**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ** № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Пермь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства»,** именуемая в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице директора Порохина Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
   1. По настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать ЗАКАЗЧИКУ услуги по организации и проведению образовательных мероприятий в формате форума «БИЗНЕС-ПИКНИК» (далее по тексту: «услуги»), в соответствии с Приложением № 1 (Техническим заданием), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а ЗАКАЗЧИК обязуется принять услуги и оплатить их по цене и на условиях, определенных настоящим договором.

1.2. Дата проведения мероприятия: 6 сентября 2020 года. Перенос даты проведения мероприятий возможен по инициативе Заказчика, но не позднее 27 августа на дату не позднее 30 сентября 2020 года

1.3. Настоящий договор заключается в целях реализации мероприятия «Реализация комплексных программ по вовлечению в предпринимательскую деятельность и содействию создания собственного бизнеса» в рамках государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 № 1325-п., содержащей мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства в Пермском крае.

1.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства по настоящему договору 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».

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая стоимость услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/НДС не уплачивается (ненужное исключить).

2.2. Стоимость договора включает в себя все затраты ИСПОЛНИТЕЛЯ, возникшие у него в процессе исполнения настоящего договора в соответствии с Приложением № 1 (Техническим заданием) к настоящему договору.

2.3. Оплата по настоящему договору производится Заказчиком путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в течение 15 календарных дней с даты подписания акта оказанных услуг на основании выставленного счета.

2.4. Подписанием настоящего договора ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется не приобретать за счет вознаграждения полученного по настоящему договору иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом оказанных услуг, подписываемым СТОРОНАМИ.

3.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ после оказания услуг, направляет Заказчику:

-акт оказанных услуг с приложением документов, указанных в Приложении № 1 (Техническое задание) к настоящему договору;

- иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчётные документы представляются в бумажном виде и на электронном носителе не позднее 10 рабочих дней со дня оказания услуг.

В случае непредоставления документов, указанных в Приложении № 1 (Техническое задание) к настоящему договору Заказчик вправе отказаться от приемки услуг по настоящему договору.

3.3. Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения от ИСПОЛНИТЕЛЯ Акта оказанных услуг обязан подписать последний или возвратить его ИСПОЛНИТЕЛЮ с мотивированным отказом от приемки услуг.

3.4. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА от приемки услуг Стороны согласовывают сроки устранения выявленных недостатков в оказанных услугах, а в случае невозможности устранения недостатков - определяют стоимость фактически оказанных ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг, подлежащих оплате. Стоимость оказанных услуг, согласованная Сторонами в подписанном Акте сдаче-приемки оказанных услуг, является основанием для проведения между Сторонами взаиморасчетов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора, ЗАКАЗЧИК вправе потребовать уплаты неустойки в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день уплаты неустойки от общей стоимости настоящего договора за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за истечением установленного настоящим договором срока исполнения соответствующего обязательства.

4.2. В случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора более чем на 7 календарных дней, ЗАКАЗЧИК вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления уведомления. В данном случае оплате подлежат все принятые Заказчиком по акту сдачи-приемки оказанных услуг услуги Исполнителя.

4.3. В случае нарушения Исполнителем сроков направления акта сдачи-приемки оказанных услуг с приложением отчетных документов (указанных в Приложении 1 - Техническое задание) согласно пункту 3.2. настоящего договора, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 5% (пять) процентов от суммы настоящего договора.

В случае нарушения Исполнителем обязательств, установленных в Приложении 1 (Техническое задание) к настоящему договору, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 5% (пять) процентов от суммы настоящего договора за каждый факт нарушения.

Заказчик вправе в одностороннем порядке удержать сумму штрафа из стоимости оказанных услуг при осуществлении оплаты согласно пункту 2.3. настоящего договора. Сумма указанных удержаний (штрафов) не должна превышать 50 % стоимости настоящего договора.

