**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_**

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

**Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» (ИНН: 5902989906),** именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**), именуемый (-ая/-ое) 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 программы наставничества для участников программ Фонда содействия инновациям(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. Сроки оказания услуг по настоящему договору определяются в Приложении №1 (Техническое задание).

1.3. Настоящий договор заключен в целях реализации мероприятия по оказанию комплекса услуг гражданам, желающим вести бизнес, начинающим и действующим предпринимателям, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность, а также информационно-консультационных и образовательных услуг в офлайн- и онлайн-форматах на площадке центра «Мой бизнес» регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», предусмотренного Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1325-п.

1.4. Стороны заверяют, что не 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 оказания услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, НДС не облагается/с НДС.

2.2. Стоимость оказания 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 на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

* предоплата в размере 50% от общей стоимости услуг по Договору оказания услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора на основании выставленного счета Исполнителем;
* оставшаяся часть в размере 50% от общей стоимости Договора в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания акта оказанных услуг на основании выставленного счета.

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

**3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Приложением №1 (Техническое задание) к настоящему Договору, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Приложением №1 (Техническое задание) к настоящему Договору

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Приложением №1 (Техническое задание) к настоящему Договору.

3.1.5. Внести Исполнителя в реестр недобросовестных участников закупок некоммерческой организации «Пермский фонд развития предпринимательства» на срок до 6 (шести) месяцев в случае нарушения условий Исполнителем условий Договора.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по Договору, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

3.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Приложением №1 (Техническое задание) к настоящему Договору.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Требовать своевременной оплаты надлежаще оказанных услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

3.3.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего Договора.

3.3.3. Исполнитель вправе привлечь к исполнению Договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Договором.

При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по настоящему Договору третьих лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Приложении № 1 (Техническое задание) к настоящему Договору, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены настоящего Договора и/или объемов услуг.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную Приложением №1 (Техническое задание) к настоящему Договору.

3.4.2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям, указанным в Приложении №1 (Техническое задание) к настоящему Договору.

3.4.3. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче – приемке услуг за свой счет и в установленные Заказчиком сроки.

3.4.4. Контролировать сроки оказания услуг по настоящему Договору соисполнителями (при привлечении таковых).

3.4.5. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

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

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

4.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки оказанных услуг, обязан подписать последний или возвратить его Исполнителю с мотивированным отказом от приемки услуг.

4.4. В случае мотивированного отказа, Заказчик устанавливает сроки устранения выявленных недостатков в оказанных услугах Исполнителем, 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.

4.5. Все отчётные документы представляются в бумажном виде и на электронном носителе в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты 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**

5.1. 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.

5.2. В случае нарушения Исполнителем сроков направления Акта сдачи-приемки оказанных услуг с приложением отчетных документов, указанных в Приложении №1 (Техническое задание) согласно пункту 4.2. настоящего Договора, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку (пени) в размере 1/300 на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора за каждый день просрочки предоставления Исполнителем указанных документов, начиная со дня, следующего после дня истечения предоставления документов.

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, пени из стоимости оказанных услуг при осуществлении оплаты согласно пункту 2.3. настоящего Договора. Сумма указанных удержаний (штрафов, пени) не должна превышать 50 % стоимости настоящего Договора.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Уплата неустойки (штрафов, пеней) не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору в натуре.

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

6.1. 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.

6.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы стороны обязаны проинформировать друг друга письменно в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после наступления таких обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, 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.

6.3. Наступление обстоятельств непреодолимой силы влечет увеличение срока исполнения настоящего Договора на период их действия.

6.4. 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**

7.1. 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.

7.2. 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**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до фактического исполнения обязательств Сторонами.

8.2. Досрочное расторжение настоящего Договора осуществляется в случаях, предусмотренных в настоящем Договоре, либо по соглашению Сторон, а в иных случаях – в судебном порядке.

8.3. Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путем направления уведомления в адрес Исполнителя в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты расторжения Договора.

8.4. 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**

9.1. 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.

9.2. 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 Заказчиком 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.

9.3. Стороны вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Договор, уведомив об этом другую сторону в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней до внесения таких изменений (дополнений).

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

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

9.7. Настоящий Договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение №1 – Техническое задание;

Приложение №2 – Форма реестра;

Приложение №3 – Форма акта сдачи – приемки оказанных услуг.

1. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства».  Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 68, оф. 220.  ИНН/КПП 5902989906/590201001.  ОГРН 1125900002953.  АО Газпромбанк, г. Москва  БИК 044525823  р/с 40703810300000001893  к/с 30101810200000000823  Эл. почта: info@frp59.ru | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**: |

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

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 программы наставничества для участников программ Фонда содействия инновациям. | Оказание услуг по организации и проведению программы наставничества для участников программ Фонда содействия инновациям (далее – «программа», «мероприятие») включает:   1. **Исполнитель разрабатывает программу и график проведения мероприятия:**    1. Программа должна содержать краткую описательную часть (описание целевой аудитории, целей и задач, списка компетенций и прикладных инструментов развития, которые получат ее участники).    2. Сроки реализации программы – не позднее 15 декабря 2023 г.   1.2.1. Конкретные даты проведения программы должны быть согласованы с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора.  1.2.2. Исполнитель может инициировать изменение сроков реализации программы по согласованию с представителем Заказчика. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений.   * 1. Характеристика программы наставничества.   1.3.1. Программа должна составлять не менее 44 (сорока четырех) академических часов (1 (один) академический час равен 45 минутам), в том числе, не менее 32 (тридцати двух) часов - видеоуроки, консультации и самостоятельная работа участников, онлайн встречи с наставниками.  1.3.2. Программа наставничества должна длиться не менее 4 (четырех) недель (без учета сбора аудитории) и включать 2 блока:  − Аудиторный блок - обучение участников по материалам программы согласно механизму обучения, а также проработка проектов участниками программы;  − Консультационный блок – индивидуальные и групповые консультации участников программы по подготовке отчетности и развитию бизнеса в рамках программ Фонда содействия инновациям.   * 1. Аудиторный блок должен включать следующие обучающие темы: * Первые шаги: создание юридического лица, открытие расчетного счета, трудоустройство команды * Защита интеллектуальной собственности: инструкции * Подготовка содержательной и финансовой отчетности по гранту * Разработка бизнес-плана проекта: разделы, шаблон, примеры * Проверка идеи или прототипа будущего продукта на востребованность с помощью потенциальных потребителей (Customer Development) * Сегментация целевой аудитории, работа с целевыми рынками * Поиск и выбор бизнес-модели стартапа, технологии коммерциализации * Вывод продукта на рынок: каналы продвижения продукта, каналы сбыта, построение воронки продаж.   Обучающие темы могут корректироваться по согласованию сторон.   * 1. График обучения составляется таким образом, чтобы продолжительность аудиторного блока обучения составляла не менее 2 недель, продолжительность консультационного сопровождения – не менее 2 недель.   2. Консультационная часть включает в себя индивидуальные консультации по развитию бизнес составляющей в рамках программ УМНИК, Студенческий стартап, СТАРТ, Гранты для молодых предпринимателей, а также по подготовке бизнес-плана проекта. Продолжительность консультационного сопровождения – не менее 2 недель. Формат консультаций – очно или онлайн (посредством видеоконференцсвязи). Периодичность, даты и время консультаций определяются индивидуально по запросу участников.   3. Разбор вопросов и обратная связь от наставников в формате онлайн – вебинара длительностью не менее 1-го академического часа (1 (один) академический час равен 45 минутам). Темы консультаций включают в себя все темы обучающей программы. Консультации для участников оказывают наставники программы.   4. Программа и график ее реализации (с указанием даты, формата проведения, наименования мероприятия, длительности каждого мероприятия в рамках программы) согласовываются с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора.      1. Внесение Исполнителем изменений в программу и график ее реализации возможно по согласованию с представителем Заказчика, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала программы. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений.  1. **Исполнитель разрабатывает раздаточный материал для участников программы в электронном или печатном виде.**     1. Раздаточный материал может включать в себя презентационные, информационные и дополнительные справочные материалы по обучающим темам.    2. Раздаточный материал предоставляется каждому участнику в электронном или печатном виде.    3. Раздаточный материал согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания Договора. Внесение Исполнителем изменений в раздаточный материал возможно по согласованию с представителем Заказчика, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала программы. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений. 2. **Исполнитель формирует список наставников** **в количестве не менее 5 (пяти) человек.**    1. Наставники должны обладать опытом проведения обучающих программ для начинающих и действующих предпринимателей не менее 3 (трех) лет, иметь удостоверения о повышении квалификации тренеров для обучения целевых групп в рамках государственных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства или иметь опыт обучения по программам преакселерации и акселерации Фонда содействия инновациям.    2. Список преподавателей согласовывается с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора.    3. Внесение Исполнителем изменений в список наставников возможно по согласованию с представителем Заказчика, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала программы. Представитель Заказчика вправе отказать в согласовании указанных изменений. 