполнителя.

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

**9. 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. на оказание Комплексных услуг (Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.) для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области. При этом Субъект предпринимательства представляет согласие на участие в опросах проводимых Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».**

10. Интеллектуальная собственность

10.1. Исполнитель обязуется передать Субъекту предпринимательства исключительное право на результат своей интеллектуальной деятельности, созданный по настоящему Договору (далее по тексту – «исключительное право»), в полном объеме.

10.2. Исключительное право на результат деятельности, созданный по настоящему Договору, Исполнитель передает Субъекту предпринимательства с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг по настоящему Договору на весь срок действия этого права.

10.3. Действие передаваемого исключительного права не ограничивается территориальными пределами.

10.4. Исполнитель не сохраняет за собой право использовать результат интеллектуальной деятельности, созданный по настоящему Договору самостоятельно или предоставлять аналогичные права на его использование третьим лицам.

10.5. Автор (авторы) сохраняют за собой лишь личные неимущественные права на указанные результаты работ.

10.6. Исполнитель обязуется самостоятельно урегулировать все вопросы, связанные с выплатой авторских вознаграждений авторам, являющимся работниками Исполнителя.

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

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

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

14. В случае если Субъект предпринимательства допускает нарушение обязательств, предусмотренных п. 2 настоящего договора на срок более чем 5 дней, Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор направив соответствующие уведомление (документы) Субъекту предпринимательства.

15. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

**Субъект предпринимательства:**

**Исполнитель:**

*РЕКВИЗИТЫ*

*РЕКВИЗИТЫ*

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

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

**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 Комплексные услуги (*Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.*), а именно:

- *перечислить состав Комплексной услуги в соответствии п.1 Технического задания Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.*

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. на оказание Комплексных услуг (*Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.*) для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области.

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.)





**КАРТОЧКА КОНСУЛЬТАЦИИ**

**для индивидуальных предпринимателей/юридических лиц**

Дата приема 2022 г.

ФИО и подпись сотрудника,  
оказавшего консультацию

Вопрос (суть обращения)

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ**

ФИО (полностью)

Наименование организации

ИНН

Контактный телефон

E-mail (при наличии)

1. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

2. Согласие на получение информации по каналам связи

Я хочу получать информацию Центра "Мой бизнес" Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

Я НЕ хочу получать информацию Центра "Мой бизнес" Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

Прошу добавить меня в телеграм-чат для предпринимателей Тульской области «СПРОСИ ПРО БИЗНЕС»

подпись заявителя

рашифровка подписи (ФИО)

МП (при наличии)

**Приложение №6**  
к Положению о порядке предоставления  
комплексных услуг субъектам малого и среднего  
предпринимательства Тульским региональным  
фондом «Центр поддержки предпринимательства»  
**Директору Тульского регионального фонда**  
**«Центр поддержки предпринимательства»**

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения**  
**Комплексной услуги**

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – для юридических лиц  
фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

*указать наименование Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*

*перечислить состав Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

почтовый индекс, адрес (место нахождения) – для юридических лиц /  
почтовый индекс, адрес (место жительства) – для индивидуальных предпринимателей

адрес фактического осуществления деятельности

**Сведения об СМСП**

ИНН/КПП			
ОГРН			
Дата государственной регистрации			
Дата рождения (для ИП)			
Банковские реквизиты:	р/с		
	к/с		
	БИК		
	банк		
	Руководитель:	ФИО	
	Должность		
	Телефон		
	e-mail		
Ответственный за подготовку заявки:	ФИО		
	Должность		
	Телефон		
	e-mail		
Вид деятельности СМСП (по ОКВЭД2 /расшифровка)			
Реализуемые товары, оказываемые услуги (укрупненные товарные группы)			
	за 2019 год	за 2020 год	За 2021 год
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), человек			

**Настоящим подтверждаю и гарантирую, что**

наименование СМСП – для юридических лиц / фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

- ознакомлен и согласен с условиями Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства»;
- зарегистрирован в налоговом органе на территории Тульской области;
- не применяю специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (для индивидуальных предпринимателей);
- СМСП не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашения о разделе продукции, не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не является нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года;
- ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли;
- СМСП зарегистрирован на ЦП МСП (<https://мсп.рф/>).

Я уведомлен о том, что не подписание мной договора на оказание услуг в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола о результатах рассмотрения по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения поддержки.

Я уведомлен о том, что получение поддержки несет за собой следующую обязанность: предоставлять по запросу Фонда информационную справку об изменении ключевых показателей эффективности деятельности (с указанием среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) и объема оборота (выручки)) в течение 6 (шести) месяцев со дня оказания поддержки.

Я уведомлен о том, что не предоставление информационной справки является основанием считать меня допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки.

Я уведомлен, что Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки Получателям поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов.

