|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  Приказом Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  от «19» октября 2021 г. № 107 |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения договоров на оказание услуг физическим лицам в возрасте 14-17 лет Республики Марий Эл**

**Йошкар-Ола**

**2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 7-21 (Вовлечение ЦПП)** | | |
| **Наименование конкурсного отбора** | | Конкурсный отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание услуг физическим лицам в возрасте 14-17 лет Республики Марий Эл (проводится в соответствии с Положением о закупочной деятельности Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», утвержденным Микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ  «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства». |
| **РАЗДЕЛ 1. Сведения о заказчике** | | |
|  | Наименование | Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» |
| Место нахождения | Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола,  ул. Эшкинина, д. 10 б, офис 310 (прием документов осуществляется в офисе 105) |
| Почтовый адрес | 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, офис 310 |
| Адрес электронной почты | [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) |
| Директор | Талалаев Максим Валерьевич |
| Номер телефона директора | 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64 |
| Руководитель центра – инициатор закупки | Сабирьянова Гузалья Рауисовна |
| Контактные данные руководителя центра – инициатора закупки | 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64 |
| Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявок | Королева Анна Витальевна, Сабирьянова Гузалья Рауисовна |
| Контактные данные должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявок | 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64 |
| **РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки** | | |
| **Лот 1:** «Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет». | | |
| **2.1. Описание предмета закупки** | | |
|  | Характеристика | **Лот № 1 включает в себя оказание следующих услуг:**  Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет:  - Проведение тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству: «Неделя молодежного предпринимательства». |
| 2.1.1. | Функциональные характеристики  (при наличии) |  |
| 2.1.2. | Технические характеристики (при наличии) |  |
| 2.1.3. | Качественные характеристики (при наличии) | **По Лоту № 1:**  Исполнитель обеспечивает оказание услуг физическим лицам в возрасте 14-17 лет на бесплатной основе.  Общее количество получателей услуг в рамках текущего лота – не менее 250 (двести пятьдесят) физических лиц в возрасте 14-17 лет.  Общее количество уникальных получателей услуг в рамках текущего лота – не менее 250 (двести пятьдесят) физических лиц в возрасте 14-17 лет.  Структура представлена в Техническом задании к лоту № 1. |
| **2.2. Сведения о закупке вносятся согласно лотам конкурсной документации** | | |
| 2.2.1. | **Способ определения поставщика (исполнителя)** | Открытый конкурс |
| 2.2.2. | **Цена договора в соответствии с согласованными сметами** | **Лот № 1:** 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).  Структура представлена в Техническом задании к лоту № 1. |
| 2.2.3. | **Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)** | Российский рубль |
| 2.2.4 | **Количество поставляемого товара (объем услуг, работ)** | В соответствии с техническими заданиями |
| 2.2.5 | **Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)** | Республика Марий Эл.  В соответствии с техническими заданиями. Согласовывается с Заказчиком. |
| 2.2.6 | **Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)** | До «30» ноября 2021 г. В соответствии с техническими заданиями. Согласовывается с Заказчиком. |
| 2.2.7 | **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**  *количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, должно быть не менее чем два* | **По лоту № 1:**  **Критерий «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»:**  1. Наличие опыта участника Закупки:  1.1. Наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг сопоставимого характера и объема.  1.2. Наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг Центра «Мой бизнес» сопоставимого характера и объема.  2. Наличие штатных экспертов (наличие специалистов, имеющих квалификацию в области оказания услуг сопоставимого наименования по профилю лота).  3. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград, или сертификатов, или дипломов (по профилю лота).  4. Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл.  **Критерий «Качественные и функциональные характеристики объекта закупки»:**  1. Наличие проработанного медиаплана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки.  В соответствии с техническим заданием к Лоту № 1. |
| **РАЗДЕЛ 3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе / Величина значимости критериев оценки заявок на участие конкурсе** | | |
| 3.1. | **Качественные и функциональные характеристики предмета закупки**  *\*устанавливается заказчиком при необходимости* | 20 % |
| 3.2. | **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации**  *\*устанавливается заказчиком при необходимости* | 80 % |
| 3.3. | **Иные критерии на усмотрение заказчика в зависимости от выбора предмета закупки**  *\*устанавливается заказчиком при необходимости* |  |
| **РАЗДЕЛ 4. Требования к участникам конкурса** | | |
| непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | | |
| неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки  на участие в закупке | | |
| отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | | |
| отсутствие у участника закупки – индивидуального предпринимателя либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | | |
| отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, трактуемого  в соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «[О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://base.garant.ru/70353464/3/#block_3119)», антикоррупционной политикой МКК Фонд поддержки предпринимательства РМЭ | | |
| участник закупки не является офшорной компанией | | |
| отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица | | |
| индивидуальные критерии оценки участников закупки оцениваются согласно конкурсной документации о проведении конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание услуг физическим лицам в возрасте 14-17 лет Республики Марий Эл | | |
| **РАЗДЕЛ 5. Дата начала и окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| Дата начала – 19 октября 2021 г.  Дата окончания – 27 октября 2021 г. | | |
| **РАЗДЕЛ 6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Заявки принимаются с 08.30 до 13-00 и с 14-00 до 17-30 часов местного времени 19-22 октября, 25-27 октября 2021 г. | | |
| **РАЗДЕЛ 7. Место подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, офис 105 | | |
| **РАЗДЕЛ 8. Место, дата и время вскрытия и рассмотрения заявок на участие в конкурсе** | | |
| 28 октября 2021 г. в 14.00 часов, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, офис 211 | | |
| **РАЗДЕЛ 9. Даты начала и окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| Дата начала – 19 октября 2021 г.  Дата окончания – 27 октября 2021 г. | | |
| **РАЗДЕЛ 10. Возможность заказчика изменить предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги при заключении договора либо в ходе его исполнения** | | |
| Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается  за исключением их изменения по соглашению сторон. При этом исполнитель обязан подписать дополнительное соглашение к договору в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности  в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл или вернуть в полном объеме средства Заказчику, в случае несогласия подписать дополнительное соглашение. Затраты, понесенные Исполнителем, не возмещаются. | | |
| **РАЗДЕЛ 11. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки** | | |
| Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.  Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.  Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по месту нахождения заказчика  до срока окончания приема заявок. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются  в запечатанном конверте с маркировкой «Изменение заявки на участие  в конкурсе», с указанием номера и название конкурса, номера и названия лота  (если предмет конкурса разделен на лоты), номера заявки, присвоенного заказчиком  в момент приема последней. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с первоначальными заявками на участие  в конкурсе. После вскрытия конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом, рассматриваются и оцениваются в соответствии с требованиями настоящей документации. При этом первоначальные заявки на участие в конкурсе конкурсной комиссией не рассматриваются и не оцениваются.  Заявление об отзыве заявки участника закупки оформляется в письменном виде. Заявление об отзыве заявки содержит следующую информацию: номер и наименование конкурса, номер и наименование лота (если предмет конкурса разделен на лоты), регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) участника закупки (для юридических лиц) и собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем, являющимся участником закупки. В случае, если заявка отзывается уполномоченным лицом участника закупки по доверенности к заявлению прикладываются доверенность и копия паспорта уполномоченного лица по доверенности.  Конверт с заявкой на участие открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается участнику закупки. | | |
| **РАЗДЕЛ 12. Требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе** | | |
| Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.  Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.  Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию согласно анкете и описи документов положения о конкурсном отборе:  1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О., место регистрации (для индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика, основной вид деятельности (код ОКВЭД и наименование), код причины постановки, банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский идентификационный код), ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, номер контактного телефона, адреса электронной почты;  2) оригинал или заверенная участником конкурса копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей с учетом всех последних внесенных в нее изменений и полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте извещения о проведении конкурса;  3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  4) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации;  5) копии Устава или иного учредительного документа участника конкурса (для юридического лица);  6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения  в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;  7) в случае, если в конкурсной документации указаны такие критерии оценки заявок  на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса, опыт участия  в международных, всероссийских, региональных проектах и образовательных программах, наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора,  в том числе наград, сертификатов, наличие у участника помещения, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг, заявка участника конкурса может содержать также документы, подтверждающие информацию.  Участник вправе подать в составе заявки иные документы, имеющие отношение  к проведению закупки.  Требования к предоставляемым документам:  - оформлены на русском языке;  - не содержат подчисток и исправлений;  -допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;  - заявка должна быть сброшюрована (в одну или несколько папок) и опечатана. Первыми должны быть подшиты заявка по установленной форме и опись документов, входящих в состав заявки, по установленной форме с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. | | |

