

Приложение №1
к приказу от 24.07.2020 №01-02/69

ПОРЯДОК
отбора партнеров по организации и проведению консультаций
в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в
секторе малого и среднего предпринимательства»

г. Тула, 2020

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с отбором партнеров по организации и проведению консультаций в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства» (далее – Партнеры) в целях:

- создания условий для своевременного и полного оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – СМСП) в соответствии с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения информационной открытости отбора партнеров.

Процедура отбора партнеров по организации и проведению консультаций в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства» (далее - Отбор) не является конкурсом либо аукционом, и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

Телефон/факс: 8 (4872) 25-98-31.

Адрес электронной почты, e-mail: zakupka@hub71.ru

Контактное лицо – специалист отдела реализации образовательных программ и консалтинга Майорова Ангелина Игоревна.

1.3. Порядок определяет следующие процедуры:

- информирование о проведении Отбора;
- предмет и срок партнерства, в целях которого осуществляется Отбор;
- критерии и процедуру Отбора;
- условия сотрудничества с лицом, прошедшим Отбор.

1.4. Информация об Отборе публикуется и размещается на сайте Фонда в сети Интернет <https://мойбизнестула.рф/>.

2. ПРЕДМЕТ И СРОК ПАРТНЕРСТВА

2.1. Отбор осуществляется с целью предоставления консультаций для СМСП по следующим направлениям:

Наименование консультационных услуг	Перечень консультаций	Количество консультационных услуг, оказанных 1 (одному) СМСП в рамках одного договора, ед.	Минимальное количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги в рамках одного договора, ед.	Максимальная цена договора, (руб.)
Консультационные услуги по вопросам франчайзинга	- упаковка франшизы, - продажа франшизы, - аудит приобретаемой франшизы; - управление	не более 1	15	50 000

	франчайзинговой сетью; - иные вопросы по франчайзингу.		
--	--	--	--

2.2. Максимальный срок оказания консультационных услуг СМСП – по 31 сентября 2020 года (включительно).

2.3. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 1 (одной) услуги в рамках заключаемого Договора.

2.4. Не допускается оказание услуг СМСП, получавшим аналогичные услуги в рамках всех договоров, заключенных между Фондом и Заявителем в 2019 и 2020 году.

2.5. В период действия режима повышенной готовности на территории Тульской области консультации могут оказываться в дистанционной форме.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

3.1. Заявителем может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – Индивидуальный предприниматель), претендующее на заключение договора оказания консультационных услуг (далее – Заявитель).

3.2. Заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Заявитель не может находиться в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.4. В отношении Заявителя не открыто исполнительное производство на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда и т.д.

3.5. Дополнительные требования:

- виды деятельности Заявителя, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету Отбора;

- наличие высшего образования, соответствующего консультационным услугам, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка, у сотрудников Заявителя, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованных в оказании услуг, и у индивидуального предпринимателя, если деятельность осуществляется без наемных работников.

- наличие у Заявителя опыта работы не менее 1 года в сфере оказания консультационных услуг СМСП по тематикам, указанным в п. 2.1.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

4.1. Требования к оформлению заявки на участие в Отборе партнеров:

4.1.1. Заявители подают заявку на участие в Отборе партнеров на бумажном носителе в письменной форме либо направляют на электронную почту Фонда – zakupka@hub71.ru. Электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG), архивируются в файл с расширением RAR или ZIP.

Заявка на бумажном носителе представляется сброшюрованной в одну папку в указанной очередности, скрепленной печатью заявителя (при наличии).

4.1.2. Заявка на участие в Отборе партнеров оформляется на русском языке на бумажном носителе в одном экземпляре и удостоверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя либо иного уполномоченного лица Заявителя при наличии доверенности, оформленной в соответствии законодательством Российской Федерации (далее - Уполномоченное лицо).

4.1.3. Все документы, представленные Заявителями, должны быть подписаны Уполномоченным лицом, подписавшим заявку на участие в Отборе партнеров, и скреплены соответствующей печатью (при наличии). 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. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. 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.

4.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в Отборе партнеров.

4.2.1. Пакет документов на участие в Отборе партнеров включает в себя следующее:

- заявка [форма № 1];
- анкета Заявителя [форма № 2];

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки на участие в Отборе партнеров и иных документов на участие в Отборе партнеров;

- информацию о количестве сотрудников или работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованных в оказании консультационных услуг, с указанием сведений об их образовании и стаже работы [форма № 3].

