**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_**

г. Пермь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» (ИНН: 5902989906)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице исполняющей обязанности директора Никитиной Яны Алексеевны, действующей на основании Устава, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего 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 предварительного отбора физических лиц и субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в программах инновационного развития, реализуемых Фондом содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере (далее по тексту: «услуги»), в соответствии с Приложением №1 (Техническое задание) к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять услуги и оплатить их по цене и на условиях, определенных настоящим Договором.

1.2. Услуги оказываются: с даты заключения Договора по 07 декабря 2023 г. включительно.

1.3. Настоящий Договор заключен в целях реализации мероприятия «Оказание информационно-консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1325-п.

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, в т.ч. НДС / 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 оказания услуг по настоящему Договору в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления счета;
* оставшаяся часть в размере 70 % от общей стоимости оказания услуг по настоящему Договору в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания акта сдачи – приемки 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.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, по форме согласно Приложению №3 к настоящему Договору.

3.2. Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения оказания услуг направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг с приложением документов, указанных в Приложении №1 (Техническое задание) к настоящему Договору.

3.3. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки оказанных услуг обязан подписать 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 в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения 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.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в п. 1.2 настоящего Договора, более чем на 7 (семь) календарных 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.

1. **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 в срок 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.

1. **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.

1. **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.

1. **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 Соглашения 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 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 2 (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 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.

1. **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства».  Адрес: 614000, 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@frp59.ru | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**: |

**10. ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Я.А. Никитина/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение №1