Настоящим гарантирую достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждаю право Фонда запрашивать о нас в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в заявке сведения.

К настоящей заявке прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в отборе (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности)	
2.	Скриншот личного кабинета СМСП подтверждающего регистрацию СМСП на ЦП МСП ( <a href="https://мсп.рф/">https://мсп.рф/</a> )	
3.	Согласие на обработку и передачу персональных данных	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Руководитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

**Уведомление о регистрации Заявки**

Уведомляем Вас о регистрации Заявки от: \_\_\_\_\_ ИИН: \_\_\_\_\_  
на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения  
Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с  
разделом 2 настоящего Положения*).

Регистрационный номер Заявки	
Дата регистрации Заявки	

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ  
по проведению отбора СМСП для получения Комплексных услуг**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:**

\_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Всего зарегистрировались \_\_\_\_\_ членов комиссии по проведению отбора СМСП для получения Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексной услуги*), что составляет \_\_\_\_\_ % от общего числа её членов.

Заседание комиссии считается правомочным.

Заседание проводилось « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. в Тульском региональном фонде «Центр поддержки предпринимательства» по адресу: г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф.408

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:**

**Принятие решения по следующим заявкам на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для получения Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексной услуги*):**

**1.**

Дата подачи и номер заявки \_\_\_\_\_  
Наименование СМСП Заявителя \_\_\_\_\_

**2.**

Дата подачи и номер заявки \_\_\_\_\_  
Наименование СМСП Заявителя \_\_\_\_\_

**Принятие решений по вопросам повестки заседания:**

**По вопросу повестки слушали:**

\_\_\_\_\_, который предложил членам Комиссии ознакомиться с заявками и документами, подтверждающими соответствие (несоответствие) СМСП требованиям Положения о

порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства»: (далее – Отбора), поступившим от следующих Заявителей:

-  
-  
-

1. Соответствие Заявителей требованиям Положения:

№ п.п.	Условия соответствия критериям Положения	Отметка о соответствии СМСП требованиям Положения (соответствует / не соответствует)	
		Наименование Заявителя	
1	Зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Тульской области		
2	Сведения о СМСП включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы ( <a href="https://rmsp.nalog.ru/">https://rmsp.nalog.ru/</a> ; <a href="https://ofd.nalog.ru/">https://ofd.nalog.ru/</a> );		
3	Неприменение индивидуальными предпринимателями специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;		
4	Не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;		
5	Не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;		
6	С момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года;		
7	Ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли;		
8	По итогам прескоринга СМСП готов к получению любых		

	видов (форм) государственной поддержки (в том числе финансовой) либо СМСП может рассчитывать исключительно на нефинансовые виды (формы) государственной поддержки.		
9	СМСП зарегистрирован на ЦП МСП ( <a href="https://мсп.рф/">https://мсп.рф/</a> )		

2. Соответствие представленных документов требованиям Положения:

№ п.п.	Документация, необходимая для участия в отборе	Отметка о представлении документов	
		Номер Заявки	
1	Заявка на участие в отборе, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя СМСП.		
2	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в отборе (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности)		
3.	Скриншот личного кабинета СМСП подтверждающего регистрацию СМСП на ЦП МСП ( <a href="https://мсп.рф/">https://мсп.рф/</a> )		
4.	Согласие на обработку и передачу персональных данных		

Учитывая вышеизложенное, для принятия решения по представленным секретарём комиссии заявкам на участие в Отборе, на голосование комиссии вынесен вопрос о признании соответствующими (не соответствующими) требованиям порядка Отбора следующих Заявителей и Заявок:

№ п.п.	Наименование Заявителя	Заявитель (соответствует / не соответствует)	Заявка (соответствует / не соответствует)
1			
2			

**Голосовали:**

«за» –

«против» –

**Решили:**

**Выбрать (Отказать)** (наименование СМСП) для предоставления Комплексной услуги *(заполнить наименование Комплексной услуги)* Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2022 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

**Выбрать (Отказать)** (наименование СМСП) для предоставления Комплексной услуги *(заполнить наименование Комплексной услуги)* Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2022 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

Председатель Комиссии:

---

Члены Комиссии:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Секретарь Комиссии:



### Уведомление о принятом решении по Заявке

Уведомляем Вас о принятом Комиссией решении по заявке от Заявителя: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексной услуги*) Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2022 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

По представленной заявке принято следующее решение:

Номер заявки	
Дата регистрации заявки	
Принятое решение	

**Приложение №10**  
к Положению о порядке предоставления  
комплексных услуг субъектам малого и среднего  
предпринимательства Тульским региональным  
фондом «Центр поддержки предпринимательства»

**Уведомление о начале приема заявок**

Уведомляем Вас о начале приема заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные на территории Тульской области, в соответствии с Положением о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2022 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**оценки достоверности сведений, указанных Заявке на участие в отборе партнеров  
по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего  
предпринимательства Тульской области**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
Дата составления