- копии документов, подтверждающих наличие у сотрудников Заявителя или работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованным в оказании консультационных услуг высшего

образования, соответствующего предмету консультационных услуг, указанным в п. 2.1 настоящего Порядка (экономического, юридического и т.д.).

- копии трудовых книжек или гражданско-правовых договоров специалистов, которых планируется привлечь для оказания соответствующих консультационных услуг, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка.

- копии документов, подтверждающих опыт работы Заявителя в сфере оказания консультационных услуг СМСП:

а) информационное письмо о количестве консультационных услуг, оказанных СМСП за последние 12 месяцев;

б) копии договоров на оказание консультационных услуг СМСП и актов сдачи-приемки оказанных услуг (не менее 3 штук);

- 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».

4.2.2. Формы № 1, 2, представляемые в составе заявки на участие в Отборе партнеров, должны быть заполнены по всем пунктам, заверены печатью (при наличии) и подписаны Уполномоченным лицом Заявителя. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных уполномоченным лицом.

4.2.3. В форме №1 заполняются только те лоты, по которым Заявитель будет оказывать консультационные услуги, в остальных лотах ставится прочерк.

В форме №1 должно быть указано плановое количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги в рамках одного договора, с соблюдением минимального значения, указанного в п. 2.1. настоящего Порядка, сумма договора.

Представление недостоверных сведений или подача заявки на участие в Отборе партнеров, не отвечающей требованиям п. 4.1. настоящего Порядка, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений в установленных формах, указанных в п. 4.2.1. настоящего Порядка, повлечет отклонение заявки на участие в Отборе партнеров на этапе ее рассмотрения.

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

4.2.5. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Отборе партнеров, несут Заявители.

5. ПРИЕМ ЗАЯВОК

5.1. Место и срок подачи заявок на участие в Отборе партнеров.

5.1.1. Прием и регистрация Заявок осуществляется Фондом по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 к.1. Время приема: понедельник - четверг с 9:00 до 18:00 часов, пятница с 9:00 до 17:00 часов.

5.1.2. Заявки на участие в Отборе партнеров принимаются с 09:00 часов «27» ноябрь 2020 года до 19:00 часов «31» ноябрь 2020 года.

Прием заявок на участие в Отборе партнеров прекращается после 19:00 часов «31» ноябрь 2020 года.

5.2. Порядок подачи заявок на участие в Отборе партнеров.

5.2.1. Организатор Отбора партнеров обеспечивает прием заявок на участие в Отборе партнеров.

5.2.2. Каждая заявка на участие в Отборе партнеров, поступившая в установленный срок (п. 5.1. настоящего Отбора партнеров), регистрируется представителем Организатора отбора в журнале регистрации заявок на участие в Отборе партнеров в порядке поступления заявок на участие в Отборе партнеров с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

5.2.3. При подаче заявок на участие в Отборе партнеров проверка комплектности и содержания документов не осуществляется.

5.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в Отборе партнеров.

5.3.1. Заявители, подавшие заявки на участие в Отборе партнеров, вправе отозвать свою заявку на участие в Отборе партнеров в любое время до момента ее рассмотрения Комиссией путем письменного уведомления Организатора отбора.

5.3.2. В уведомлении об отзыве заявки на участие в Отборе партнеров в обязательном порядке должно указываться наименование, почтовый адрес Заявителя, отзывающего заявку на участие в Отборе партнеров, и способ возврата заявки на участие в Отборе партнеров. Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом Заявителя.

6. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА

6.1. Отбор осуществляет Комиссия по отбору партнеров по организации и проведению консультаций в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства» (далее – Комиссия), в течение не более чем 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема Заявок.

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет проверку Заявок в порядке очередности их регистрации при поступлении на соответствие требованиям, установленным Разделом 4 настоящего Порядка. В случаях несоответствия Заявки требованиям Раздела 4 настоящего Порядка Заявитель не допускается к участию в Отборе.

6.3. Проверка Заявителей, допущенных к участию в Отборе, на предмет соответствия требованиям, установленным Разделом 3 настоящего Порядка, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

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

6.4. Комиссия рассматривает Заявки Претендентов по критерию - количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги в рамках одного договора при неизменной цене договора, и составляет ранжированный список Претендентов (от 1 и далее) в порядке уменьшения количества СМСП, которым будет оказана услуга.

