**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_**

г. Пермь «\_\_\_» декабря 2021 г.

**Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства»**, именуемая в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК»**,** в лице директора Порохина Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума «Бизнес зовет» (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. Сроки оказания услуг по настоящему договору определяются в Приложении № 1 (Техническое задание).

1.3. Настоящий договор заключен в целях реализации мероприятия «Оказание комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в центре «Мой бизнес» государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 № 1325-п (далее по тексту – «государственная программа»).

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, НДС не облагается.

2.2. Стоимость услуг, указанная в пункте 2.1 настоящего договора, включает в себя все затраты Исполнителя, возникшие у него в процессе исполнения настоящего договора в соответствии с Приложением №1 (Техническое задание) к настоящему договору.

2.3. Оплата за оказанные услуги производится в следующем порядке:

* предоплата в размере 30 % от общей стоимости услуг по настоящему договору в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания договора на основании выставленного счета;
* оставшаяся часть в размере 70 % от общей стоимости договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта оказанных услуг и 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 сдачи – приемки оказанных услуг, по форме согласно Приложению №4 настоящего договора, подписываемым Сторонами.

3.2. Исполнитель в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней после оказания услуг, направляет Заказчику акт сдачи – приемки оказанных услуг с приложением документов, указанных в Приложении №1 (Техническое задание).

3.3. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения от Исполнителя Акта сдачи – приемки 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 сдачи – приемки оказанных услуг, является основанием для проведения между Сторонами взаиморасчетов.

3.5. Все отчётные документы представляются в бумажном виде и на электронном носителе не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня оказания услуг. В случае непредоставления документов, указанных в Приложении №1 (Техническое задание) к настоящему договору в указанный срок, ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от приемки услуг по настоящему договору.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора более чем на 7 (семь) рабочих дней, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора путем направления одностороннего уведомления. При этом у Заказчика отсутствует обязанность оплаты исполнителю фактически понесенных последним расходов в рамках исполнения настоящего договора.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 с десятого дня, следующего за истечением установленного настоящим договором срока исполнения соответствующего обязательства.

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

4.6. Уплата штрафа не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему договору в натуре.

**5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс – мажор), возникших после заключения настоящего Договора, которые находятся вне контроля СТОРОН и которые СТОРОНЫ не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: наводнение, пожар, землетрясение, и иные явления природы, массовые заболевания (эпидемии), война, военные действия, акты или действия государственных органов, а также любые другие обстоятельства, находящиеся вне разумного контроля сторон.

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

5.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязаны проинформировать друг друга не позднее 3 (трех) рабочих дней после наступления таких обстоятельств, если они не были очевидными для обеих сторон. В указанном случае, Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, освобождается от ответственности со дня заявления об их существовании.

5.3. Наступление обстоятельств непреодолимой силы влечет увеличение срока исполнения настоящего договора на период их действия.

5.4. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться более 3 (трех) месяцев подряд, то любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий договор, предварительно урегулировав все спорные вопросы. Стороны в этом случае создают комиссию для рассмотрения финансовых взаимоотношений, состоящую из равного количества уполномоченных представителей обеих Сторон.

**6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. 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.

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

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

7.3. ЗАКАЗЧИК вправе в любое время расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке путем направления уведомления в адрес Исполнителя не позднее 5 (пяти) дней до даты расторжения Договора.

7.4. Настоящий договор может быть подписан уполномоченными представителями Сторон собственноручно, либо с использованием квалифицированной электронной подписи (КЭП). Настоящий договор, подписанный с использованием КЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью уполномоченного представителя стороны по договору.

7.5. Стороны подтверждают взаимное согласие на обмен юридически значимыми документами (договор, приложение к договору, отчёты), адресованными сторонам в электронном виде. Обмен документами в электронном виде осуществляется по телекоммуникационным каналам связи через систему электронного документооборота, с соблюдением требований российского законодательства, действующих на дату отправки документа. Документ, полученный указанным способом, считается оригинальным.

Скан – копии документов, направленные по электронной почте в формате jpeg или pdf. (адреса электронной почты указаны реквизитах договора), признаются сторонами равнозначными бумажным и имеют юридическую силу до момента получения оригиналов таких документов.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. 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;

- не допускают использования и распространения скрытой рекламы, то есть рекламы, которая оказывает неосознаваемое потребителями рекламы воздействие на их сознание, любыми возможными способами;

- не допускают фактов осуществления экстремистской деятельности, в том числе распространения информационной и иной продукции, содержащей призывы к экстремистской деятельности или пропагандирующей такую деятельность.