к Договору оказания услуг № \_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание услуги** | **Описание** | **Отчетные документы** |
| Услуги по организации и проведению предварительного отбора физических лиц и субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в программах инновационного развития, реализуемых Фондом содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере (далее по тексту: «услуги») | Оказание услуг по организации и проведению предварительного отбора физических лиц и субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в программах инновационного развития, реализуемых Фондом содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере (далее по тексту «услуги», «мероприятие») включает:  **Программа инновационного развития «Старт».**  **1. Исполнитель оказывает услуги по организации участия в программе инновационного развития «Старт», реализуемой Фондом содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере для следующих категорий участников:**   * физические лица, планирующие осуществление предпринимательской деятельности; * юридические лица, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Пермского края, действующие не более 2 (двух) лет с даты регистрации.   **2. Исполнитель обеспечивает проведение информационных семинаров для потенциальных участников программы инновационного развития «Старт»:**  2.1. Количество семинаров – не менее 3 ед.  2.2. Продолжительность каждого семинара должна быть не менее 2 (двух) часов.  2.3. Общее количество участников семинаров – не менее 55 человек. Набор участников осуществляется силами и за счет Исполнителя.  2.4. Программа, график и формат проведения семинаров согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до начала семинаров.  **3. Исполнитель обеспечивает проведение консультаций по вопросам подачи заявок на программу инновационного развития «Старт»:**  3.1. Исполнитель обеспечивает проведение не менее 1 (одной) консультации в режиме видеоконференции с участием представителей Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере.  3.2. Продолжительность каждой консультации должна быть не менее 1 (одного) часа.  3.3. Всего в консультациях должны принять участие не менее 55 человек.  3.4. График проведения консультаций согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до начала консультаций.  **4. Исполнитель обеспечивает организацию и проведение защиты проектов участников программы инновационного развития «Старт» с участием представителей Фонда** **содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере.**  4.1. Для проведения защиты проектов Исполнитель предоставляет Положение, разработанное **Фондом** **содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере**, в котором указывается:   * Цели и задачи мероприятия, * Порядок организации и проведения защиты проектов; * Участники защиты проектов и требования к ним; * Полномочия **Фонда** **содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере** и членов экспертной комиссии. Эксперты от бизнеса: предприниматели, руководители бизнеса, научные сотрудники, имеющие успешный предпринимательский опыт, представители правительства Пермского края. Эксперты от бизнеса согласовываются с заместителем председателя правительства Пермского края или министром промышленности предпринимательства и торговли Пермского края, утверждаются Фондом содействия инновациям. Эксперты от науки: ученые, преподаватели, занимающиеся научной деятельностью. * Критерии оценки и максимальное количество баллов; * Порядок подведения итогов.   4.3. Исполнитель согласовывает состав экспертной комиссии с представителем Заказчика в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения защиты проектов.  4.4. В защите должны принять участие не менее 8 (восьми) проектов.  4.5. Дата и формат проведения защиты проектов согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты проведения защиты проектов.  **5. Информационное сопровождение.**  5.1. Исполнитель обеспечивает подготовку и размещение пресс – релиза о проведении программы «Старт» в печатных и (или) электронных средствах массовой информации, количество публикаций – не менее 5 (пяти).  5.2. Исполнитель разрабатывает дизайн – макеты печатной продукции по программе «Старт», а именно:   * Информационные плакаты о проведении конкурса по программе «Старт», цветность 4+0; * Методические материалы по вопросам участия в программе «Старт».   5.3. Исполнитель изготавливает печатную продукцию, а именно:   * Информационные плакаты о проведении конкурса по программе «Старт». * Методические материалы по вопросам участия в программе «Старт».   5.4. Все информационные материалы (пресс – релиз, дизайн – макеты печатной продукции) должны содержать логотипы Центра «Мой бизнес», НО «ПФРП», Правительства Пермского края, Агентства по развитию МСП Пермского края, Национальные проекты России, МСП.РФ (логотипы предоставляются Заказчиком).  5.5. Все информационные материалы (пресс – релиз, дизайн – макеты печатной продукции) должны быть согласованы с представителем Заказчика в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Договора.  **Программа инновационного развития «УМНИК».**  **1. Исполнитель оказывает услуги по организации участия в программе инновационного развития «УМНИК», реализуемой Фондом содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере следующих категорий участников:**   * физические лица, планирующие осуществление предпринимательской деятельности.   **2. Исполнитель обеспечивает проведение информационных семинаров для потенциальных участников программы инновационного развития «УМНИК»:**  2.1. Количество семинаров – не менее 3 ед.  2.2. Продолжительность каждого семинара должна быть не менее 2 (двух) часов.  2.3. Общее количество участников семинаров – не мнее 75 человек. Набор участников осуществляется силами и за счет Исполнителя.  