При этом количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги в рамках одного договора, должно быть не меньше указанного в п. 2.1. настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. С Претендентом (начиная от № 1) в течение пяти рабочих дней с даты проведения Отбора заключается договор на оказание консультационных услуг (Приложение № 3).

Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения Отбора передает договор Претенденту (начиная от № 1).

7.2. В случае уклонения от подписания договора Претендентом (начиная от № 1) в срок, указанный в п. 7.1. настоящего Порядка, Фонд вправе заключить Договор со следующим Претендентом.

Раздел II. Формы документов

ФОРМА №1

На фирменном бланке организации

Дата, исходящий номер

Директору Тульского регионального
фонда «Центр поддержки
предпринимательства»

С.Б. Квасовой

ЗАЯВКА

на участие в отборе партнеров по организации и проведению консультаций в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»

Изучив документацию об отборе партнеров по организации и проведению консультаций в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства», Заявитель - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель):

_____ (наименование)

в лице _____

(ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров по организации и проведению консультаций в рамках реализации программы «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства», и направляет настоящую заявку на участие в отборе:

Наименование услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора	Сумма договора, руб. (нужно подчеркнуть)
Консультационные услуги по вопросам франчайзинга		50 000 (пятьдесят тысяч) руб. 00 коп. <input type="checkbox"/> НДС не облагается <input type="checkbox"/> в т.ч. НДС ____ % (нужно отметить)

К настоящей заявке прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов*
1.	Анкета Заявителя [форма № 2]	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки	

	и иных документов на участие в отборе	
3.	Список сотрудников или работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованных в оказании консультационных услуг, с указанием сведений об их образовании с приложением заверенных копий подтверждающих документов и стаже работы с приложением заверенных копий подтверждающих документов [форма № 3]	
4.	Копии документов, подтверждающих опыт работы Заявителя в сфере оказания консультационных услуг СМСП не менее 1 (одного) года: а) информационное письмо о количестве консультационных услуг, оказанных СМСП за последние 12 месяцев; б) копии договоров на оказание консультационных услуг СМСП и актов сдачи-приемки оказанных услуг (не менее 3 штук)	
5.	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».	

* При отсутствии документов по какому-либо из пунктов в графе «количество листов» проставляется прочерк.

Вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку указанных выше персональных данных. Подтверждаю, что согласие моих работников на предоставление персональных данных, указанных выше Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» получено.

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

Дата «___» _____ 20__ г.

ФОРМА № 2

Анкета Заявителя

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

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Дата «___» 20 ___ г.

ФОРМА № 3

**Список сотрудников или работников, привлеченных Заявителем по
гражданско-правовым договорам, задействованных
в оказании консультационных услуг**

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

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Дата «___» _____ 20__ г.

**ДОГОВОР № _____
оказания консультационных услуг**

г. Тула

«____» 2020 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет и условия Договора

1.1. Исполнитель в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора обязуется оказывать консультационные услуги для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – СМСП) по следующему направлению:

Наименование консультационных услуг	Перечень консультаций	Количество СМСП, которым будут оказаны консультационные услуги	Цена договора, руб. (НДС не облагается/ в т. ч. НДС ____%)
Итого:		(сумма)	(сумма)

Оказание услуг включает:

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

2) Непосредственное оказание консультационных услуг СМСП, предполагающее:

- изучение вопроса;
 - экспертизу представленных документов (при наличии);
 - непосредственную устную или письменную консультацию по существу вопроса (оказание консультации дистанционно допускается только во время действия режима повышенной готовности в Тульской области);
 - поиск и предложение альтернативных решений вопроса (по запросу).
- 3) Результатом консультации является предоставление карточки приема СМСП по вопросу в письменной форме (в случае оказания услуги дистанционно оформляются скан-копии подписанных карточек).

1.2. Консультационные услуги оказываются в форме индивидуальных консультаций в зависимости от сложности вопроса продолжительностью не менее 1 часа. На время действия режима повышенной готовности в Тульской области консультации могут оказываться в дистанционной форме. Длительность индивидуальной консультации не предполагает пропорционального увеличения или уменьшения суммы оплаты.

1.3. Исполнитель обязан оказать услуги СМСП, отвечающим требованиям статьи 4, п.п. 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

1.4. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 1 (одной) услуги в рамках одного договора.