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 договора способы защиты права, в том числе требовать от нарушившей Стороны компенсации убытков (включая документально подтвержденный реальный ущерб), вызванных нарушением настоящей Антикоррупционной оговорки.

8.2. Исполнитель подписанием настоящего договора дает согласие на осуществление Агентством по развитию малого и среднего предпринимательства 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.

8.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в договор, уведомив об этом Исполнителя в срок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до внесения таких изменений (дополнений).

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

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Настоящий договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение №1 – Техническое задание;

Приложение №2 – Форма реестра участников.

Приложение №3 – Форма анкеты участника.

Приложение №4 – Форма акта сдачи – приемки оказанных услуг.

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

**9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства».  Адрес: 614096, г. Пермь, ул. Ленина 68, оф.220  ИНН/КПП 5902989906/590201001.  ОГРН 1125900002953.  Р/с 40703810749770000383  Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк,  г. Нижний Новгород,  К/с 30101810900000000603  БИК 042202603 | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |

**10. ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

М.П. М.П.

Приложение №1

к договору оказания услуг

от «\_\_\_» декабря 2021 г.

№\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Услуга** | **Описание** | **Отчетность** |
| Услуги по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума – «Бизнес зовет». | Организация и проведение обучающих мероприятий в формате форума – «Бизнес зовет», отвечающего следующим целям и задачам:  **Цель:** организация диалога власти и бизнеса, направленного на развитие партнерства, в том числе в формате гражданско – частного партнерства, реализацию краевой программы развития конкуренции.  **Задачи:**   * Формирование единой коммуникационной площадки для определения направлений сотрудничества бизнеса и власти. * Обсуждение актуальных проблем и задач, характерных для отдельных отраслей, профессиональных сообществ. * Обмен лучшими практиками ведения бизнеса в Пермском крае.   Услуги по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума – «Бизнес зовет» (далее по тексту – «услуга», «программа», мероприятие», «форум») включают:  Формат проведения форума – гибридный: офлайн с использованием студий и онлайн с трансляцией мероприятий форума. Количество дней форума – по согласованию с НО «ПФРП».   1. **Исполнитель обеспечивает организацию и проведение обучающих мероприятий в формате форума – «Бизнес зовет».** Название мероприятия может быть изменено по инициативе НО «ПФРП». Итоговое название мероприятия должно быть утверждено НО «ПФРП» в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения мероприятия. 2. **Исполнитель согласовывает длительность и дату проведения форума с НО «ПФРП» в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения мероприятия.**   2.1. Предполагаемая дата проведения форума – 23 марта 2022 г.  2.2. Дата может корректироваться по согласованию сторон. Срок проведения форума – не позднее 31 марта 2022 г.   1. **Исполнитель разрабатывает детализированную программу форума согласно целям и задачам:**   3.1. Программа должна содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, целей и задач, списка компетенций и прикладных инструментов развития, которые получат ее участники, перечень тем для обсуждения, список спикеров и прогнозируемые результаты проведения форума).  3.2. Программа форума должна состоять из не менее чем 8 отраслевых, профессиональных или межотраслевых (смежных) площадок. Площадки могут включать одно или несколько мероприятий.  3.3. В рамках программы должны быть реализованы следующие площадки:   * Площадка «Частная медицина». * Площадка «Финансы». * Площадка «Кадры для экономики». * Площадка «Образование». * Площадка «Экология и природопользование». * Площадка «Семейный бизнес». * Площадка «Экономика региона». * Площадка «Покупай пермское».   3.4. Исполнитель имеет право дополнить список площадок по согласованию с НО «ПФРП».  3.5. Торжественное открытие форума, а также все мероприятия в рамках форума должны проходить в студиях в формате круглого стола, либо мастер – класса, либо экспертных сессий или панельной дискуссии с онлайн подключением слушателей и дополнительных экспертов с помощью видеоконференцсвязи.  3.6. Исполнитель согласовывает подробную программу форума с НО «ПФРП» в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения мероприятия.  3.7. Внесение Исполнителем изменений в программу возможно в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения форума по согласованию с НО «ПФРП». НО «ПФРП» вправе не согласовать изменения.   1. **Для проведения мероприятий в рамках программы форума Исполнитель привлекает модераторов и спикеров.