4.4. Не подлежат оплате услуги по настоящему договору, которые хотя и фактически исполнены Исполнителем, но по которым Исполнителем не достигнут результат (результаты) услуг, указанный Приложении № 1 (Техническом задании) к настоящему договору.

4.5. В случае просрочки исполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязательства по оплате (п. 2.3), ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе потребовать уплаты неустойки в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день уплаты неустойки, от своевременно неоплаченной суммы, за каждый банковский день просрочки, начиная со дня, следующего за истечением установленного настоящим договором срока исполнения соответствующего обязательства.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут также иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Уплата штрафа не освобождает СТОРОНЫ от исполнения обязательств по настоящему договору в натуре.

4.8. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля сторон и которые СТОРОНЫ не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц - контрагентов ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.9. СТОРОНА освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если докажет, что это произошло по вине другой Стороны.

4.10. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в срок до 27 августа 2020 г. (включительно). Договор прекращает действие с момента направления уведомления другой стороной об одностороннем отказе.

При этом у Заказчика отсутствует обязанность оплаты Исполнителю фактически понесенных последним расходов в рамках исполнения настоящего договора.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ И УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ВЗАИМНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.1. В своих взаимоотношениях СТОРОНЫ стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Пермского края. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. СТОРОНА, получившая претензию, обязана ответить на нее в 15-дневный срок.

5.2. Требования, предъявляемые СТОРОНАМИ друг другу, должны быть удовлетворены в 15-дневный срок, если настоящим договором, законом или самим требованием не установлен более длительный срок.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими СТОРОНАМИ и действует до фактического исполнения обязательств СТОРОНАМИ.

6.2. Досрочное расторжение настоящего договора осуществляется в случаях, предусмотренных в настоящем договоре, либо по соглашению СТОРОН, а в иных случаях– в судебном порядке.

1. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны гарантируют, что они сами, их аффилированные лица, представители, работники или посредники (далее - Представители):

- не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством как коррупционные правонарушения, в том числе дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, коммерческий подкуп, подкуп государственных служащих, использование органами управления, представителями Стороны для себя или в пользу третьих лиц возможностей, связанных со служебным положением и/или должностными и иными полномочиями, для получения финансовых или иных выгод/преимуществ, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или внутренними нормативными документами Стороны, иное действие/бездействие, отнесенное законодательством Российской Федерации к коррупционным правонарушениям, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем (далее – Коррупционные нарушения);

- отказываются от стимулирования Представителей другой Стороны каким-либо образом, ставящим Представителя в определенную зависимость и направленного на предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами; предоставление каких-либо гарантий; ускорение либо нарушение существующих процедур; совершение иных действий, идущих вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

При возникновении у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение вышеуказанных положений, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме, сославшись на факты или предоставив материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти соответствующее нарушение. После письменного уведомления, другая Сторона обязана в течение 10 (Десяти) рабочих дней направить Стороне, от которой было получено уведомление, подтверждение, что нарушения не произошло или не произойдет, или сообщить о принятых этой Стороной мерах для устранения нарушения.

При рассмотрении подобного уведомления, Стороны гарантируют друг другу:

- осуществление надлежащего разбирательства с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций;

- отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных Представителей обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение настоящей Антикоррупционной оговорки могут повлечь за собой неблагоприятные последствия. Стороны вправе использовать все допустимые законодательством и условиями Соглашения способы защиты права, в том числе требовать от нарушившей Стороны компенсации убытков (включая документально подтвержденный реальный ущерб), вызванных нарушением настоящей Антикоррупционной оговорки.

7.2. Исполнитель подписанием настоящего договора дает согласие на осуществление Министерством промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края и/или органами государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка исполнения настоящего договора в рамках государственной программы и иных нормативных актов, а также требований, предусмотренных в пункте 2.4 настоящего договора.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Настоящий договор имеет приложения, являющееся его неотъемлемой частью.