**Приложение к Конкурсной документации:**

1. Форма описи документов.
2. Форма заявки на участие в конкурсе.
3. Форма согласия на обработку персональных данных.
4. Проект договора.

**Приложение 1**

**к конкурсной документации**

**Опись документов и форм,**

**представляемых для участия в конкурсе**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для наименования участника конкурса

участияв конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по лоту № \_\_\_\_\_\_ направлены нижеперечисленные документы и формы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа и формы** | **Номер листа**  **начала и окончания каждого документа** | **Количество листов**  (общее количество листов каждого документа) |
| Опись документов |  |  |
| Заявка на участие в конкурсном отборе |  |  |
| Копия устава (для юридических лиц) или иного учредительного документа |  |  |
| Оригинал выписки или заверенная участником конкурса копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) с учетом требований, изложенных в конкурсной документации |  |  |
| Решение об одобрении или о совершении крупной сделки |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса |  |  |
| Копии документов, подтверждающих осуществление профессиональной деятельности, обладание специальными знаниями, умениями, навыками  и опытом |  |  |
| Предложение по лоту в соответствии с содержанием технического задания |  |  |
| Документы, прилагаемые по личной инициативе участника конкурсного отбора (в том числе подтверждающие деловую репутацию участника конкурсного отбора) |  |  |
| Справка об исполнении обязанностей по уплате налогов, пеней, штрафов, процентов и (или) справка  о состоянии расчетов по налогам и сборам, пеням, штрафам, процентам, в т.ч. подписанная ЭЦП, полученная не ранее 1 (одного) месяца до даты представления в заявки на участие в конкурсе,  с приложением платежных документов, подтверждающих факт отсутствия задолженности (при наличии) |  |  |
| Согласие на обработку персональных данных (по каждому специалисту, сведения о котором содержатся в заявке) |  |  |
| Иные документы, в т.ч. указанные в конкурсной документации |  |  |

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П. (при наличии)

**Приложение 2**

**к конкурсной документации**

**Заявка на участие в конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(дата формирования заявки)

1. Информация об участнике закупки:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование участника |  |
| Фирменное наименование (при наличии) |  |
| Информация о месте нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя) |  |
| Место жительства (для индивидуального предпринимателя) |  |
| ИНН (при наличии) учредителей |  |
| ИНН (при наличии) членов коллегиального органа |  |
| ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника (при наличии) |  |
| Номер контактного телефона (с указанием кода города, района) |  |
| Электронная почта (e-mail) |  |
| Реквизиты |  |
| Контактное лицо, его контакты |  |
| Предлагаемая цена исполнения договора |  |

Изучив конкурсную документацию, принимая установленные в ней требования   
и условия организации и проведения конкурса, мы подтверждаем, что согласны участвовать в конкурсе № \_\_\_\_\_\_ по лоту № \_\_\_\_\_ в соответствии с конкурсной документацией и, в случае признания нас победителем, осуществить поставку товара (оказать услуги, выполнить работы) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в конкурсной документации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что (полное наименование участника закупки)

- в отношении него не проводится ликвидации юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица   
или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность его не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие   
в закупке;

- не входит с заказчиком в группу лиц в соответствии с федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и в случае победы в конкурсе и исполнения своих обязанностей по заключенному договору своими действиями участник конкурса не нарушает и не нарушит положения указанного в настоящем абзаце Федерального закона;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование участника закупки)

отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует (у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера) судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки;

- отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликт интересов.

2. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации, подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в т.ч. запрашивать дополнительные документы и сведения. При этом мы подтверждаем, что информация, представленная нами в заявке и в прилагаемых к ней документах, не относится к сведениям, составляющим коммерческую тайну как для заявителя, так и для тех организаций, которые упоминаются нами в представленных документах, или иной закрытой информации.

3. Обязуемся отслеживать изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещаемые на официальном сайте Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (мойбизнес12.рф). При этом подтверждаем, что в случае, если наша заявка не отозвана до срока окончания приема заявок, то такая заявка подана с учетом внесенных изменений.

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, берем на себя обязательства подписать договор с Микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок до 10 (десять) дней со дня выбора победителя конкурса.

5. В случае поступления запросов от Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» о даче пояснений по поданной нами заявке, обязуемся предоставить пояснение в письменной форме, в том числе запрашиваемые сведения и документы на условиях, изложенных в таком запросе, а также даем свое согласие на то, что конкурсная комиссия (члены комиссии) в случае отсутствия в наших ответах ответов на поданные запросы по существу не учитывает поданную изначально нами информацию и материалы, по которым сделаны запросы, при рассмотрении и оценке конкурирующих заявок, равно как и при отсутствии ответа с нашей стороны на поданный запрос.

6. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи документов.

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П. (при наличии)

**Приложение 3**

**к конкурсной документации**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |
| --- |
| Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и название выдавшего органа) |

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку МКК Фонд поддержки предпринимательства РМЭ, расположенному по адресу: 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, моих персональных данных.

**Цель обработки персональных данных**: в соответствии с требованиями ст.ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсе на закупку Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл».