1.5. Не допускается оказание услуг СМСП, получавших аналогичные услуги в рамках всех договоров, заключенных между Фондом и Исполнителем в 2019 и 2020 году.

1.6. Место оказания услуг: место нахождения Исполнителя – в рабочие дни согласно графику работы Исполнителя.

1.7. Срок оказания услуг: с даты заключения настоящего Договора по 31.09.2020 г. (включительно).

1.8. Исполнитель осуществляет консультирование, прием обращений с приложенными материалами, их обработку и передачу Заказчику.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги своевременно, с высоким качеством, в соответствии с техническим заданием, согласно условиям Договора.

2.1.2. Гарантировать Заказчику оказание услуг сотрудниками, указанными в Заявке на участие в отборе партнеров по реализации консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов.

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

2.1.4. В установленном порядке сдать результат оказанных услуг Заказчику.

2.1.5. 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 банковским реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в п. 10 Договора.

2.1.6. Оказать консультационные услуги по тематикам указанным в п. 1.1 настоящего Договора для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области без привлечения третьих лиц.

2.1.7. Самостоятельно проводить работу по привлечению СМСП в целях оказания услуг в рамках настоящего Договора.

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

2.1.9. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими положениями Договора.

2.1.10. Осуществлять действия по ведению реестра СМСП - получателей поддержки.

2.1.11. Оказывать услуги в специально предназначенном для этого помещении, оборудованном мебелью, оргтехникой, компьютером с доступом в Интернет и справочно-правовые системы (Гарант, Консультант Плюс и т.д.), а также материалами с символикой ТРФ ЦПП (баннер, плакат, раздаточный материал – по согласованию).

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

2.1.13. Представлять информацию о консультациях, проведенных в отчетном месяце в составе отчетных документов в указанный срок.

2.1.14. Отказать 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».

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

2.1.16. Направить Заказчику график работы Исполнителя по электронной почте, указанной в п. 10, Договора не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала оказания консультационных услуг.

2.1.17. Осуществлять проверку СМСП, подавших заявки на получение консультационной услуги на предмет получения СМСП аналогичных услуг в рамках данного договора.

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.

2.3. Заказчик обязуется:

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

2.3.2. Выполнять иные обязанности, предусмотренные другими разделами Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять надзор за качеством оказываемых 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 основным параметрам, указанным в Техническом задании.

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

- карточка приема СМСП;

- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);

- реестр СМСП – получателей поддержки;

- фотографии консультаций в количестве не менее 15 (пятнадцати) на электронном и бумажном носителях (в случае оказания консультаций лично);

- 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».

- акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3 к Договору).

- акт сдачи-приемки документов, подписанный исполнителем.

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки документов 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 оказание консультационных услуг СМСП, уже получившим аналогичную услугу в рамках настоящего договора.

4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Стоимость консультационных услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, составляет:

Наименование консультационных услуг	Количество СМСП, которым будут оказаны услуги	Стоимость одной услуги (руб.), НДС не облагается/ в т.ч. НДС	Сумма (руб.) НДС не облагается / в т.ч. НДС в %
Всего максимальная стоимость услуг		<u>(прописью) НДС не облагается/ в т.ч. НДС в %</u>	

Общая стоимость услуг, оказанных Исполнителем в рамках настоящего Договора, определяется исходя из стоимости фактически оказанных услуг, принятых Заказчиком по акту сдачи-приемки оказанных услуг, но не более чем максимальная стоимость услуг за период действия договора.

4.2. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость оказанных СМСП услуг в зависимости от их количества на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, стоимость услуг рассчитывается пропорционально количеству СМСП, которым оказаны услуги.

Не подлежат оплате услуги, оказанные повторно одному и тому же СМСП.

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

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

4.3. Оплата оказанных Исполнителем услуг производится Заказчиком на основании счета путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 10 настоящего Договора в размере общей стоимости оказанных СМСП услуг, рассчитанной в соответствии с п. 4.1., 4.2. Договора, в течение 45 (сорока пяти) банковских дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. Исполнитель в случае, если Договором не установлены конкретные меры ответственности, несет ответственность перед Заказчиком за нарушение условий Договора в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность за качество 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 консультационных 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 2 (два) рабочих дня после даты, указанной в п. 3.2. Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 50% стоимости оказанных услуг.