7.5. Все изменения, дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими СТОРОНАМИ.

7.6. Стороны пришли к соглашению о том, что каждая из Сторон вправе подписать настоящий Договор по своему месту нахождения. Подписанный Стороной и скрепленный печатью Стороны экземпляр документа направляется другой Стороне по адресам электронной почты. При этом в дальнейшем Стороны обязаны передать контрагенту подписанный со своей стороны Договор на бумажном носителе в согласованные ими сроки. Экземпляр, полученный каждой из Сторон подобным способом обмена, имеет для каждой Стороны силу оригинала, до момента фактического получения такового на бумажном носителе.

Приложение № 1: Техническое задание

Приложение № 2: Реестр участников мероприятия;

1. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

8.1. ЗАКАЗЧИК: Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» Адрес: 614990, г. Пермь, ул. Окулова, д. 75, корп. 1, эт.2, оф. 11 ОГРН 1125900002953 ИНН/КПП 5902989906/590201001. р/с 40703810749770000383 Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк, г. Нижний Новгород, БИК 042202603, к/с 30101810900000000603, ОГРН 1125900002953

8.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Порохин/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Приложение № 1

к договору оказания услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет договора** | Оказание услуг по организации и проведению образовательных мероприятий в формате форума «БИЗНЕС-ПИКНИК» |
| **Срок оказания услуги** | Дата проведения мероприятия: 6 сентября 2020 года. Перенос даты проведения мероприятий возможен по инициативе Заказчика, но не позднее 27 августа на дату не позднее 30 сентября 2020 года |
| **Цель проведения мероприятия** | Организация и проведение образовательных мероприятий в формате форума «БИЗНЕС-ПИКНИК» (далее - Мероприятия), отвечающих следующим целям и задачам:  **Цель**:   1. Организация мероприятия, направленного на поддержку и развитие предпринимательства в Пермском крае   **Задачи**:   1. Создание коммуникативной площадки для взаимодействия представителей бизнес-сообществ 2. Трансляция лучших практик ведения бизнеса с целью популяризации предпринимательской деятельности 3. Организация выставочных мероприятий с целью содействия популяризации продукции и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства |
| **Техническое задание** | 1. Исполнитель обеспечивает организацию и проведение образовательных мероприятий в формате форума «БИЗНЕС-ПИКНИК» 6 сентября 2020 года продолжительностью не менее 11 часов согласно концепции, предоставленной Заказчиком. Перенос даты проведения мероприятий возможен по инициативе Заказчика, но не позднее 27 августа на дату не позднее 30 сентября 2020 года 2. Исполнитель обеспечивает соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности, а именно несет ответственность за техническое состояние любого собственного и используемого оборудования, необходимого для проведения мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.), а также за причинение вреда жизни и здоровью третьим лицам, возникшего по вине Исполнителя. Исполнитель несет ответственность за сохранность собственного оборудования и за безопасность эксплуатации используемого оборудования. Исполнитель обеспечивает безопасность процесса оказания услуг в соответствие с требованиями:   - Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;  - Закона РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»  - Рекомендаций Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю, действующих в Пермском крае на дату проведения мероприятия.   1. Заказчик определяет Организатора по техническому обеспечению и техническому обслуживанию площадки для проведения обучающих мероприятий (далее – Технический организатор). Исполнитель в лице административного персонала и других представителей Исполнителя обязан взаимодействовать с представителями Технического организатора при организации и проведении мероприятий для обеспечения эффективной, безопасной эксплуатации оборудования и технических площадок. 2. На основании предоставленной Заказчиком концепции проведения мероприятий Исполнитель формирует итоговую программу мероприятия с описанием и с указанием приглашенных спикеров, модераторов и экспертов. Исполнитель вправе согласовать с Заказчиком изменения в программу в срок не позднее 5 календарных дней до даты проведения мероприятия.    