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоит из Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных Федеральных законов.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**

* фамилия, имя, отчество;
* год, месяц, дата и место рождения;
* паспортные данные;
* гражданство;
* адрес места жительства (по паспорту и фактический);
* сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
* сведения, содержащиеся в свидетельстве о государственной регистрации в налоговом органе (ОГРН);
* контактный номер телефона;
* место работы;
* должность;
* среднемесячный доход;
* сведения о наличии кредитов, займов и поручительств.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие**: обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*Если распространение (в том числе передача) информации о персональных данных производится в непредусмотренных Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, оператор обязан запросить письменное согласие клиента в каждом отдельном случае.*

**Способы обработки персональных данных:** на бумажных носителях, а также при непосредственном участии человека.

**Срок, в течение которого действует согласие:** до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

**Настоящее согласие может быть отозвано** мной путем подачи в МКК Фонд поддержки предпринимательства РМЭ письменного заявления об отзыве согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных клиентов МКК Фонд поддержки предпринимательства РМЭ, права и обязанности в области защиты персональных данных клиента мне разъяснены.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | (подпись) |  | (расшифровка подписи клиента) |

**Приложение 4**

**к конкурсной документации**

**Техническое задание по лоту № 1**

**1. Профили услуг:**

1.1. Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет:

- Проведение тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству: «Неделя молодежного предпринимательства».

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются физическим лицам в возрасте 14-17 лет на бесплатной основе.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цель оказания услуг: получение слушателями знаний и навыков по созданию малых и средних предприятий по итогам участия в мероприятиях.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за организацию и проведение мероприятий и сторонних организаций, привлекаемых к организации и проведению мероприятий.

2.2. Исполнитель должен обеспечить информирование потенциальных получателей услуги посредством различных каналов (социальные сети, СМИ, партнеры и т.п.), телефонных звонков, e-mail-рассылок.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1. Исполнитель обеспечивает оказание услуг физическим лицам в возрасте 14-17 лет на бесплатной основе.

3.2. Общее количество получателей услуг в рамках текущего лота – не менее 250 (двести пятьдесят) физических лиц в возрасте 14-17 лет.

3.3. Общее количество уникальных получателей услуг в рамках текущего лота – не менее 250 (двести пятьдесят) физических лиц в возрасте 14-17 лет.

3.4. Проведение тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству:

- мероприятие должно проводиться на русском языке;

- продолжительность мероприятия – не менее 5 (пять) календарных дней;

- количество часов – не менее 30 (тридцать) академических часов (1 академический час равен 45 минутам);

- количество проводимых мероприятий – 1 (один) смена;

- количество уникальных получателей услуг – не менее 250 (двести пятьдесят) физических лиц в возрасте 14-17 лет;

- форма участия в мероприятии – очная/онлайн;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.4 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства – 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек);

3.5. Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (заявление о предоставлении услуги) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно Приложению 6 к договору.

3.6. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (заявление о предоставлении услуги) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

3.7. Услуги оказываются физическим лицам в возрасте 14-17 лет, зарегистрированным на территории Республики Марий Эл.

**4. Требования к качеству и безопасности оказываемых услуг**:

4.1. Оказываемые услуги должны способствовать созданию новых субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для участия в мероприятии, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.

Запрос на участие в мероприятии может производиться одним из следующих способов:

- при личном визите в Центр «Мой бизнес»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений;

- с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов СМСП и самозанятыми гражданами;

- с использованием электронной почты.

4.3. Запрос на участие в мероприятии может приниматься лично или удаленно (через интернет, через электронную почту). В случае если прием запроса происходит через интернет, фактом служат онлайн формы заявок и согласий на обработку персональных данных. Онлайн-формы должны содержать перечень данных об участнике мероприятия исходя из формы заявления на предоставления услуги (Приложение 5).

4.4. Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в 2 (два) недели с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.

4.5. Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Йошкар-Оле и (или) муниципальном районе Республики Марий Эл в зависимости от территории проведения мероприятия) для проведения мероприятия. Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия; наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

4.6. Исполнитель обязан согласовать с заказчиком не позднее чем за неделю до начала мероприятия:

- предварительную программу мероприятия с детализацией по времени;

- кандидатуры привлекаемых спикеров, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому спикеру: ФИО, опыт работы в сфере оказания аналогичных услуг (по профилю лота), опыт участия спикера в международных, всероссийских, региональных проектах и/или образовательных программах, ключевые компетенции спикера. Общее количество привлекаемых спикеров;

- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);

- помещение и используемое оборудование для проведения мероприятия (адрес и фото помещения, перечень используемого оборудования и других материальных ресурсов);

- рекламную и PR-кампанию (лендинги, рекламу на радио, СМИ, в интернете);

- онлайн-площадку с возможностью участия не менее 500 (пятьсот) участников, при проведении мероприятия в онлайн-формате;

- смету расходов на мероприятие.

4.7. Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск физических лиц в возрасте 14-17 лет, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия, предоставить доступ Заказчику к предварительным спискам участников мероприятия, начиная за 7 (семь) дней до даты проведения мероприятия.

4.8. При проведении мероприятия Исполнитель обеспечивает:

- организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением исключительно логотипа центра «Мой бизнес» и наименованием Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл) на раздаточных материалах и сувенирной продукции. Все раздаточные материалы и сувенирная продукция должны быть согласованы с заказчиком не позднее чем за 7 (семь) дней до начала мероприятия. В случае проведения объединенных мероприятий, проводимых совместно с Правительством, Министерствами, ведомствами, ОИП СМСП, банками на раздатке могут быть нанесены логотипы вышеуказанных организаций. Размещение иных логотипов происходит после согласования Заказчиком;

- надлежащее техническое состояние помещения, в котором проводится мероприятие;

- работу стойки регистрации;

- заставку на экран с наименованием мероприятия. На заставке должны быть размещены логотип центра «Мой бизнес», наименование Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», наименование мероприятия;

- фото и видео – съемку мероприятия;

- наличие у каждого участника мероприятия бейджа (по необходимости).

4.9. Исполнитель обязуется каждое первое число месяца предоставлять Заказчику реестр получателей услуг, которые были оказаны в предыдущем месяце, согласно Приложению 3 к договору.

4.10. Исполнитель обеспечивает размещение публикаций в социальных сетях «Вконтакте» https://vk.com/mybusiness12, «Instagram» instagram.com/my\_\_business\_\_12 Публикация должна содержать информацию об организаторе (Заказчике), перечень консультационных услуг, контактный телефон для справок (указывается телефон Исполнителя), хэштеги, используемые Заказчиком, и иные необходимые ссылки. Публикация представляет собой тематическую брендированную в едином стиле Центра «Мой бизнес» картинку с текстом, а также короткий текст с использованием эмотиконов (пиктограмм). Публикация согласовывается с Заказчиком.

Исполнитель обеспечивает активность в аккаунтах Заказчика в социальных сетях «Вконтакте» https://vk.com/mybusiness12, «Instagram» instagram.com/my\_\_business\_\_12 не менее 50 (пятьдесят) просмотров каждой публикации.