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

5.6. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, по количеству оказанных консультационных услуг, Заказчик может взыскать штраф с Исполнителя, в размере двадцати пяти процентов от общей стоимости всех неоказанных консультационных 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. Антикоррупционная оговорка

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

6.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 6.3 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

7. Форс-мажор

7.1. 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.

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

8. Срок действия, изменение и расторжение Договора

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

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

8.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

8.3.1. по соглашению Сторон;

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

1) Исполнитель не проявляет должной активности в исполнении взятых на себя обязательств в течении установленного в договоре срока (п. 1.6. Договора);

2) Несвоевременно и/или не в полном объеме предоставленные отчетные документы со стороны исполнителя.

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

9. Прочие условия

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

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

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

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

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Тульский региональный фонд

«Центр поддержки

предпринимательства»

Юридический адрес: 300004, г. Тула,

ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408

ИНН/КПП 7106528019/710601001

ОГРН 1137154029980

Тульское отделение №8604 ПАО

Сбербанк г. Тула

БИК 047003608

к/сч 30101810300000000608

р/сч 40703810466000000111

тел. (4872) 25-98-31

e-mail: konsalt@hub71.ru

Директор ТРФ ЦПП

С.Б. Квасова

М.П.

Приложение № 1
к договору оказания
консультационных услуг
от _____ № _____

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание консультационных услуг**

№ п/п	Наименование услуг	Требования к услугам	Отчетная документация
1.	Набор участников	Набор СМСП, отвечающих требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».	Реестр СМСП-получателей поддержки в электронном виде
2.	Оказание консультационных услуг по вопросам франчайзинга	Консультационные услуги СМСП по вопросам: - _____; - _____; - _____.	Карточки приема СМСП. Скан-копии подписанных карточек при оказании услуги дистанционно оформляются только во время действия режима повышенной готовности Тульской области.
3.	Заполнение карточки приема СМСП (Приложение № 1,2 к Техническому заданию).	Карточка приема заполняется представителем Исполнителя и подписывается руководителем СМСП либо уполномоченным представителем СМСП (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных	Карточки приема СМСП

		<p>предпринимателей), на основании доверенности обратившимся к Исполнителю с целью получения услуг, и заверяется печатью (при наличии).</p> <p>Карточка приема должна быть заполнена по всем пунктам.</p>	
4.	Проверка наличия у представителя СМСП документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).	Для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей необходимо наличие документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема.	Документ, подтверждающий полномочия на подписание карточки приема
5.	Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 3 к Техническому заданию).	В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде.	Реестр СМСП-получателей поддержки в электронном виде
6.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации.	<p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акт сдачи-приемки документов; - карточка приема СМСП; - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - фотографии консультаций в количестве не менее 15 (пятнадцати) на электронном и 	<p>Акт сдачи-приемки документов;</p> <p>Карточки приема СМСП;</p> <p>Заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);</p> <p>Акт сдачи-приемки оказанных услуг;</p> <p>Фотографии консультаций в</p>

	<p>бумажном носителе;</p> <p>-копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);</p> <p>-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 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».</p>	<p>количество не менее 15 (пятнадцати) на электронном и бумажном носителях; Копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей); 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 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».</p>
--	---	---

ЗАКАЗЧИК:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»

Директор _____ С.Б. Квасова

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

подпись

расшифровка подписи
специалиста



Карточка приема субъекта предпринимательства (для индивидуальных предпринимателей)

Заявка:

Наименование СМСП _____

Дата рождения субъекта предпринимательства _____

Адрес регистрации _____

ФИО представителя субъекта предпринимательства/должность_____

Полномочия заявителя:

номер ОГРНП _____

доверенность (при наличии) № _____ от _____

ИНН субъекта предпринимательства _____

Основной вид деятельности (по ОКВЭД) _____

Вид деятельности (по ОКВЭД), с которым связано обращение _____

Контактный телефон заявителя _____

E-mail (в случае отсутствия ставится прочерк) _____

Краткое содержание консультации (вопрос заявителя) _____

« ____ » 20 ____ г.

ФИО, подпись индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица)

Ответ о возможности/невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса получил:

« ____ » 20 ____ г.

ФИО, подпись индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица)

Направление консультации _____

Результаты рассмотрения вопроса _____

Должность/ФИО/подпись сотрудника, ведущего прием

/

/

(должность)

(подпись)

(ФИО)

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства», комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку. Даю свое письменное согласие на проведение мониторинга социально-экономического эффекта деятельности с периодичностью не чаще одного раза в квартал.