3. **Исполнитель обеспечивает участие в программе наставничества не менее 30 (тридцати) уникальных участников – получателей гранта по программе Фонда содействия инновациям.**   4.1. Регистрация участников осуществляется через сайт программы.  4.2. Участниками программы могут быть:   * Физические лица, победители по программе УМНИК; * Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Пермского края, победители по программе Студенческий стартап или СТАРТ.   4.3. Не менее 15 (пятнадцати) участников программы должны разработать бизнес-план по созданию или развитию своего бизнеса.  4.4. Старт информационной кампании по набору участников – с даты подписания Договора.  4.5. Информационная кампания по набору участников осуществляется силами и за счет средств Исполнителя.  **5. Требования к разделам бизнес-плана и презентации проекта.**  5.1. Разрабатываемый бизнес-план проекта должен содержать следующие разделы:   * 1.РЕЗЮМЕ * 2.ОПИСАНИЕ ПРОДУКТА И КОМАНДЫ * 2.1. Описание продукта * 2.2. Описание команды * 2.3. Интеллектуальная собственность и требования по патентной охране * 3.АНАЛИЗ РЫНКА * 3.1. Динамика и объем рынка * 3.2. Анализ потребителей * 3.3. Анализ конкурентов и аналогов, конкурентные преимущества * 4.ПЛАН МАРКЕТИНГА * 4.1. Ценообразование * 4.2. Технология коммерциализации, бизнес-модель проекта * 4.3. Стратегия продвижения * 5.ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПЛАН * 5.1. Расчет инвестиций и смета * 5.2. График реализации и календарный план * 5.3. Источники финансирования проекта * 6.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН * 6.1. План продаж * 6.2. Организационная структура и оплата труда * 6.3. Производственный план и текущие затраты * 7.ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН (БДДС) * 8.ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА * 9.АНАЛИЗ РИСКОВ   5.2. К бизнес-плану проекта прикладывается финансовая модель проекта в формате Excel.  5.3. Презентации проектов должны состоять из не менее, чем 8 (восьми) слайдов и содержать следующие слайды:   * Титульный слайд с названием проекта; * Проблема, которую решает проект; * Решение проекта и технология; * Рынок проекта и целевая аудитория; * Аналоги и конкурентные преимущества; * Модель коммерциализации, планируемый объем продаж; * Календарный план проекта; * Команда проекта; * Партнеры и письма.   **6. Исполнитель обеспечивает площадку для проведения программы:**  6.1. Подготовка площадки для проведения программы осуществляется силами и за счет средств Исполнителя.  6.2. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение следующих требований к площадке проведения программы:  6.2.1. **При проведении мероприятий в рамках программы в формате онлайн:**   * подготовка площадки для проведения каждого мероприятия в рамках программы и обеспечение бесперебойного проведения мероприятия согласно установленному и согласованному с Заказчиком графику; * подготовка и передача Заказчику инструкции по подключению к сервису; * обеспечение ведения записи каждого мероприятия программы и выгрузки его записи на облачное хранилище; * обеспечение доступа к записям каждого мероприятия для Заказчика и участников программы; * рекомендуемая Заказчиком площадка для проведения обучающей программы – платформы «Zoom», «Контур. Толк» или их аналоги.   6.2.2. **При проведении мероприятий в рамках программы в формате оффлайн:**   * помещения для проведения мероприятий в рамках программы должны быть обеспечены всеми необходимыми материалами и техническим оборудованием (проекционное оборудование, маркерные/меловые доски и/или флипчарты и маркеры и пр.); * площадка для проведения каждого мероприятия в рамках программы должна быть обеспечена доступом и бесперебойной работой оборудования, согласно установленному и согласованному графику; * площадка должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно – гигиеническим требованиям.   6.3. Площадка для проведения программы должна отвечать всем необходимым требованиям для проведения мероприятий соответствующего формата.  6.4. Ответственность за соблюдение всех необходимых требований при подготовке площадки для проведения мероприятий в рамках программы возлагается на Исполнителя.  6.5. Площадка проведения программы и требования к ней согласовываются с представителем Заказчика в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора. В случае несогласования представителем Заказчика площадки проведения программы и/или требований к ней, Исполнитель обязан предложить альтернативный вариант площадки в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения программы.  **7. Исполнитель обеспечивает организацию рекламной кампании по привлечению участников.**  7.1. Исполнитель подготавливает информационное сообщение в формате анонса и направляет его представителю Заказчика для размещения на официальном сайте Заказчика (<https://msppk.ru/>).  7.2. Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора создает сайт, посвященный проведению программы.  **Сайт должен содержать:**   * информацию о программе (даты реализации программы, время начала программы, формат проведения, тем, которые будут рассмотрены в рамках программы); * информацию о преподавателях; * кто может принять участие в программе; * форму для регистрации участников, которая должна включать: наименование субъекта МСП (необязательное поле), ФИО участника программы, ИНН субъекта МСП/физического лица, возраст участника, территория проживания участника, телефон, адрес эл. почты; * форму обратной связи; * логотипы Центра «Мой бизнес», НО «ПФРП», Правительства Пермского края, Агентства по развитию МСП Пермского края, Национальные проекты России, МСП.РФ (логотипы предоставляются представителем Заказчика).   **Любое изменение информации на сайте должно быть согласовано с представителем Заказчика.**  7.3. Исполнитель размещает анонсы и иные информационные сообщения в социальных сетях.  