Исполнитель обеспечивает кросс-постинг в группы социальных сетей Республики Марий Эл с количеством подписчиков не менее 2000 (две тысячи) пользователей, не менее 70 % из которых жители республики, всего - не менее 3 (три) репостов каждой публикации.

4.11. Не позднее «30» ноября 2021 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии в случае проведения мероприятий в онлайн-формате по форме согласно Приложению 5 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

- реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиапланом;

- скриншоты рекламных кабинетов по проведенным рекламным кампаниям;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;

- видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;

- минимум 3 видеоролика о каждом проведенном мероприятии:

* 1 - минутный о проведенном мероприятии;
* 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;
* 3 - минутный общий о проведенном мероприятии;

- иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя, подтверждающие оказание услуг по настоящему договору.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**5. Требования и критерии оценки участника:**

Оценка заявок на участие в конкурсе проводится Конкурсной комиссией в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в открытом конкурсе путем расчета итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость. Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому критерию, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по данному критерию.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерий оценки | Максимальная оценка в баллах по критерию | Значимость критерия | Коэффициент значимости | Максимальный рейтинг по критерию | Максимальный итоговый рейтинг |
| **Критерий «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»** | Х | Х | Х | 80 баллов | 100 баллов |
| 1. Наличие опыта участника  закупки\* | 100 баллов | 30 % | 0,30 | 30 баллов |
| 1.1. Наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг сопоставимого характера и объема |  | 20 % | 0,20 | 20 баллов |
| 1.2. Наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг Центра «Мой бизнес» сопоставимого характера и объема |  | 10 % | 0,10 | 10 баллов |
| 2. Наличие штатных экспертов (наличие специалистов, имеющих квалификацию в области оказания услуг сопоставимого наименования по профилю лота)\*\* | 100 баллов | 20 % | 0,20 | 20 баллов |
| 3. Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград, или сертификатов, или дипломов (по профилю лота)\*\*\* | 100 баллов | 20 % | 0,20 | 20 баллов |
| 4. Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл | 100 баллов | 10 % | 0,10 | 10 баллов |
| **Критерий «Качественные и функциональные характеристики объекта закупки»:** | Х | Х | Х | 20 баллов |
| 1. Наличие проработанного медиаплана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки\*\*\*\* | 100 баллов | 20 % | 0,20 | 20 баллов |

*\*При оценке по данному показателю анализируется информация об опыте участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема в период с 01.01.18 по 31.12.2020 года.*

*Подтверждением опыта участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема служат:*

*- копии договоров на оказание услуг сопоставимого характера с приложением копии подписанного сторонами акта об оказанных услугах;*

*- копии программ мероприятий по договорам на оказание услуг сопоставимого характера;*

*- выписка из книги доходов-расходов, оборотно-сальдовая ведомость или приходно-кассовый ордер, подтверждающие факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами).*

*При оценке по данному показателю учитываются контракты (договоры) общей стоимостью не менее**300 000,00 рублей (триста тысяч рублей 00 копеек), количество проведенных мероприятий должно быть не менее 1 (один), без применения штрафных санкций к участнику закупки, и (или) контракты (договоры) по организации и проведению разовых мероприятий совокупной стоимостью не менее 300 000,00 рублей (триста тысяч рублей 00 копеек), количество проведенных мероприятий должно быть не менее 1 (один), без применения штрафных санкций к участнику закупки.*

*\*\*Информация о штатных экспертах, предлагаемых для оказания услуг по предмету конкурса считается подтвержденной при наличии в заявке всех нижеперечисленных документов (по каждому специалисту):*

*- копии документов государственного образца (высшее образование, профессиональная переподготовка, повышение квалификации), подтверждающих наличие у специалистов, привлекаемых для оказания услуг по предмету открытого конкурса;*

*- копия трудового договора и копия трудовой книжки (первая страницы и страница с отметкой о принятии на работу и об осуществлении деятельности по настоящее время) или приказа о приеме на работу (в случае совместительства).*

*К оценке принимается информация о штатных экспертах, осуществляющих деятельность в организации участника Конкурса не менее 6-ти (шесть) месяцев на момент подачи заявки.*

*\*\*\* Подтверждением деловой репутации участника конкурсного отбора служат копии наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, подтверждающих компетенцию организации в области организации и проведения* *программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет.*

*\*\*\*\* Оценивается проработанный медиаплан по информированию потенциальных получателей государственной поддержки на период с 01.11.2021 по 30.11.2021 года, содержащий не менее 2-х (два) постов и (или) e-mail-рассылки об услугах, реализуемых Центром «Мой бизнес» (используя только логотип «Мой бизнес») по тематике лота еженедельно.*

**Оценка по показателю «Наличие опыта участника закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг сопоставимого характера и объема)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi1/1 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi1/1 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- контракты (договоры) общей стоимостью не менее 300 000,00 рублей (триста тысяч рублей 00 копеек), количество проведенных мероприятий должно быть не менее 1 (один), без применения штрафных санкций к участнику закупки, и (или) контракты (договоры) по организации и проведению разовых мероприятий совокупной стоимостью не менее 300 000,00 рублей (триста тысяч рублей 00 копеек), количество проведенных мероприятий должно быть не менее 1 (один), без применения штрафных санкций к участнику закупки;

- копии программ мероприятий по договорам на оказание услуг сопоставимого характера;

- выписку из книги доходов-расходов, оборотно-сальдовая ведомость или приходно-кассовый ордер, подтверждающие факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами)

получает максимальную оценку в баллах по данному в 20 (двадцать) баллов.

Участник закупки, не представивший полный объем сведений по критерию и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 (ноль) баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие опыта участника закупки (наличие опыта по успешному выполнению работ/оказанию услуг Центра «Мой бизнес» сопоставимого характера и объема)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi1/2 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi1/2 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- контракты (договоры) общей стоимостью не менее 300 000,00 рублей (триста тысяч рублей 00 копеек), количество проведенных мероприятий должно быть не менее 1 (один), без применения штрафных санкций к участнику закупки, и (или) контракты (договоры) по организации и проведению разовых мероприятий совокупной стоимостью не менее 300 000,00 рублей (триста тысяч рублей 00 копеек), количество проведенных мероприятий должно быть не менее 1 (один), без применения штрафных санкций к участнику закупки;

- копии программ мероприятий по договорам на оказание услуг сопоставимого характера;

- выписку из книги доходов-расходов, оборотно-сальдовая ведомость или приходно-кассовый ордер, подтверждающие факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами)

получает максимальный рейтинг по данному критерию в 10 (десять) баллов.

Участник закупки, не представивший полный объем сведений по критерию и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 (ноль) баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие штатных экспертов (наличие специалистов, имеющих квалификацию в области оказания услуг сопоставимого наименования по профилю лота)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi2 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax), где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Кmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (количество квалифицированных специалистов), сделанных участниками закупки;

Кi - предложение участника закупки (количество квалифицированных специалистов), заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi2 - итоговый рейтинг по показателю «наличие специалистов, имеющих квалификацию в области оказания услуг сопоставимого наименования по профилю лота)», для i-той заявки.