**   4.1. Кандидатуры, количество и состав спикеров и модераторов Исполнитель согласовывает c НО «ПФРП» в виде списка с приложенными резюме в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения форума. Резюме для представителей органов власти, депутатов представительных органов, контрольно – надзорных ведомств не требуется.  4.2. Внесение Исполнителем изменений в список спикеров и модераторов возможно в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения форума. НО «ПФРП» вправе не согласовать изменения.  4.3. Количество спикеров должно составлять не менее 20 человек, в том числе:  Не менее 5 представителей органов исполнительной власти Пермского края и (или) Российской Федерации;   * Не менее 1 представителя контрольно – надзорных органов Пермского края; * Не менее 3 представителей из сферы образования; * Не менее 3 представителей финансовой сферы (представителей банковской сферы); * Не менее 3 спикеров, обладающих экспертными знаниями по вопросам организации управления персоналом; * Не менее 3 спикеров – действующих предпринимателей, являющихся участниками проекта «Покупай пермское». * Не менее 2 спикеров – представителей сферы медицины (владельцев и управляющих частных клиник либо главных врачей муниципальных поликлиник и больниц, либо производителей медицинского оборудования и лекарств).   4.4. Исполнитель обеспечивает участие не менее 8 модераторов, по одному модератору на каждой из площадок форума.  4.5. Модератор осуществляет сопровождение мероприятий форума: анонсирует мероприятия и активности в рамках форума, в рамках круглых столов, мастер – классов или дискуссий, представляет спикеров, отслеживает границы, в рамках которых происходит обсуждение темы, регламентирует участие спикеров в дискуссии, отслеживает вопросы участников в рамках интерактивных сервисов, обеспечивает успешную групповую коммуникацию и стимулирует к активному участию в процессе дискуссии, дает обратную связь участникам и организаторам. Модератор должен обладать навыками сопровождения/модерации/фасилитации мероприятий.  4.6. Внешний вид и одежда спикеров и модераторов должны быть опрятными и соответствовать формату проведения мероприятия.  4.7. Исполнитель должен обеспечить письменное согласие всех спикеров и модераторов форума на публикацию материалов, использованных (примененных) при проведении мероприятий форума, на сайте msppk.ru и доступа к ним неограниченного числа лиц.  4.8. Исполнитель должен обеспечить ведение записи каждого мероприятия форума и выгрузки его записи на облачное хранилище.  4.9. Исполнитель должен обеспечить доступ к записям каждого мероприятия для НО «ПФРП» и участников форума.  4.10. После заключения договора все материалы, указанные в пунктах 4.7 – 4.8. настоящих параметров закупки будут являться собственностью НО «ПФРП». НО «ПФРП» в праве распоряжаться указанными материалами по своему усмотрению, в том числе размещать на сайте НО «ПФРП» в открытом доступе. Исполнитель, гарантирует, что до заключения договора урегулировал все вопросы с правообладателями указанных материалов.   1. **Исполнитель обеспечивает площадку для проведения форума:**   5.1. Подготовка площадки для проведения мероприятий в рамках форума осуществляется силами и за счет Исполнителя.  5.2. При подготовке площадки Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц (в этом случае Исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по договору).  5.3. Исполнитель обеспечивает наличие не менее 2 (двух) съемочных студий для организации съемки трансляций мероприятий площадок форума.  5.4. Требования к каждой студии:  5.4.1. Студия должна содержать не менее 1 (одного) отдельного помещения для организации съемки и прямой трансляции форума. Рабочая площадь студии должна быть не менее 50 квадратных метров. Количество единовременного размещения участников форума, спикеров, модераторов и членов съемочной группы и организационного персонала форума, а также меры соблюдения социальной дистанции и проведение противоэпидемиологических мероприятий должны быть обеспечены исполнителем с учетом соблюдения мер, прописанных в Указе губернатора Пермского края от 20 августа 2020 г. № 121 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае» на день проведения мероприятия.  5.4.2. Технические требования к студии:  профессиональное студийное световое оборудование (включая наличие световых стоек с управляемой светодиодной адресной лентой для создания фоновой картинки в фирменных цветах заказчика);  профессиональное звуковое оборудование (включая наличие пульта звукорежиссера, наличие одного монитора (FullHD) для спикеров и одного монитора (FullHD) для зрителей, наличие высокоскоростного проводного интернета (использование WiFi-сети для трансляции запрещено);  наличие не менее 2-х камер с возможностью трансляции и записи видео в формате FullHD;  наличие фона для записи мероприятий с гербом Пермского края, логотипом Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, логотипом НО «ПФРП», центра «Мой бизнес», Национальные проекты России и названием форума;  наличие не менее 5-ти микрофонов в формате гарнитуры, либо радиомикрофонов для спикеров;  наличие кликера для переключения слайдов презентаций спикеров во время трансляции.  