1. Концепция мероприятия состоит из:       1. организация и проведение не менее 6 мероприятий на главной сцене с участием не менее 4х федеральных спикеров (исполнитель обеспечивает участие модератора в каждом мероприятии):       2. организация секции «Планерка-зарядка с секретным гостем» (Совместная площадка с благотворительными фондами «Дедморозим» и «Я помогаю детям»);       3. организация секции «Блоггерство как бизнес» (Блоггинг, блогерство - новый вид успешного бизнеса. Надо ли становиться блогером?);       4. организация секции «Онлайн-новая реальность для бизнеса» (Парад историй предпринимателей, которые вели бизнес в онлайне до пандемии и благодаря этому «выстояли»);       5. организация секции «Личный бренд-новая нефть»;       6. организация секции «Бизнес-баттл. Продажи в онлайн. Маркетплейсы VS интернет-магазины» (Маркетплейсы в период кризиса показали рост спроса, но и интернет-магазины продолжили активное развитие. Какой формат работы в онлайне выбрать бизнесу?);       7. организация секции «Онлайн-квиз Какой ты предприниматель?» (Онлайн-игра в офлайне. Как это? Узнаете на квизе!).    2. Организация и проведение не менее 8 мероприятий в лекториях. Исполнитель обеспечивает участие модератора в каждом мероприятии, а также участие не менее 4х федеральных спикеров:       1. организация секции «CRM-системы. Автоматизация продаж» (Как малому бизнесу настроить автоматические продажи и экономить время);       2. организация секции «Женское предпринимательство. Неслабый пол» (Баттл между женщинами предпринимателями и мужчинами: женщина в бизнесе- это хорошо или плохо;       3. организация площадки «Игра Блогер-старт» (Для школьников и студентов. Участников разделят на команды-треки по блог- тематикам, например, ”красота”, “путешествия”, “отношения”, “бизнес”, “семья”, “мода” и т. д. После распределения ролей участники расходятся на короткий трек по профессиональному обучению с экспертом, который работает в данной должности. Каждая команда будет создавать контент-план своего блога);       4. организация секции «Секрет фирмы» (Руководители известных пермских компаний поделятся секретами в своей работе. У участников будет возможность задать любые вопросы предпринимателям);       5. организация секции «Блогеры-инфлюенсеры» (Как разместить рекламу у блогеров? Как попасть точно в целевую аудиторию? Как повысить продажи и не потратить деньги впустую?);       6. организация секции «Закупки малого бизнеса у государства и крупных компаний»;       7. организация секции «Бизнес мечты»;       8. организация секции «Бизнес-свидания» (Площадка для быстрых знакомств, поиска партнеров);    3. Исполнитель обеспечивает организацию и проведение бизнес-игр. Организует техническое обеспечение, организацию и проведение бизнес-игр, в том числе разработка интерактива, дизайн полиграфической продукции, наличие канцелярских товаров и прочих расходных материалов.    4. Статус федерального спикера/модератора Исполнитель подтверждает резюме спикера/модератора, подписанное самим спикером/модератором и Исполнителем, содержащим опыт участия в мероприятиях всероссийского масштаба в качестве спикера/приглашенного гостя/эксперта/модератора. Исполнитель несет все расходы, связанные с обеспечением работы спикеров и модераторов на мероприятии, включая расходы на трансфер, проживание и оплату гонорара, оплату налоговых платежей. 3. Исполнитель обеспечивает работу административного персонала:    1. Услуги по организации работы режиссерско-постановочной группы, которая обеспечивает разработку сценария для ведущих главной сцены, сценарий должен быть согласован с Заказчиком не позднее 5 календарных дней до даты проведения мероприятия, сценического плана для административного персонала, сценического плана для технических служб.    2. Исполнитель обеспечивает работу команды администраторов мероприятия в количестве не менее 5 человек. Администраторы взаимодействуют со всеми службами, площадками, в период подготовки и проведения мероприятия, в том числе обеспечивают администрирование всех площадок мероприятия согласно утвержденной программы проведения мероприятия, в том числе взаимодействие со спикерами.    