**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 обучающих мероприятий в формате форума «Тренды стратегического управления бизнесом» (далее по тексту: «услуги», «форум»), 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 04 июля 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 на основании выставленного 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 обучающих мероприятий в формате форума «Тренды стратегического управления бизнесом» (далее по тексту: «услуги», «форум»). | Услуги по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума «Тренды стратегического управления бизнесом» (далее по тексту «услуги», «форум») соответствуют следующим целям и задачам:  **Цель:** выявление новых трендов в управлении бизнесом с целью развития и масштабирования бизнеса субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края.  **Задачи:**  1. Формирование единой коммуникационной площадки для обсуждения стратегических вопросов развития бизнеса.  2. Обсуждение актуальных проблем и задач, характерных для стратегического управления компанией.  3. Обмен лучшими практиками ведения бизнеса в Пермском крае и Российской Федерации.  Оказание услуг по организации и проведению обучающих мероприятий в формате форума «Тренды стратегического управления бизнесом» (далее по тексту «услуги», «форум») включает:   1. **Исполнитель обеспечивает организацию и проведение обучающих мероприятий в формате форума – «Тренды стратегического управления».** Название мероприятия может быть изменено по инициативе Заказчика. Формат проведения форума - гибридный: офлайн с использованием студий и онлайн с трансляцией мероприятий форума. Количество дней форума – 2. 2. **Исполнитель разрабатывает детализированную программу форума согласно целям и задачам:**    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).    2. Программа форума должна состоять из не менее чем 9 мероприятий.    3. В рамках программы должны быть реализованы следующие мероприятия:   - «Макроэкономические тренды».  - «Цифровизация организации».  - «Масштабирование бизнеса через развитие электронной торговли».  - «Технологические тренды».  - «Управление персоналом».  - «Цифровой бренд организации».  - «Национальный финал чемпионата Global Management Challenge».  - «Церемония награждения призеров Суперфинала чемпионата Global Management Challenge».  - «Экспертная гостиная».   * 1. Исполнитель имеет право дополнить список мероприятий по согласованию с Заказчиком.   2. Торжественное открытие и закрытие форума, а также все мероприятия в рамках форума должны проходить в формате панельной дискуссий, сессий, круглых столов, либо мастер – классов, либо экспертных сессий с онлайн подключением слушателей и дополнительных экспертов с помощью видеоконференцсвязи.   3. Исполнитель согласовывает подробную программу форума с Заказчиком в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения мероприятия.   4. Внесение Исполнителем изменений в программу возможно в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения форума по согласованию с Заказчиком. Заказчик вправе не согласовать изменения.   5. Для проведения мероприятий «Национальный финал чемпионата Global Management Challenge», «Церемония награждения призеров Суперфинала чемпионата Global Management Challenge», «Экспертная гостиная» Заказчик привлекает спикеров и модераторов самостоятельно. Исполнитель обеспечивает площадку для проведения указанных мероприятий в следующем порядке:   - на Основной площадке: «Национальный финал чемпионата Global Management Challenge», «Экспертная гостиная»  - на Дополнительной площадке: «Церемония награждения призеров Суперфинала чемпионата Global Management Challenge».   1. **Исполнитель разрабатывает фирменный стиль форума, а именно логотип форума, основной шрифт и цветовую гамму форума.** Фирменный стиль согласовывается с Заказчиком в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения форума. 2. **Исполнитель обеспечивает площадки для проведения форума:**    1. Подготовка площадок для проведения мероприятий в рамках форума осуществляется силами и за счет Исполнителя.    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).    3. Исполнитель обеспечивает проведение форума на основной и дополнительной площадках.    4. Основная площадка проведения форума должна соответствовать следующим характеристикам:       1. Основная площадка должна находиться в Ленинском либо Дзержинском районе города Перми.       2. Площадка должна содержать не менее 1 (одного) отдельного помещения для проведения форума, а также для организации съемки и прямой трансляции форума. Рабочая площадь площадки должна быть не менее 300 квадратных метров. Количество единовременного размещения участников форума, спикеров, модераторов и членов съемочной группы и организационного персонала форума.       3. Основная площадка должна содержать место для организации регистрации участников форума.       4. Технические требования к Основной площадке:          1. профессиональное студийное световое оборудование;          2. 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);          3. наличие не менее 2-х камер с возможностью трансляции и записи видео в формате FullHD;          4. наличие фона для записи мероприятий с гербом Пермского края, логотипом Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, логотипами НО «ПФРП», центра «Мой бизнес», Национальные проекты России и логотипом форума;          5. наличие не менее 5-ти микрофонов в формате гарнитуры, либо радиомикрофонов для спикеров;          6. наличие кликера для переключения слайдов презентаций спикеров во время трансляции.       