Услуги оказаны в полном объеме, претензий не имею.

При наличии претензий (жалоб на качество оказываемых услуг) коротко указать причину:

Заявитель

/

Подпись индивидуального
предпринимателя (иного
уполномоченного лица)

(ФИО)

МП

подпись
расшифровка подписи специалиста



Карточка приема субъекта предпринимательства (для юридических лиц)

Заявка:

Наименование СМСП _____

Юридический адрес _____

ФИО представителя субъекта предпринимательства/должность _____

Полномочия заявителя (устав, доверенность) _____

ИНН субъекта предпринимательства _____

Основной вид деятельности (по ОКВЭД) _____

Вид деятельности (по ОКВЭД), с которым связано обращение _____

Контактный телефон заявителя _____

E-mail (в случае отсутствия ставится прочерк) _____

Краткое содержание консультации (вопрос заявителя)

«___» 20 ___ г. (_____)

ФИО, подпись руководителя юридического лица (иного уполномоченного лица)

Ответ о возможности/невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса получил:

«___» 20 ___ г. (_____)

ФИО, подпись руководителя юридического лица (иного уполномоченного лица)

Направление консультации _____

Результаты рассмотрения вопроса

Должность/ФИО/подпись сотрудника, ведущего прием

/ /

(должность)

(подпись)

(ФИО)

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства», комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку. Даю свое письменное согласие на проведение мониторинга социально-экономического эффекта деятельности с периодичностью не чаще одного раза в квартал.

Услуги оказаны в полном объеме, претензий не имею.

При наличии претензий (жалоб на качество оказываемых услуг) коротко указать причину:

Заявитель /

Подпись руководителя (иного
уполномоченного лица)

(ФИО)

МП

Приложение № 3
к Техническому заданию
№ _____
от _____

Реестр СМСП – получателей поддержки
за период с « ____ » 2020 г. по « ____ » 2020 г.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки											Сведения о предоставленной поддержке						
Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Категория СМСП – получателя поддержки (1 малое предприятие, 2 среднее предприятие, 3 микропредприятие)	Группа (по сферам деятельности, либо типу СМСП)	Вид экономической деятельности (разделы справочника ОКВЭД)	Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя (если имеется)	Фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя – получателя поддержки	Юридический адрес (место нахождения)	Почтовый адрес (место нахождения)	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации	Основной вид юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя по ОКВЭД с расшифровкой	Адрес электронной почты	ФИО руководителя	Дата рождения	Идентификационный налоговый номер (ИНН)	Вид поддержки	Форма поддержки	Срок окончания предоставления поддержки	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ЗАКАЗЧИК:
Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

С.Б. Квасова

МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МП

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

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

1. Исполнителем в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от _____ 2020 № _____ на оказание консультационных услуг Заказчику переданы следующие документы:

- карточка приема СМСП - _____ шт.;
- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);
- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);
- фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.
- 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».

2. Заказчиком принятые от Исполнителя следующие документы:

- карточка приема СМСП - _____ шт.;
- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);
- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);
- фотографии консультаций в количестве не менее 15 (пятнадцати) штук на электронном и бумажном носителях;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.
- 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».

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

От Заказчика:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(должность)
_____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

От Исполнителя:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(должность)
_____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

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

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

1. Исполнителем в период с « _____ » 2020 г. по « _____ » 2020 г. в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от « _____ » 2020 № _____ на оказание консультационных услуг СМСП оказаны (заполнить) наименование консультационных услуг в соответствии с п. 1.1. договора) следующим СМСП:

№ п/п	Наименование СМСП	ИНН СМСП	Кол-во оказанных услуг	Стоимость одной консультации, руб.	Всего, руб.
	ИТОГО			<i>Сумма</i>	<i>Сумма</i>

2. Стороны подтверждают, что общая стоимость оказанных Исполнителем СМСП услуг, подлежащих оплате Заказчиком согласно п. 4.1 Договора, составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС не облагается.

3. Вышеперечисленные 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.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»
Юридический адрес: 300004, г. Тула,
ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408
ИНН/КПП 7106528019/710601001
Тульское отделение № 8604 ПАО Сбербанк
г. Тула
БИК 047003608
к/сч 30101810300000000608
р/сч 40703810466000000111
С.Б. Квасова

МП

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ЗАКАЗЧИК:

Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»

Директор ТРФ ЦПП

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

С. Б. Квасова
МП