5.4.3. Студии должны быть доступны и технически оснащены не менее, чем за 8 часов до начала форума.  5.4.4. Исполнитель обеспечивает присутствие на студиях следующих технических специалистов:   * видео – оператор (не менее 2-х человек на площадке); * видеорежиссер и звукорежиссер (не менее 1-го специалиста каждой категории на площадке); * не менее 1-го ассистента видеорежиссера, ответственного за видеоряд оффлайн; * не менее 1-го технического специалиста, отвечающего за работу с онлайн площадками (для обеспечения бесперебойной работы оборудования); * не менее 1-го модератора чатов (чат онлайн-площадки и внешний чат в мессенджере).   5.4.5. Для проведения мероприятий в рамках форума в формате онлайн, в том числе для трансляции мероприятий из студии, Исполнителем должна быть предоставлена техническая платформа, которая должна обеспечивать выполнение следующих функций (далее – Площадка):   * Возможность одновременного участия в форуме не менее 300 участников; * Обеспечение нагрузки площадки форума до 1000 участников; * Возможность возврата участников форума из трансляции онлайн – площадки на главную страницу сайта с программой мероприятия; * Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия; * Демонстрация рабочего стола и отдельных приложений; * Возможность демонстрации презентации (Power Point или эквивалент) и слайдовых презентаций; * Техническое сопровождение проведения всего форума; * Отображение в режиме онлайн списка подключившихся и удаленных участников. * Длительность подключения каждого спикера и/или участника к трансляции форума не должна превышать одной минуты. Во время подключения спикеров и/или участников к трансляции форума на экран площадки Исполнителем выводятся заставки.   5.4.6. Площадка должна содержать:   * Встроенную бесшовную трансляцию и возможность демонстрации материалов, что позволяет транслировать мероприятия форума на платформе (с возможностью перехода на сторонние мультимедийные платформы или сервисы для участия в интерактивных форматах). * Каждая площадка оснащена возможностью демонстрации материалов параллельно с выступлением спикера посредством не менее 2х активных окон (при необходимости). * Должна быть предусмотрена возможность подключения нескольких спикеров удаленно и одновременно в рамках одной площадки форума, а также возможность подключения участников к выступлению спикеров по выбору модератора площадки или спикера, а также возможность создавать опросы для участников, задать вопрос спикеру через специальное диалоговое окно, осуществить видеозапись информационной программы и загрузку её на онлайн-платформу для свободного доступа пользователей. * Сбор статистики посещения площадки (количество посещений, количество уникальных посетителей, время нахождения на платформе, посещаемость отдельных мероприятий форума и др.), сбор обратной связи от участников в соответствии с заданными вопросами. * Возможность осуществления модерации. * Механизм обеспечения работы технической поддержки пользователей площадки до, во время и после мероприятия (чат, мессенджеры).   5.5. Исполнитель обеспечивает защиту онлайн – площадки от взлома третьими лицами и трансляции несогласованного контента.  5.6. Исполнитель обеспечивает создание внешнего чата для участников форума в мессенджере (выбор мессенджера для создания чата согласовывается с НО «ПФРП»).  5.7. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения форума возлагается на Исполнителя.   1. **Исполнитель обеспечивает участие в форуме не менее 300 человек.**   6.1. Исполнитель самостоятельно обеспечивает регистрацию участников форума.  6.2. Данные, которые Исполнитель собирает с участников, должны соответствовать реестру участников, предоставляемому в составе отчетности.  6.3. Ответственность за сбор, хранение и распространения персональных данных участников форума несет Исполнитель.   1. **Исполнитель обеспечивает информационное сопровождение форума:**   7.1. По согласованию с НО «ПФРП» либо создает сайт, посвященный форуму, либо наполняет раздел сайта НО «ПФРП» по адресу (www.msppk.ru).  В случае создания сайта Исполнителем, НО «ПФРП» вправе распоряжаться всеми информационными, рекламными и др. материалами, размещенными на сайте, по своему усмотрению, в том числе размещать на сайте НО «ПФРП».  7.2. Исполнитель согласовывает дизайн и наполнение информацией сайта либо раздела с НО «ПФРП» в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения форума.  7.3. Информационное наполнение сайта или страницы сайта НО «ПФРП» включает:   * Название форума; * Даты и формат проведения форума; * Программу мероприятий форума; * Список спикеров; * Онлайн – чат, а также кнопку для перехода в онлайн – трансляцию форума; * Ссылку на регистрацию участников; * Видеоматериалы с проведения форума.   7.4. Исполнитель организует рекламную кампанию по привлечению участников:  размещение анонсов и иных информационных сообщений в социальных сетях;  настройка таргетированной рекламы для привлечения участников;  прочие каналы и способы информирования потенциальных участников.  7.5. Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его НО «ПФРП» для размещения на официальном сайте НО «ПФРП» (https://msppk.ru/):  В информационном сообщении (анонсе, либо пресс-релизе) должно быть указано:   * наименование мероприятия; * дата начала мероприятия; * кто может принять участие в мероприятии; * программа мероприятия (кратко); * организатор мероприятия (некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства», центр «Мой бизнес» по заданию Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, наименование Исполнителя); * возможность бесплатного участия в программе (только при условии регистрации).   7.6. Во всех информационных и рекламных материалах должны быть размещены следующие логотипы:   * Центр «Мой бизнес», * НО «ПФРП», * Агентство по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, * Правительство Пермского края * Национальные проекты России * Логотип Исполнителя.   7.7. Обеспечивает наличие не менее 10 публикаций о форуме в региональных СМИ, написание и размещение не менее 2-х пресс-релизов, размещение не менее 3-х постов в социальных сетях, размещение не менее 2-х постов в городских пабликах социальных сетей.  7.8. Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.  7.9. Исполнитель согласовывает с НО «ПФРП» все информационные материалы. Рассылка и распространение несогласованных материалов не допускается.  7.10. Исполнитель обеспечивает подготовку и рассылку уведомлений о предстоящих мероприятиях в рамках проведения форума для представителей СМИ.   1. Исполнитель разрабатывает фирменный стиль форума, а именно дизайн презентационной продукции и логотип форума. Фирменный стиль согласовывается с НО «ПФРП» в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения форума. 2. В рамках проводимого форума Исполнитель на свое усмотрение осуществляет обеспечение участников форума раздаточным материалом, бейджами, сувенирной продукцией, канцелярскими и иными необходимыми принадлежностями для участия в форуме. В этом случае макеты указанных принадлежностей подлежат согласованию с НО «ПФРП» в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты проведения форума. 3. Исполнитель обеспечивает изготовление видеоролика по итогам проведения форума продолжительностью не менее 60 секунд в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты окончания проведения форума. Сценарий видеоролика согласовывается с НО «ПФРП». 4. **Исполнитель обеспечивает фотосъемку на каждой из площадок форума.**   11.1. На фотографиях долен быть зафиксирован факт проведения мероприятий, наличия технического оборудования и персонала.  11.2. Количество фотографий – не мнее 10 (десяти) шт. с каждой площадки форума.  **12. Работа с партнерами.**  12.1. Исполнитель вправе делать предложения о качественном улучшении условий проведения форума 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 НО «ПФРП». | 1. Акт сдачи-приемки оказанных услуг.  2. Информационно – аналитический отчет, содержащий:  наименование Исполнителя, номер и дату договора;  наименование услуги;  краткую информацию об оказанной услуги в соответствии с техническим заданием и условиями заключенного договора;  результаты проведения образовательной программы в формате форума.  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. Программа форума с указанием наименования каждого мероприятия, формата, продолжительности, списка тем, рассмотренных на мероприятии и спикеров, принимавших в нем участие.  4. Список и краткое резюме всех приглашённых исполнителем модераторов и спикеров форума. Резюме для представителей органов власти, депутатов представительных органов, контрольно – надзорных ведомств не требуется.  5. Все продемонстрированные в рамках форума презентации спикеров в формате .pdf либо .ppt (.pptx).  6. Видеозаписи мероприятий, проведенных в рамках форума.  7. Итоговый видеоролик о проведении форума и его результатах, продолжительностью не менее 60 секунд.  8. Скриншоты, отражающие количество подключившихся к онлайн – трансляции, а также технические характеристики онлайн – площадки.  9. Реестры участников мероприятий форума (представляются в составе отчетности по форме НО «ПФРП» и содержит данные участников: наименование СМСП/ФИО ФЛ, телефон, адрес электронной почты), в электронном виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя.  10. Список публикаций по форуму с приложением изображений, скриншотов страниц публикаций.  11. Фотографии с каждой площадки форума, демонстрирующие факт проведения мероприятий, наличия технического оборудования и персонала. Количество фотографий – не мнее 10 (десяти) шт. с каждой площадки форума.  12. Анкета обратной связи участников форума.  Все отчетные документы предоставляются в печатном и эл. виде (на флэш – накопителе) в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения форума.  Все отчетные документы предоставляются в печатном и эл. виде (на флэш – накопителе) в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения форума. Отчетные документы, представляемые в бумажном виде, должны быть заверены уполномоченным лицом. |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