5. Исполнитель обеспечивает присутствие на Основной площадке следующих технических специалистов:          1. видео – оператор (не менее 2-х человек на площадке);          2. видеорежиссер и звукорежиссер (не менее 1-го специалиста каждой категории на площадке);          3. не менее 1-го ассистента видеорежиссера, ответственного за видеоряд оффлайн;          4. не менее 1-го технического специалиста, отвечающего за работу с онлайн площадками (для обеспечения бесперебойной работы оборудования);          5. не менее 1-го модератора чатов (чат онлайн-площадки и внешний чат в мессенджере).    5. Дополнительная площадка форума должна соответствовать следующим характеристикам:       1. Дополнительная площадка должна находиться в Ленинском районе города Перми.       2. Рабочая площадь дополнительной площадки должна быть не менее 265 квадратных метров.       3. Дополнительная площадка должна содержать фойе для организации регистрации участников площадки «Церемония награждения призеров Суперфинала чемпионата Global Management Challenge».       4. Технические требования к Дополнительной площадке:          1. профессиональное студийное световое оборудование (включая прожекторы театрального типа, прожекторы профильного типа, диммеры);          2. профессиональное звуковое оборудование (включая аналоговый микшерный пульт, цифровой микшерный пульт, усилители, радиомикрофоны);          3. наличие не менее 5-ти микрофонов в формате гарнитуры, либо радиомикрофонов для спикеров;          4. возможность размещения не менее 300 человек в рассадке «театр» и/или «амфитеатр».    6. Основная и дополнительная площадки должны быть доступны и технически оснащены не менее, чем за 8 часов до начала форума. 3. **Для проведения мероприятий в рамках программы форума Исполнитель привлекает модераторов и спикеров.**    1. Кандидатуры, количество и состав спикеров и модераторов Исполнитель согласовывает c Заказчиком в виде списка с приложенными резюме в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения форума. Резюме для представителей органов власти, депутатов представительных органов не требуется.    2. Внесение Исполнителем изменений в список спикеров и модераторов возможно в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения форума. Заказчик вправе не согласовать изменения.    3. Количество спикеров должно составлять не менее 10 человек, в том числе:   - не менее 2 представителей органов исполнительной власти Пермского края и (или) Российской Федерации;  - не менее 2 федеральных спикеров;  - не менее 1 спикера, обладающего экспертными знаниями по вопросам организации управления персоналом;  - не менее 5 спикеров – представителей сферы электронной коммерции, цифровизации компании, масштабирования бизнеса, электронных технологий.   * 1. Исполнитель обеспечивает участие модераторов, по одному модератору на каждой из площадок форума.   2. 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.   3. Внешний вид и одежда спикеров и модераторов должны быть опрятными и соответствовать формату проведения мероприятия.   4. 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.   5. Исполнитель должен обеспечить ведение записи каждого мероприятия форума и выгрузку записи на облачное хранилище, кроме площадок: «Национальный суперфинал чемпионата Global Management Challenge», «Церемония награждения призеров Суперфинала чемпионата Global Management Challenge», «Экспертная гостиная».   6. Исполнитель должен обеспечить доступ к записям каждого мероприятия для Заказчика и участников форума.  1. **После заключения договора все материалы, указанные в пункте 5.8. настоящего технического задания, будут являться собственностью Заказчика**. Заказчик вправе распоряжаться указанными материалами по своему усмотрению, в том числе размещать на сайте Заказчика в открытом доступе. Исполнитель, гарантирует, что до заключения договора урегулировал все вопросы с правообладателями указанных материалов. 2. **Для проведения мероприятий в рамках форума в формате онлайн, в том числе для трансляции мероприятий с площадки, Исполнителем должна быть предоставлена техническая платформа, которая должна обеспечивать выполнение следующих функций (далее – онлайн-площадка):**     1. Возможность одновременного участия в форуме не менее 300 участников;    2. Обеспечение нагрузки площадки форума до 1000 участников;    3. Возможность возврата участников форума из трансляции онлайн – площадки на главную страницу сайта с программой мероприятия;    4. Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия;    5. Демонстрация рабочего стола и отдельных приложений;    6. Возможность демонстрации презентации (Power Point или эквивалент) и слайдовых презентаций;    7. Техническое сопровождение проведения всего форума;    8. Отображение в режиме онлайн списка подключившихся и удаленных участников.    9. 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.    10. Онлайн-площадка должна обеспечивать 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).    