Участник закупки, представивший:

- копии документов государственного образца (высшее образование, профессиональная переподготовка, повышение квалификации) по каждому квалифицированному специалисту;

- копия трудового договора и копия трудовой книжки (первая страницы и страница с отметкой о принятии на работу и об осуществлении деятельности по настоящее время) или приказа о приеме на работу (в случае совместительства) по каждому квалифицированному специалисту

получает по 1 (один) единице за каждого квалифицированного специалиста. Максимальный рейтинг по данному критерию – 20 (двадцать) баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 (ноль) баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю «Наличие материалов, подтверждающих деловую репутацию участника конкурсного отбора, в том числе наград, или сертификатов, или дипломов (по профилю лота)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi3 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший не менее 11 (одиннадцать) копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, подтверждающих компетенцию организации в области проведения программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет получает максимальный рейтинг по данному критерию в 20 (двадцать) баллов. Из вышеперечисленных наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем учитываются только по 1 (один) материалу по разным видам программ.

Участник закупки, представивший от 6 (шесть) до 10 (десять) копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, подтверждающих компетенцию организации в области проведения программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет получает максимальный рейтинг по данному критерию в 10 (десять) баллов.

Участник закупки, представивший от 1 (один) до 5 (пять) копий наград, или сертификатов, или дипломов, или благодарственных писем, подтверждающих компетенцию организации в области проведения программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет получает максимальный рейтинг по данному критерию в 5 (пять) баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 (ноль) баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi4 = КЗ\* Bi, где

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi4 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Регистрация в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл, подтверждается оригиналом выписки или заверенной участником конкурса копией выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Участник закупки, представивший подтверждение о наличии регистрации в территориальных налоговых органах Республики Марий Эл в качестве налогоплательщика, в том числе по месту нахождения обособленного подразделения, осуществляющего деятельность на территории Республики Марий Эл, и подтверждающих документов получает максимальный рейтинг по данному критерию в 10 (десять) баллов.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 (ноль) баллов по данному критерию.

**Оценка по показателю** **«Наличие медиаплана по информированию потенциальных получателей государственной поддержки»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi5 = КЗ\* Bi, где:

КЗ - коэффициент значимости показателя;

Bi – количество баллов, присвоенных i-той заявке по вышеназванному показателю;

НЦБi5 - итоговый рейтинг по вышеназванному показателю, для i-той заявки.

Участник закупки, представивший проработанный медиаплан по информированию потенциальных получателей государственной поддержки на период с 01.11.2021 по 30.11.2021 года, содержащий не менее 2-х (два) постов и e-mail-рассылки по тематике лота еженедельно получает максимальный рейтинг по данному критерию в 20 (двадцать) баллов.

Проработанным считается медиаплан информирования потенциальных получателей государственной поддержки, в котором отражены:

- дата размещения каждого информационного поста о предоставлении услуг;

- дата проведения e-mail - рассылки;

- тематика информационного поста и e-mail - рассылки;

- соблюдение периода и частоты размещения и рассылки информации.

Непроработанным считается медиаплан информирования потенциальных получателей государственной поддержки, если он не содержит хотя бы один из вышеперечисленных пунктов. В таком случае участник закупки получает 0 (ноль) баллов.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации.

Итоговый рейтинг i-той заявки определяется по формуле:

Ri= НЦБi1/1 + НЦБi1/2 +НЦБi2 + НЦБi3 + НЦБi4 + НЦБi5

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения контракта.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая получила максимальный балл по критерию 1. В случае, если у участников по критерию 1 одинаковое количество баллов, наименьший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая получила максимальный балл по критерию 4. В случае, если по вышеперечисленным условиям также наблюдается одинаковое количество баллов, то наименьший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

В случае непредоставления подтверждающих документов, материалов, иных сведений, запрашиваемых комиссией в запросах о даче разъяснений, документы, представленные в заявке по отдельному критерию, по которым разъяснения не представлены, не учитываются при принятии комиссией (либо ее членами) решения.

Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Приложение 5**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 1**

**ДОГОВОР**

**на оказание услуг по организации и проведению тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»: «Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет: - Проведение тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству: «Неделя молодежного предпринимательства»» (далее по тексту - «Услуги»), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

В Техническое задание дополнительным соглашением между Сторонами могут вноситься изменения и дополнения.

1.2. Услуги оказываются в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года по «30» ноября 2021 года.

**2.** **Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена договора формируется исходя из объема оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 1 к настоящему договору.

2.2. Общая (предельная) стоимость услуг по настоящему договору определяется общим количеством оказанных услуг за период «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года по «30» ноября 2021 года включительно и составляет 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек). В том числе НДС / НДС не облагается.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек). Оплата осуществляется под каждое мероприятие в размере не более 50 % от стоимости мероприятия после согласования тематики мероприятия и предварительной программы в течение 5 (пять) рабочих дней со дня выставления счета на оплату. Счет должен быть выставлен Исполнителем в течение 3 (три) рабочих дней после согласования тематики мероприятия и предварительной программы. Оставшиеся 50 % - до 31 декабря 2021 года.

2.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.5. Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и договора.

2.6. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в пункте 11 договора.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, указанного в пункте 11 договора.

**3. Порядок сдачи-приемки услуг**

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами.

3.2. Место оказания услуг по договору - в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему договору).

3.3. При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по договору третьих лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Техническом задании, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

3.4. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов услуг по договору.

3.5. Не позднее «30» ноября 2021 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии в случае проведения мероприятий в онлайн-формате по форме согласно Приложению 5 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

- реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиапланом;

- скриншоты рекламных кабинетов по проведенным рекламным кампаниям;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;

- видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;

- минимум 3 видеоролика о каждом проведенном мероприятии:

* 1 - минутный о проведенном мероприятии;
* 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;
* 3 - минутный общий о проведенном мероприятии;

- иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя, подтверждающие оказание услуг по настоящему договору.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

3.6. Заказчик в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.5 договора, рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляет заказным письмом с уведомлением, либо отдает нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

3.7. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, но не более 5 (пять) рабочих дней, обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу в 2 (два) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

3.8. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

**4. Права и обязанности Сторон**

**4.1. Заказчик вправе:**

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

4.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

**4.2. Заказчик обязан:**

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 5 (пять) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.2.3. При получении от Исполнителя уведомления о невозможности оказания услуг в срок, указанный в пункте 1.2 договора, рассмотреть вопрос о порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания услуг, при необходимости корректировки сроков оказания услуг и иных позиций Технического задания принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к договору.

**4.3. Исполнитель вправе:**

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в пункте 3.7 договора.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с пунктом 2.3 договора.

4.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора.