3. Исполнитель обеспечивает набор и работу команды волонтеров в количестве не менее 40 человек, в том числе питание для команды волонтеров.    4. Исполнитель обеспечивает работу видеооператора, который производит репортажную съемку, а также обеспечивает последующее производство двух отчетных видеороликов хронометражем не менее 10 минут, и не менее 2 минут соответственно.    5. Исполнитель обеспечивает работу фотографа в количестве не менее двух человек продолжительностью не менее 11 часов каждый. После проведения мероприятия Исполнитель предоставляет Заказчику не менее 300 фотографий в отличном качестве на флеш-карте, на которых должны быть отражены все мероприятия утвержденной программы, а также репортажная съемка всего мероприятия. 4. Исполнитель обеспечивает работу ведущих мероприятия в течение не менее 11 часов согласно утвержденной программе. Исполнитель согласовывает количество и кандидатуры ведущих мероприятия в срок не позднее 7 календарных дней до даты проведения мероприятия. Исполнитель контролирует соблюдение официального дресс-кода для ведущих, в случае несоблюдения дресс-кода ведущего Исполнитель обязан произвести замену ведущего по требованию Заказчика. 5. Исполнитель обеспечивает работу ди-джея сцены: включение фоновой музыки до и после мероприятия, включение подложек для ведущего согласно утвержденной программы и сценарию; 6. Исполнитель обеспечивает музыкальное сопровождение мероприятия, в рамках которого обеспечивает выступление не менее двух музыкальных групп, общее время выступления каждой не менее 60 минут. Список музыкальных групп согласовывается с Заказчиком не позднее 7 календарных дней до даты проведения мероприятия. Исполнитель должен обеспечить работу музыкальных групп, имеющие опыт участия в крупных городских мероприятиях, в качестве подтверждения наличия опыта Исполнитель должен предоставить резюме музыкальных групп с приложением копий благодарственных писем/отзывов о работе на культурно-массовых мероприятиях. 7. Исполнитель обеспечивает координацию участников зоны ЭКСПО, предоставленных Заказчиком, в том оказывает консультативную помощь по наполнению стендов участников, расстановку мебели для участников ЭКСПО. 8. Исполнитель обеспечивает координацию участников зоны фуд-корта, предоставленных Заказчиком, в том числе обеспечивает консультативную помощь по размещению участников зоны фуд-корта, расстановку мебели для участников фуд-корта. 9. Исполнитель изготавливает медиа и полиграфическую продукцию:    1. Все макеты продукции (медиа, полиграфической, текстильной) должны быть адаптированы согласно фирменному стилю и концепции, предоставленными Заказчиком. Дизайн-макеты должны быть согласованы с Заказчиком не позднее 7 календарных дней до даты проведения мероприятий.    2. Исполнитель обеспечивает изготовление бейджей для спикеров, организаторов и представителей Заказчика в количестве не менее 100 штук. Бейджи должны быть ламинированные, изготовлены в формате А6, на ленте, оформленной в фирменном стиле мероприятия, содержать на лицевой стороне данные о персоне, а также краткую программу мероприятия на обратной стороне.    3. Исполнитель изготавливает материалы для трансляции заставок на экраны во время проведения мероприятия.    4. Исполнитель изготавливает брендированную одежду для волонтеров согласно фирменному стилю мероприятия, а именно свитшоты и (или) ветровки в количестве не менее чем 40 штук.    5. Исполнитель изготавливает указатели с программой мероприятия, с наименованием площадок мероприятия. Формат указателей должен быть согласован с Заказчиком не позднее 7 дней до даты проведения мероприятия. 10. Исполнитель вправе делать предложения о качественном улучшении условий проведения мероприятия за счет собственных средств, либо за счет привлечения партнеров мероприятия. Все предложения по размещению дополнительных объектов площадок, организации дополнительных мероприятий, участия дополнительных спикеров или модераторов должны быть согласованы с Заказчиком. 