Дата подачи и номер заявки \_\_\_\_\_  
Наименование Претендента \_\_\_\_\_  
ИНН Претендента \_\_\_\_\_

**По состоянию на дату оценки достоверности сведений:**

1. Соответствие Претендента требованиям Положения:

№ п.п.	Условия соответствия критериям Положения	Отметка о соответствии Претендентов на партнерство требованиям Положения (« + » – соответствует « - » – не соответствует)
1	Зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход	
2	Не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	
3	Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов	
4	У Претендента на партнерство отсутствует (погашена) задолженность по исполнительным производством на основании решения суда: о взыскании налогов и сборов, кредитной задолженности, неисполненных договорах	

№ п.п.	Условия соответствия критериям Положения	Отметка о соответствии Претендентов на партнерство требованиям Положения (« + » – соответствует « - » – не соответствует)
	поставки, подряда/субподряда	
5	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»	
6	Виды деятельности Претендента на партнерство, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора партнеров	
7	Срок деятельности Претендента на партнерство с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход – не менее года на момент подачи Заявки на участие в партнерстве	
8	Квалификация Претендента на партнерство соответствует необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг (выполнения работ). Претендент на партнерство предоставил копии не менее 3 (трех) договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг по идентичным работам(услугам) и актов к ним	

2. Соответствие представленных документов требованиям Положения:

№ п.п.	Документация, необходимая для выбора Исполнителя	Отметка о представлении документов (« + » – предоставлено « - » – не предоставлено)
1	Анкета Претендента на партнерство	
2	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи)).	
3	Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с	

	Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».	
4	Заявка на участие в отборе партнеров	
5	Копии не менее 3 (трех) договоров выполненных работ (оказанных услуг) и актов к ним по идентичным работам (услугам).	

	/		/	
Должность		ФИО		Подпись

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**оценки достоверности сведений, указанных в Заявке на участие в отборе субъектов  
малого и среднего предпринимательства по реализации Комплексных услуг для  
субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022  
Дата составления

Дата подачи и номер заявки \_\_\_\_\_

Наименование Заявителей \_\_\_\_\_

ИНН Заявителей \_\_\_\_\_

**По состоянию на дату оценки достоверности сведений:**

1. Соответствие Заявителей требованиям Положения:

№ п.п.	Условия соответствия критериям Положения	Отметка о соответствии СМСП требованиям Положения (« + » – соответствует « - » – не соответствует)
1	Зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Тульской области	
2	Сведения о СМСП включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы ( <a href="https://rmsp.nalog.ru/">https://rmsp.nalog.ru/</a> ; <a href="https://ofd.nalog.ru/">https://ofd.nalog.ru/</a> );	
3	Неприменение индивидуальными предпринимателями специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;	
4	Не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;	
5	Не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;	
6	С момента признания СМСП допустившим нарушение	

	порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года;	
7	Ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли;	
8	По итогам прескоринга СМСП готов к получению любых видов (форм) государственной поддержки (в том числе финансовой) либо СМСП может рассчитывать исключительно на нефинансовые виды (формы) государственной поддержки.	
9	СМСП зарегистрирован на ЦП МСП ( <a href="https://мсп.рф/">https://мсп.рф/</a> )	

2. Соответствие представленных документов требованиям Положения:

№ п.п.	Документация, необходимая для участия в отборе	Отметка о представлении документов
1	Заявка на участие в отборе, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя СМСП.	
2	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в отборе (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности)	
3.	Скриншот личного кабинета СМСП подтверждающего регистрацию СМСП на ЦП МСП ( <a href="https://мсп.рф/">https://мсп.рф/</a> )	
4.	Согласие на обработку и передачу персональных данных	

/	/	
Должность	ФИО	Подпись

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (дата)

\_\_\_\_\_,  
(кем выдан)

*(заполняется, если согласие дается представителем субъекта персональных данных)*

**Представитель субъекта персональных данных:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(адрес представителя субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи  
указанного документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных  
данных, при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и даю согласие следующему оператору персональных данных: **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408**

На обработку с целью проведения расширенной оценки (скоринга/прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности, указанного в заявке юридического лица (Индивидуального предпринимателя) с использованием цифрового ресурса <https://lkmsp.smbn.ru/> Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919) (далее - Акционерное общество), адрес в пределах места нахождения: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, и получения комплексных услуг субъектами малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2022 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»),

Следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства



(адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

**Я также даю согласие оператору персональных данных – Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на передачу (предоставление) в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919), зарегистрированному по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1**

**следующих моих персональных данных:** фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включают в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

Подпись руководителя юридического лица

_____ / _____ / _____		
должность	ФИО	Подпись
		М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_