4.3.4. Исполнитель вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

4.3.5. Исполнитель вправе принимать запросы на участие в мероприятии лично или удаленно (через интернет, через электронную почту). В случае если прием запроса происходит через интернет, фактом служат онлайн формы заявок и согласий на обработку персональных данных. Онлайн-формы должны содержать перечень данных об участнике мероприятия исходя из формы заявления на предоставления услуги (Приложение 5).

**4.4. Исполнитель обязан:**

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную Техническим заданием.

4.4.2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям Технического задания, качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в 2 (два) недели с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.

4.4.4. Осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Йошкар-Оле и (или) муниципальном районе Республики Марий Эл в зависимости от территории проведения мероприятия) для проведения мероприятия. Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия; наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

4.4.5. Согласовать с заказчиком не позднее чем за неделю до начала мероприятия:

- предварительную программу мероприятия с детализацией по времени;

- кандидатуры привлекаемых спикеров, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому спикеру: ФИО, опыт работы в сфере оказания аналогичных услуг (по профилю лота), опыт участия спикера в международных, всероссийских, региональных проектах и/или образовательных программах, ключевые компетенции спикера. Общее количество привлекаемых спикеров;

- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);

- помещение и используемое оборудование для проведения мероприятия (адрес и фото помещения, перечень используемого оборудования и других материальных ресурсов);

- рекламную и PR-кампанию (лендинги, рекламу на радио, СМИ, в интернете);

- онлайн-площадку с возможностью участия не менее 500 (пятьсот) участников, при проведении мероприятия в онлайн-формате;

- смету расходов на мероприятие.

4.4.6. Осуществлять самостоятельный поиск физических лиц в возрасте 14-17 лет, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия. Предоставить доступ сотруднику Заказчика к предварительным спискам участников, начиная за 7 (семь) дней до даты проведения мероприятия.

4.4.7. Обеспечить:

- организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением исключительно логотипа центра «Мой бизнес» и наименованием Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» на раздаточных материалах и сувенирной продукции. Все раздаточные материалы и сувенирная продукция должны быть согласованы с заказчиком не позднее чем за 7 (семь) дней до начала мероприятия. В случае проведения объединенных мероприятий, проводимых совместно с Правительством, Министерствами, ведомствами, ОИП СМСП, банками на раздатке могут быть нанесены логотипы вышеуказанных организаций. Размещение иных логотипов происходит после согласования Заказчиком;

- надлежащее техническое состояние помещения, в котором проводится мероприятие;

- работу стойки регистрации;

- заставку на экран с наименованием мероприятия. На заставке должны быть размещены логотип центра «Мой бизнес», наименование Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», наименование мероприятия;

- фото и видео – съемку мероприятия;

- наличие у каждого участника мероприятия бейджа (по необходимости).

4.4.8. Согласовать с Заказчиком подробную программу мероприятия и смету расходов не позднее чем за месяц до даты проведения мероприятия.

4.4.9. Согласовывать ежемесячно с Заказчиком медиаплан по информированию потенциальных получателей услуг на период с 01.11.2021 по 30.11.2021 года, содержащий не менее 2-х (два) постов и (или) e-mail-рассылки об услугах, реализуемых Центром «Мой бизнес».

4.4.10. Каждое первое число месяца предоставлять Заказчику реестр получателей услуг, которые были оказаны в предыдущем месяце, согласно Приложению 3 к договору.

4.4.11. Проводить рекламную кампанию по привлечению потенциальных получателей услуг согласно п. 4.10 Приложения 1 к договору.

4.4.12. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг,   
за свой счет.

4.4.13. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического места нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пять) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местом нахождения Исполнителя будет считаться адрес, указанный в пункте 11 договора.

4.4.14. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.15. Подписать дополнительное соглашение к договору в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности   
в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл или вернуть в полном объеме средства заказчику, в случае несогласия подписать дополнительное соглашение.

4.4.16. Не допускать заключения договоров соисполнителями с другими соисполнителями, в случае привлечения соисполнителей к выполнению обязательств по договору.

4.4.17. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказанных услуг в рамках договора, а также принять меры по недопущению разглашения таких сведений.

4.4.18. Исполнитель дает свое согласие на осуществление Министерством промышленности, экономического развития и торговли РМЭ и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидий Заказчику.

4.4.19. Исполнитель обязан вернуть полную сумму по настоящему договору в соответствии с п. 4.4.15 настоящего договора. При этом понесенные Исполнителем расходы на организацию и оказание услуг не возмещаются. Средства должны быть возвращены в течение 5 (пять) рабочих дней с момента выставления Заказчиком требования о возврате денежных средств.

4.4.20. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и договором.

**5. Гарантии**

5.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании и п. 4.4.2 договора.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат оказания услуг, не соответствующий требованиям, установленным Техническим заданием.

6.2. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

6.3. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора, Заказчик вправе дополнительным соглашением с Исполнителем согласовать иной срок исполнения обязательств по договору.

6.4. В случае, если услуги фактически оказаны Исполнителем, но по ним не достигнут указанный в Техническом задании результат (результаты), Стороны согласовывают дополнительные сроки для исполнения обязательств по договору.

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

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

**7. Порядок расторжения договора**

7.1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- в судебном порядке.

7.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

7.3. Расторжение договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из Сторон, последние производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных Исполнителем услуг по договору.

7.5. Решение об одностороннем расторжении договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу, указанному в пункте 11 договора.

**8. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований**

8.1. 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 Республики Марий Эл. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 15-дневный срок.

**9. Срок действия договора, порядок внесения изменений**

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

9.2. Изменение и дополнение договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами. Дополнительные соглашения также заключаются в случае внесения/появления/направления изменений, дополнений, разъяснений, методических рекомендаций и иных документов/материалов в любые документы/материалы, связанные с расходованием бюджетных средств и (или) выполнением установленных параметров/показателей/результатов и иных измеримых показателей деятельности

в рамках заключенного договора, со стороны Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл. В случае отказа от подписания такого дополнительного соглашения Исполнителем, средства возвращаются им в соответствии с п. 4.4.19 настоящего договора.

**10. Прочие условия**

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

10.2. Договор составлен в 2 (два) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

Настоящий договор имеет приложения, являющееся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1: Техническое задание;

- Приложение 2: Акт сдачи-приемки оказанных услуг;

- Приложение 3: Реестр получателей услуг;

- Приложение 4: Реестр уникальных получателей услуг;

- Приложение 5: Заявление на предоставление услуги для физического лица в возрасте 14-17 лет с согласием на обработку персональных данных;

- Приложение 6: Уведомление о возможности или невозможности предоставления услуги.

**11. Адреса и реквизиты Сторон**

**Заказчик Исполнитель**

|  |  |
| --- | --- |
| Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  Юридический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, офис 310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, офис 310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613,  КПП 121501001,  р/с 40703810937180101392  Банк: Отделение Марий Эл № 8614 ПАО Сбербанк г. Йошкар-Ола  БИК 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв. исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

МП МП

Приложение 1

к договору оказания услуг по организации и проведению

тематической информационно-образовательной

смены по предпринимательству

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Профили услуг:**

1.1. Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет:

- Проведение тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству: «Неделя молодежного предпринимательства».