11. Исполнитель обязан произвести противоэпидемические мероприятия по профилактике распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а именно:   - обеспечить наличие информационных табличек, указывающих на необходимость применения средств индивидуальной защиты и соблюдения социальной дистанции не менее 1,5м;  - обозначить границы социальной дистанции 1,5м с помощью информационных символов в зоне амфитеатра для возможности размещения участников мероприятия;  - предусмотреть возможность обработки рук кожными антисептиками, а именно установить санитайзеры с дезинфицирующей жидкостью согласно схеме, предоставленной Заказчиком, а также обеспечить своевременное пополнение санитайзеров дезинфицирующей жидкостью;  - предусмотреть наличие средств индивидуальной защиты (масок) для участников мероприятия в необходимом количестве.   1. Исполнитель обязан произвести демонтаж площадки мероприятия и вывоз сопутствующего мусора в течение не более двух календарных дней после проведения мероприятия, а также проводить уборку территории проведения мероприятия в следующем объеме:   – проведение генеральной уборки до 8:00 даты проведения мероприятия;  - проведение санитарной уборки перед каждым мероприятиями на главной сцене;  – проведение ежечасной уборки зоны ЭКСПО и в зоне фуд-корта в том числе с применением дезинфицирующих средств;  – проведение ежечасной текущей уборки территории проведения мероприятия, ограниченной улицами Ленина, Попова, Петропавловская и зданием Законодательного собрания согласно схеме, предоставленной Заказчиком.   1. Исполнитель обеспечивает участие не менее 600 человек, в том числе представителей субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц. |
| **Отчетность об оказанных услугах** | 1. Акт сдачи-приемки оказанных услуг 2. Информационно-аналитический отчет, содержащий наименование Исполнителя, номер и дату Договора, наименование услуги, краткую информацию об оказанной услуге в соответствии с техническим заданием и условиями заключенного договора. Отчет должен быть подписан руководителем или уполномоченным лицом и заверен печатью Исполнителя. Отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листов белой бумаги формата А4, цвет – черный, кегль шрифта – не менее 12. 3. Реестры участников мероприятия представляются в составе отчетности по форме Заказчика, в электронном виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя. Общее количество участников должно быть не менее 600 человек. 4. Резюме всех спикеров и модераторов мероприятия с описанием в электронном виде, а также в бумажном виде, надлежащим образом заверенные Исполнителем. 5. Презентации всех материалов спикеров в электронном виде, а также в бумажном виде, надлежащим образом заверенные Исполнителем. 6. Программа мероприятия в электронном виде, а также в бумажном виде, надлежащим образом заверенная Исполнителем и согласованная с Заказчиком. 7. Список специалистов административного персонала, волонтеров, ведущих, артистов, задействованных на мероприятии в электронном виде, а также в бумажном виде, надлежащим образом заверенные Исполнителем. 8. Фотографии с места проведения каждого отдельного мероприятия, отражающие количество участников, наличие спикера, использование реквизита и (или) оборудования для участников – в общем количестве не менее 5 фотографий с каждого отдельного мероприятия в электронном виде, а также в бумажном виде, надлежащим образом заверенные Исполнителем. 9. Фотографии процесса работы административного персонала, ведущих, музыкальных групп, отражающие количество задействованного персонала и процесс работы в общем количестве не менее 30 штук в электронном виде, а также в бумажном виде, надлежащим образом заверенные Исполнителем. |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Порохин/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к договору оказания услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2020 г.

№ \_\_\_\_

**Реестр участников мероприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Пол | Дата рождения *(в формате: 00.00.0000)* | Контактный телефон *(в формате:  +7 (000) 000-00-00)* | Электронная почта  *(в формате: mail@mail.ru;)* | Целевая группа (выбрать из списка) | Наименование мероприятия, в котором приняло участие физическое лицо |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В.Порохин/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/