2.4. Программа, график и формат проведения семинаров согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до начала семинаров.  **3. Исполнитель обеспечивает проведение консультаций по вопросам подачи заявок на программу инновационного развития «УМНИК»:**  3.1. Исполнитель обеспечивает проведение не менее 1 (одной) консультации в режиме видеоконференции с участием представителей Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере.  3.2. Продолжительность каждой консультации должна быть не менее 1 (одного) академического часа.  3.3. Всего в консультациях должны принять участие не менее 75 человек.  3.4. График проведения консультаций согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до начала консультаций.  **4. Исполнитель обеспечивает организацию и проведение мероприятия полуфинального и финального отбора согласно Положению о программе «Участник молодежного научно – инновационного конкурса» («УМНИК»), утвержденного ФГБУ «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере»:**  4.1. Обеспечивает получение аккредитации мероприятий по программе «УМНИК» в Фонде содействия инновациям.  4.2. Формирует экспертное жюри из представителей научного сообщества для заочной экспертизы проектов.  4.3. Формирует Региональное экспертное жюри (далее – РЭЖ) из представителей бизнеса для экспертизы проектов, вышедших в финал конкурса.  4.4. Исполнитель обеспечивает работу РЭЖ, в том числе обеспечивает техническими средствами для проведения оценки проектов.  4.5. Исполнитель проводит формальный отбор заявок согласно Положению о программе «УМНИК», утвержденному Фондом содействия развитию малых форм предприятий в научно – технической сфере.  **4.6.** **Исполнитель организует проведение полуфинального отбора, заочной экспертизы проектов согласно Положению о программе «УМНИК».**  4.6.1. В полуфинальном отборе должно участвовать не менее 75 проектов.  4.6.2. Исполнитель обрабатывает результаты полуфинального отбора, определяет перечень проектов, рекомендованных для заочной (обезличенной) экспертизы в Фонде.  4.6.3. Исполнитель организует заочную экспертизу проектов согласно Положению о программе «УМНИК» – обезличенную научно – техническую экспертизу группой программы «УМНИК» Фонда.  4.6.4. Исполнитель проводит мероприятия финального отбора – очную экспертизу проектов согласно Положению о программе «УМНИК».  4.6.5. Исполнитель по итогам конкурса оформляет и отправляет для утверждения в Фонд протокол РЭЖ.  **5. Исполнитель обеспечивает организацию и проведение церемонии награждения победителей финального отбора** на площадке Заказчикапо адресу: г. Пермь, ул. Ленина 68, центр «Мой бизнес», Конференц-зал не позднее 07 декабря 2023 г**.**  5.1. В церемонии должны принять участие представители Заказчика, представители Правительства Пермского края, участники инновационных программ.  5.2. Исполнитель обеспечивает профессиональную фотосьемку мероприятия (не менее 20 фотографий).  **6. Информационное сопровождение.**  6.1. Исполнитель обеспечивает подготовку и размещение пресс – релиза о проведении программы «УМНИК» в печатных и (или) электронных средствах массовой информации, количество публикаций – не менее 5 (пяти) шт.  6.2. Исполнитель разрабатывает дизайн – макеты сувенирной и печатной продукции по программе «УМНИК», а именно:   * Информационные плакаты о проведении конкурса по программе «УМНИК» (формат А3). * Программа финала конкурса по программе «УМНИК» (формат А5). * Плакат с программой финала конкурса по программе «УМНИК» (формат А2). * Папки для раздаточных материалов конкурса по программе «УМНИК» (формат А4). * Бейджи для участников, экспертов и организаторов конкурса по программе «УМНИК». * Анкета оценки проекта для экспертов конкурса по программе «УМНИК» (формат А4). * Сертификаты участников конкурса (формат А4). * Наградные сертификаты кандидатов регионального этапа конкурса. (формат А4). * Сувенирная продукция – не менее 2 видов, в том числе: блокноты для записей (формат А5) и авторучки с логотипом конкурса, цвет пера – синий. * Брошюра тезисов финалистов конкурса по программе «УМНИК» (формат А5). Сбор, редактирование, форматирование проектов, отобранных для финала конкурса «УМНИК» (50 шт.)   6.3. Исполнитель изготавливает сувенирную и печатную продукцию, а именно:   * Информационные плакаты о проведении конкурса (формат А3, цветность 4+0, бумага не менее 115 г), тираж – 100 экз. * Программа финала конкурса (формат А5, цветность: обложки 4+0, страниц 1+1), тираж – 120 экз. * Плакат с программой финала конкурса (формат А2, цветность 4+0, бумага не менее 200г) – 5 экз. * Папки для раздаточных материалов конкурса (формат А4, цветность 4+0, бумага не менее 200 г.), тираж – 100 экз. * Бейджи для участников, экспертов и организаторов конкурса (цветность – 4+4), тираж – 100 шт. * Анкета оценки проекта для экспертов конкурса (формат А4, цветность 4+0), тираж – 50 шт. * Сертификаты участников конкурса «УМНИК» (формат А4, цветность 4+0), кол-во – 60 шт. * Наградные сертификаты кандидатов в победители конкурса (формат А4, цветность 4+0), кол-во – 25 шт. * Сувенирная продукция – не менее 2-х видов, в том числе: блокноты для записей – 100 шт. и авторучки с логотипом конкурса – 100 шт. * Брошюра тезисов финалистов конкурса по программе «УМНИК» (формат А5, внутренний блок - не менее 100 стр., цветность страниц 1+1, обложки 4+0), тираж – 100 экз.   6.4. Все информационные материалы (пресс – релиз, дизайн – макеты печатной продукции) должны содержать логотипы Центра «Мой бизнес», НО «ПФРП», Правительства Пермского края, Агентства по развитию МСП Пермского края, Национальные проекты России, МСП.РФ (логотипы предоставляются Заказчиком).  