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются физическим лицам в возрасте 14-17 лет на бесплатной основе.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цель оказания услуг: получение слушателями знаний и навыков по созданию малых и средних предприятий по итогам участия в мероприятиях.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за организацию и проведение мероприятий и сторонних организаций, привлекаемых к организации и проведению мероприятий.

2.2. Исполнитель должен обеспечить информирование потенциальных получателей услуги посредством различных каналов (социальные сети, СМИ, партнеры и т.п.), телефонных звонков, e-mail-рассылок.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1. Исполнитель обеспечивает оказание услуг физическим лицам в возрасте 14-17 лет на бесплатной основе.

3.2. Общее количество получателей услуг в рамках текущего лота – не менее 250 (двести пятьдесят) физических лиц в возрасте 14-17 лет.

3.3. Общее количество уникальных получателей услуг в рамках текущего лота – не менее 250 (двести пятьдесят) физических лиц в возрасте 14-17 лет.

3.4. Проведение тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству:

- мероприятие должно проводиться на русском языке;

- продолжительность мероприятия – не менее 5 (пять) календарных дней;

- количество часов – не менее 30 (тридцать) академических часов (1 академический час равен 45 минутам);

- количество проводимых мероприятий – 1 (один) смена;

- количество уникальных получателей услуг – не менее 250 (двести пятьдесят) физических лиц в возрасте 14-17 лет;

- форма участия в мероприятии – очная/онлайн;

- общая стоимость финансирования всех услуг по п. 3.4 за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Центра «Мой бизнес» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства – 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек);

3.5. Заявитель должен быть проинформирован в срок не более 5 (пять) рабочих дней с момента поступления запроса (заявление о предоставлении услуги) о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в письменной или электронной форме по форме согласно Приложению 6 к договору.

3.6. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса заявителя (заявление о предоставлении услуги) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

3.7. Услуги оказываются физическим лицам в возрасте 14-17 лет, зарегистрированным на территории Республики Марий Эл.

**4. Требования к качеству и безопасности оказываемых услуг**:

4.1. Оказываемые услуги должны способствовать созданию новых субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. В случае обращения заявителя напрямую к Исполнителю для участия в мероприятии, Исполнитель обязуется направить заявителя к Заказчику для оформления запроса на получение услуги.

Запрос на участие в мероприятии может производиться одним из следующих способов:

- при личном визите в Центр «Мой бизнес»;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через официальный сайт Центра «Мой бизнес» и его структурных подразделений;

- с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов СМСП и самозанятыми гражданами;

- с использованием электронной почты.

4.3. Запрос на участие в мероприятии может приниматься лично или удаленно (через интернет, через электронную почту). В случае если прием запроса происходит через интернет, фактом служат онлайн формы заявок и согласий на обработку персональных данных. Онлайн-формы должны содержать перечень данных об участнике мероприятия исходя из формы заявления на предоставления услуги (Приложение 5).

4.4. Исполнитель обязуется определить ответственного сотрудника, который будет представлять интересы Исполнителя на рабочих встречах, проводимых Заказчиком 1 (один) раз в 2 (два) недели с целью координации деятельности отобранных Исполнителей в рамках исполнения заключенных договоров. Контактные данные ответственного сотрудника (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, должность в организации) должны быть направлены Заказчику в течение 3 (три) дней с момента подписания договора. Присутствие ответственного сотрудника на рабочей встрече обязательно, в т.ч. при проведении онлайн встречи.

4.5. Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Йошкар-Оле и (или) муниципальном районе Республики Марий Эл в зависимости от территории проведения мероприятия) для проведения мероприятия. Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия; наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

4.6. Исполнитель обязан согласовать с заказчиком не позднее чем за неделю до начала мероприятия:

- предварительную программу мероприятия с детализацией по времени;

- кандидатуры привлекаемых спикеров, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому спикеру: ФИО, опыт работы в сфере оказания аналогичных услуг (по профилю лота), опыт участия спикера в международных, всероссийских, региональных проектах и/или образовательных программах, ключевые компетенции спикера. Общее количество привлекаемых спикеров;

- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);

- помещение и используемое оборудование для проведения мероприятия (адрес и фото помещения, перечень используемого оборудования и других материальных ресурсов);

- рекламную и PR-кампанию (лендинги, рекламу на радио, СМИ, в интернете);

- онлайн-площадку с возможностью участия не менее 500 (пятьсот) участников, при проведении мероприятия в онлайн-формате;

- смету расходов на мероприятие.

4.7. Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск физических лиц в возрасте 14-17 лет, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия, предоставить доступ Заказчику к предварительным спискам участников мероприятия, начиная за 7 (семь) дней до даты проведения мероприятия.

4.8. При проведении мероприятия Исполнитель обеспечивает:

- организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением исключительно логотипа центра «Мой бизнес» и наименованием Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл) на раздаточных материалах и сувенирной продукции. Все раздаточные материалы и сувенирная продукция должны быть согласованы с заказчиком не позднее чем за 7 (семь) дней до начала мероприятия. В случае проведения объединенных мероприятий, проводимых совместно с Правительством, Министерствами, ведомствами, ОИП СМСП, банками на раздатке могут быть нанесены логотипы вышеуказанных организаций. Размещение иных логотипов происходит после согласования Заказчиком;

- надлежащее техническое состояние помещения, в котором проводится мероприятие;

- работу стойки регистрации;

- заставку на экран с наименованием мероприятия. На заставке должны быть размещены логотип центра «Мой бизнес», наименование Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», наименование мероприятия;

- фото и видео – съемку мероприятия;

- наличие у каждого участника мероприятия бейджа (по необходимости).

4.9. Исполнитель обязуется каждое первое число месяца предоставлять Заказчику реестр получателей услуг, которые были оказаны в предыдущем месяце, согласно Приложению 3 к договору.

4.10. Исполнитель обеспечивает размещение публикаций в социальных сетях «Вконтакте» https://vk.com/mybusiness12, «Instagram» instagram.com/my\_\_business\_\_12 Публикация должна содержать информацию об организаторе (Заказчике), перечень консультационных услуг, контактный телефон для справок (указывается телефон Исполнителя), хэштеги, используемые Заказчиком, и иные необходимые ссылки. Публикация представляет собой тематическую брендированную в едином стиле Центра «Мой бизнес» картинку с текстом, а также короткий текст с использованием эмотиконов (пиктограмм). Публикация согласовывается с Заказчиком.

Исполнитель обеспечивает активность в аккаунтах Заказчика в социальных сетях «Вконтакте» https://vk.com/mybusiness12, «Instagram» instagram.com/my\_\_business\_\_12 не менее 50 (пятьдесят) просмотров каждой публикации.