11. Онлайн-площадка должна быть оснащена возможностью демонстрации материалов параллельно с выступлением спикера посредством не менее 2х активных окон (при необходимости).    12. 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.    13. Исполнитель осуществляет 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. 3. **Исполнитель обеспечивает защиту онлайн – площадки от взлома третьими лицами и трансляции несогласованного контента.** 4. **Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадок для проведения форума возлагается на Исполнителя.** 5. **Исполнитель обеспечивает участие в форуме не менее 300 человек.**    1. Данные, которые Исполнитель собирает с участников, должны соответствовать реестру участников, предоставляемому в составе отчетности.    2. Ответственность за сбор, хранение и распространения персональных данных участников форума несет Исполнитель. 6. **Исполнитель обеспечивает информационное сопровождение форума:**    1. Исполнитель по согласованию с Заказчиком либо создает сайт, посвященный форуму, либо наполняет раздел сайта Заказчика по адресу (www.msppk.ru). Регистрация участников производится через созданный сайт или через сайт Заказчика.    2. В случае создания сайта Исполнителем, Заказчик вправе распоряжаться всеми информационными, рекламными и др. материалами, размещенными на сайте, по своему усмотрению, в том числе размещать на сайте Заказчика.    3. Исполнитель согласовывает дизайн и наполнение информацией сайта либо раздела с Заказчиком в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения форума.    4. Информационное наполнение сайта или страницы сайта Заказчика 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.   * 1. 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.   * 1. Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его Заказчика для размещения на официальном сайте Заказчика (https://msppk.ru/):   2. 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).   * 1. 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   * 1. Исполнитель согласовывает с Заказчиком все информационные материалы. Рассылка и распространение несогласованных материалов не допускается.   2. Исполнитель обеспечивает подготовку и рассылку уведомлений о предстоящих мероприятиях в рамках проведения форума для представителей СМИ.  1. **В рамках проводимого форума Исполнитель осуществляет обеспечение участников форума раздаточным материалом в соответствии с фирменным стилем:**    1. Бейджи участников форума в количестве не менее 300 штук;    2. Брендированные ленты для бейджей в количестве не менее 300 штук;    3. Блокноты брендированные в количестве не менее 300 штук;    4. Ручки брендированные в количестве не менее 300 штук;    5. Награды для мероприятия «Церемония награждения призеров Суперфинала чемпионата Global Management Challenge», а именно кубки с шильдами в количестве 3 штуки, медали призерам в количестве 15 штук, награды из стекла в количестве 40 штук, сертификаты участникам и призерам в количестве 200 штук.    6. Макеты указанных принадлежностей подлежат согласованию с Заказчиком в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения форума. 2. **Исполнитель обеспечивает оформление Основной и Дополнительной площадки форума следующими материалами:**    1. Роллап с логотипом форума в количестве 1 штука.    2. Роллап с программой форума в количестве 1 штука.    3. Баннер для пресс-подхода в количестве 1 штука.    4. Попап-конструкцию с символикой мероприятия «Национальный финал чемпионата Global Management Challenge» в количестве 1 штука.    5. Макеты указанных материалов подлежат согласованию с Заказчиком в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения форума 3. **Исполнитель обеспечивает изготовление видеоролика** по итогам проведения форума продолжительностью не менее 20 и не более 30 секунд в срокне позднее 10 (десяти) календарных дней с даты окончания проведения форума. Сценарий видеоролика согласовывается с Заказчиком. 4. **Исполнитель обеспечивает фотосъемку на каждой из площадок форума.**     1. На фотографиях долен быть зафиксирован факт проведения мероприятий, наличия технического оборудования и персонала.    2. Количество фотографий – не мнее 100 (ста) шт. в хорошем качестве. 5. **Работа с партнерами.**   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 Заказчиком. | 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 форума.  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 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 20 и не более 30 секунд.  8. Реестры участников мероприятий форума (представляются в составе отчетности по форме Заказчика и содержат данные участников: наименование СМСП/ФИО ФЛ, ИНН, телефон, адрес электронной почты), в электронном виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя.  9. Фотографии с каждой площадки форума, демонстрирующие факт проведения мероприятий, наличия технического оборудования и персонала. Количество фотографий – не мнее 100 (ста) шт.  10. Дизайн-макеты всех материалов, включая канцелярские принадлежности, раздаточный материал для участников и рекламные конструкции.  Все отчетные документы предоставляются в печатном и эл. виде (на флэш – накопителе) в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения 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. |

**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.