6.5. Все информационные материалы (пресс – релиз, дизайн – макеты печатной продукции) должны быть согласованы с представителем Заказчика в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Договора.  **7. Исполнитель обеспечивает проведение тренингов для финалистов конкурса «УМНИК»:**  7.1. Тренинги проводятся по следующим темам:   * «Ораторское мастерство»; * «Подготовка презентации проектов»; * «Целеполагание».   7.2. Количество тренингов – не менее 3 (трех).  7.3. Общее количество участников всех тренингов должно быть не менее 40 (сорока) человек.  7.4. Программа, формат и график проведения тренингов, список тренеров, согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до начала тренингов  **8. Площадка для проведения программ инновационного развития «Старт» и «УМНИК».**  1.1. Подготовка площадок для проведения мероприятий в рамках обучающей программы осуществляется силами и за счет Исполнителя.  1.2. При подготовке площадок Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц (в этом случае Исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по Договору).  1.3. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за свои действия, действия участников и иных третьих лиц во время оказания услуг по организации и проведению обучающей программы, касающихся соблюдения правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно – технических правил и иных правил и требований предусмотренных действующим законодательством РФ.  1.4. Площадки для проведения мероприятий согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты проведения мероприятий.  Представитель Заказчика – Бушуева Юлия Николаевна, e-mail: [bushueva@frp59.ru](mailto:bushueva@frp59.ru) | 1. 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;  -результаты проведения программ инновационного развития «Старт» и «УМНИК».  Отчет должен быть подписан руководителем или уполномоченным лицом и заверен печатью Исполнителя в эл. и печатном виде.  2. Программа и график проведения семинаров с разделением по направлениям «Старт» и «УМНИК».  3. Программа и график проведения тренингов по направлению «УМНИК».  4. График проведения консультаций с разделением по направлениям «Старт» и «УМНИК».  5. Реестры участников по форме Заказчика в формате файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя:  - семинаров с разделением по направлениям «Старт» и «УМНИК»;  - тренингов по направлению «УМНИК»;  -консультаций с разделением по направлениям «Старт» и «УМНИК»;  - защиты проектов по направлению «Старт» с указанием названий проектов;  - полуфинального отбора по направлению «УМНИК» с указанием названий проектов;  - финального отбора по направлению «УМНИК» с указанием названий проектов.  6. Список членов экспертного жюри для заочной экспертизы проектов по направлению «УМНИК».  7. Состав регионального экспертного жюри для экспертизы проектов, вышедших в финал, по направлению «УМНИК».  8. Протокол финального отбора участников по направлению «УМНИК».  9. Фотографии в количестве не менее 20 шт. с церемонии награждения победителей финального отбора.  10. Скриншоты, демонстрирующие размещение пресс – релиза о проведении программ «Старт» и «УМНИК» в печатных и (или) электронных средствах массовой информации в количестве не менее 5 шт.  11. Дизайн – макеты печатной и сувенирной продукции с разделением по направлениям «Старт» и «УМНИК» в электронном виде.  12. Презентации проектов победителей финального отбора по направлению «УМНИК».  Все отчетные документы предоставляются в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения оказания услуг. |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Я.А. Никитина/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

М.П. М.П.

Приложение №2

к Договору оказания услуг № \_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Форма**

Реестр участников

Наименование мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование СМСП | ФИО участника мероприятия | ИНН  СМСП / ФЛ | Телефон  *(в формате*  *8 (000) 000-00-00)* | Почта  *(в формате mail@mail.ru)* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

М.П.

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА**

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Я.А. Никитина/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение №3

к Договору оказания услуг №\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**Форма**

АКТ

сдачи-приемки оказанных услуг

по Договору оказания услуг № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

г. Пермь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» (ИНН: 5902989906)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице исполняющей обязанности директора Никитиной Яны Алексеевны, действующей на основании Устава, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт сдачи – приемки оказанных услуг(далее по тексту – «Акт») к Договору оказания услуг № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 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 оказаны в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Общая стоимость услуг составила **\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)** рублей, в т.ч. НДС / НДС не облагается.

4. Заказчик подписанием настоящего Акта подтверждает, что претензий к Исполнителю по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

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

6. Приложения к Акту:

6.1.

6.2.

**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@frp59.ru | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |  |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Я.А. Никитина/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

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

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА**

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Я.А. Никитина/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.