7.4. Исполнитель настраивает таргетированную рекламу для привлечения участников.  7.5. Исполнитель может использовать прочие каналы и способы информирования потенциальных участников.  7.6. Во всех анонсах, информационных и рекламных материалах и сообщениях указывается:   * дата и время начала программы; * краткое описание программы; * формат проведения программы; * кто может принять участие в программе; * организатор мероприятия (Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» по поручению Правительства Пермского края); * возможность бесплатного участия в мероприятии; * ссылка регистрации на мероприятие; * возможность принять участие в мероприятии только при условии прохождения регистрации.   **Все анонсы, информационные и рекламные материалы и сообщения должны быть согласованы с представителем Заказчика.**  7.7. Способы, периодичность, места размещения информационных материалов Исполнитель определяет самостоятельно.  **8. Исполнитель в рамках проведения программы обеспечивает создание чата для участников.**  8.1. Рекомендуемые соц. сети для создания чата – Telegram, Вконтакте.  8.2. Участники в чате будут делиться своими проблемными точками, достижениями, лайфхаками, полезными инструментами и получать обратную связь от преподавателей.  8.3. Исполнитель обязан модерировать чат, в том числе:   * делиться полезной для участников программы информацией; * подводить итоги о результатах проведения программы, о достижениях участников, а также консолидировать полезную информацию, поступающую в чат от участников.   **9. Исполнитель по завершении программы для мониторинга качества проведения мероприятия создает анкеты обратной связи и предоставляет результаты мониторинга в составе отчетности.**  9.1. Форма анкеты обратной связи должна быть согласована с представителем Заказчика в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты окончания программы.  **10. Исполнитель обеспечивает участников программы сертификатами о прохождении программы:**  10.1. Макет сертификата согласовывается с представителем Заказчика, но не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты финального мероприятия программы.  10.2. Сертификаты должны быть выполнены и подписаны в печатном виде.  Представитель Заказчика - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 1. Акт оказанных услуг.  2. Информационно – аналитический отчет, содержащий:  - наименование Исполнителя, номер и дату Договора, наименование услуги, краткую информацию об оказанной услуге в соответствии с техническим заданием и условиями заключенного договора;  - результаты проведения программы.  Отчет должен быть подписан руководителем или уполномоченным лицом и заверен печатью Исполнителя.  3. Программа, график обучения, консультаций с наставниками в эл. и печатном виде.  4. Список всех приглашенных Исполнителем наставников с приложением их резюме в эл. и печатном виде.  5. Раздаточный материал (презентационные, информационные и дополнительные справочные материалы по обучающим темам) в эл. и печатном виде (в одном экземпляре).  6. Скриншоты, демонстрирующие проведение информационной кампании, сайта и групп в социальных сетях, скриншоты из чата участников в эл. и печатном виде.  7. Реестр участников программы представляется по форме Заказчика, в эл. виде, формат файла .xlsx и на бумажном носителе с подписью Исполнителя.  8. Сертификаты участников программы в эл. виде.  9. Бизнес-планы и презентации проектов участников в эл. виде.  10. Результаты анкет обратной связи от участников программы.  11. Видеозаписи мероприятий программы, реализованных в онлайн формате.  12. Фотографии, отражающие процесс реализации каждого мероприятия программы, реализованного в оффлайн формате (не менее 5 фото с каждого мероприятия).  Отчет предоставляется в бумажном виде, подписанный руководителем или уполномоченным лицом и заверенный печатью исполнителя, а также в электронном виде. К отчету будут приниматься исключительно документы, составленные и подписанные Исполнителем или лицом, уполномоченным на подписание таких документов. |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

М.П. М.П.

Приложение №2

к договору оказания услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023 г.

№ \_\_\_\_

**Форма реестра**

**Реестр участников программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**в рамках Договора №\_\_\_\_ от \_\_\_\_**

Даты проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование субъекта МСП/ФИО физического лица | ИНН субъекта МСП/ФИО физического лица | Телефон  *(в формате 8 (000) 000-00-00)* | Почта  *(в формате mail@mail.ru)* |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА**

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

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

М.П. М.П.

Приложение №3

к Договору оказания услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

№ \_\_\_\_\_\_

**Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг**

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемый (-ая/-ое) 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 Договору, а Заказчик принял указанные услуги.

2. Услуги оказаны в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Общая стоимость оказанных услуг составила **\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)** рублей, НДС не облагается/с НДС.

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

5. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон.

**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.  АО Газпромбанк, г. Москва  БИК 044525823  р/с 40703810300000001893  к/с 30101810200000000823  Эл. почта: info@frp59.ru | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |  |

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

М.П. М.П.

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

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:

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

М.П. М.П.