Исполнитель обеспечивает кросс-постинг в группы социальных сетей Республики Марий Эл с количеством подписчиков не менее 2000 (две тысячи) пользователей, не менее 70 % из которых жители республики, всего - не менее 3 (три) репостов каждой публикации.

жители республики, всего - не менее 3 (три) репостов каждой публикации.

4.11. Не позднее «30» ноября 2021 года Исполнитель направляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (два) экземплярах по форме согласно Приложению 2 к договору;

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии в случае проведения мероприятий в онлайн-формате по форме согласно Приложению 5 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

- реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиапланом;

- скриншоты рекламных кабинетов по проведенным рекламным кампаниям;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;

- видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;

- минимум 3 видеоролика о каждом проведенном мероприятии:

* 1 - минутный о проведенном мероприятии;
* 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;
* 3 - минутный общий о проведенном мероприятии;

- иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя, подтверждающие оказание услуг по настоящему договору.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**Заказчик Исполнитель**

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

МП МП

Приложение 2

к договору оказания услуг по организации и проведению

тематической информационно-образовательной

смены по предпринимательству

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно: Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет:

- Проведение тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству: «Неделя молодежного предпринимательства».

2. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует/не соответствует требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вышеуказанные услуги, согласно Договору, должны быть оказаны с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. по «30» ноября 2021 г., фактически оказаны с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2 021 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: 450 000,00 рублей (четыреста пятьдесят тысяч рублей 00 копеек). В том числе НДС / НДС не облагается.

6. По результатам проведенных Заказчиком проверок Исполнителю может быть предъявлено требование по устранению не установленных при сдаче-приемке недостатков оказанных услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, либо о возврате Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

7. Приложения:

- заявления о предоставлении услуги получателей услуг с согласием на обработку персональных данных, либо их скан-копии в случае проведения мероприятий в онлайн-формате по форме согласно Приложению 5 к договору;

- уведомления о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), либо их скан-копии согласно Приложению 6 к договору с приложением подтверждающих материалов (скриншотов) о направлении уведомлений Заявителю;

- реестр получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 3 к договору;

- реестр уникальных получателей услуг в электронном и письменном виде, подписанный руководителем Исполнителя по форме согласно Приложению 4 к договору;

- отчетные документы по способам информирования получателей услуг, в соответствии с согласованным с Заказчиком медиапланом;

- скриншоты рекламных кабинетов по проведенным рекламным кампаниям;

- фото- и (или) видеоматериалы на внешних электронных носителях, подтверждающие факт проведения мероприятия;

- видеозаписи на внешних электронных носителях в случае проведения мероприятия в онлайн формате;

- иные материалы и документы (детализация звонков, выгрузки с онлайн-формами);

- минимум 3 видеоролика о каждом проведенном мероприятии:

* 1 - минутный о проведенном мероприятии;
* 1 - минутный с отзывами от участников проведенного мероприятия;
* 3 - минутный общий о проведенном мероприятии;

- иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя, подтверждающие оказание услуг по настоящему договору.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

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

МП МП

Приложение 3

к договору оказания услуг по организации и проведению

тематической информационно-образовательной

смены по предпринимательству

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата заявления | Дата одобрения | Дата начала оказания услуги | ФИО получателя услуг | Дата окончания | Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) | Вид оказанных услуг\* | Размер предоставленной поддержки (час/день/руб) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* под видом оказанных услуг понимается наименование оказанной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 4

к договору оказания услуг по организации и проведению

тематической информационно-образовательной

смены по предпринимательству

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**РЕЕСТР УНИКАЛЬНЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата заявления | Дата одобрения | Дата начала оказания услуги | ФИО получателя услуг | Дата окончания | Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) | Вид оказанных услуг\* | Размер предоставленной поддержки (час/день/руб) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* под видом оказанных услуг понимается наименование оказанной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | |  |  | Исполнитель | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | МП |  |  |  | МП |  |  |

Приложение 5

к договору оказания услуг по организации и проведению

тематической информационно-образовательной

смены по предпринимательству

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_

**Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»**

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, оф. 310, тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В ВОЗРАСТЕ 14-17 ЛЕТ**

**Раздел 1. Информация о заявителе**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО заявителя (полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |

**Раздел 2. Сведения о получаемой услуге**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Способ получения услуги | личная встреча  по электронной почте  по телефону  личное участие |
| Желаемая дата/период оказания услуги |  |
| Способ получения информации о ходе предоставления услуги | почтовым отправлением (по указанному в разделе 1)  курьерской доставкой (по указанному в разделе 1)  доставкой нарочно (по указанному в разделе 1)  в электронном виде (по электронной почте)  по телефону (по указанному в разделе 1) |

**Раздел 3**.

С Регламентом оказания услуг в центре «Мой бизнес», размещенном на официальном сайте Фонда мойбизнес12.рф ознакомлен, с условиями предоставления услуг согласен.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Во исполнение требований Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями) свободно, своей волей и в своем интересе:

Даю своё согласие на получение рассылки, в том числе рекламной, содержащей информацию, в том числе, но не ограничиваясь, о мероприятиях, услугах, презентациях, оказываемых в рамках направления Центра «Мой бизнес», наличии специальных предложений, услуг партнеров Фонда, посредством e-mail рассылки (направление сообщений на электронную почту), от Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110, 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б).

Также я информирован(а), что при возникновении вопросов относительно отказа, в том числе от смс рассылок, я могу обратиться за помощью, отправив письмо на следующий адрес электронной почты: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) или позвонить по номеру телефона 8 (8362) 34-19-54.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**Раздел 4**. **Согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*ФИО родителя или законного представителя)*

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(серия, номер) (когда и кем выдан)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)*

являясь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО несовершеннолетнего)*

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(серия, номер) (когда и кем выдан)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

приходящегося мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество, дата рождения (число/месяц/год), номер телефона, адрес электронной почты Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», расположенной по адресу: Российская Федерация, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, в целях создания условий для становления и успешного развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Марий Эл; содействия формированию и развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства; содействия формированию инфраструктуры рынка, обеспечивающей равные условия для осуществления предпринимательской деятельности; информационной, образовательной и консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Я предоставляю Оператору право на:

- осуществление следующих операций с персональными данными несовершеннолетнего: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств с передачей по внутренней сети организации;

- включение персональных данных несовершеннолетнего в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных в соответствии с заполненной заявкой-анкетой на получение услуги.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (отзыва), который может быть направлен мной в адрес Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл».

С Положением об обработке персональных данных в Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к договору оказания услуг по организации и проведению

тематической информационно-образовательной

смены по предпринимательству

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_

**Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»**

|  |
| --- |
| **Адрес: 424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, оф. 310, тел.: 8 (8362) 34-19-54, 34-19-64** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование Заявителя) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

г. Йошкар-Ола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата)

Настоящим уведомляем Вас о возможности/невозможности предоставления  
 (Нужное подчеркнуть)

услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Наименование услуги)

Причина невозможности (в случае невозможности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указать причину)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(Подпись)

Экземпляр уведомления на руки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)