М.П. М.П.

Приложение №2

к договору оказания услуг

от «\_\_\_» декабря 2021 г.

№\_\_\_\_

**Форма реестра участников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  №  п/п | Дата проведения мероприятия | Тема  мероприятия | Наименование  субъекта МСП  (Ю.Л. или ИП),  ФИО ФЛ | ИНН | Телефон СМСП/ФЛ | Электронный адрес СМСП/ФЛ |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

М.П. М.П.

Приложение №3

к договору оказания услуг

от «\_\_\_» декабря 2021 г.

№\_\_\_\_

**Форма анкеты участника**

1. ФИО
2. Контактные данные: телефон, e-mail
3. Оцените программу по шкале от 1 до 10, где «0» – совершенно не удовлетворен, зря потратил время, «10» – абсолютно удовлетворен, обязательно посоветую знакомым и т.д. :
   1. Насколько Вы удовлетворены программой в целом?

1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

3.2. Полезность полученных знаний

1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

3.3. Содержание и наполнение программы

1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

3.4. Организация образовательного процесса

1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

3.5. Актуальность рассмотренных тем:

Тема 1 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Тема 2 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Тема 3 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Тема 4 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Тема 5 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Тема 6 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

3.6. Подача информации спикером (речь спикера, понятность изложения материала, тема изучена спикером подробно, материал соответствует заявленной теме)

Спикер 1 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Спикер 2 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Спикер 3 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Спикер 4 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

Спикер 5 1...2...3...4...5...6...7...8...9...10

4. Впечатления от программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

к договору оказания услуг

от «\_\_\_» декабря 2021 г.

№\_\_\_\_

**Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг**

АКТ

сдачи-приемки оказанных услуг

по договору оказания услуг № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

г.\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**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», с другой стороны, совместно именуемые «СТОРОНЫ», составили настоящий акт сдачи – приемки оказанных услуг(далее по тексту – «Акт») к договору оказания услуг № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. заключенного между Заказчиком и Исполнителем (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. Во исполнение условий Договора Исполнитель оказал услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту: «услуги»), в соответствии с Приложением №1 (Техническое задание) к настоящему Договору, а Заказчик принял указанные услуги.

2. Услуги по настоящему Акту оказаны в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Общая стоимость услуг, оказанных по настоящему Акту, составила **\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)** рублей, НДС не облагается.

4. Заказчик подписанием настоящего Акта подтверждает, что претензий к Исполнителю по услугам, оказанным в рамках настоящего Акта, не имеет.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

6. Приложения к Акту:

**РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства».  Адрес: 614096, г. Пермь, ул. Ленина 68, оф.220  ИНН/КПП 5902989906/590201001.  ОГРН 1125900002953.  Р/с 40703810749770000383  Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк,  г. Нижний Новгород,  К/с 30101810900000000603  БИК 042202603  Эл. почта: info.pgf -perm.ru | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

М.П. М.П.

Дата подписания акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

М.П. М.П.