

ПРОЕКТ

Договор № ____/ЦПП оказания услуг по организации и проведению форума

г. Киров, областной

«__» _____ 2023 года

Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), сокращенное наименование: КОФПМСП МКК, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(в случае, если Исполнителем является юридическое лицо)

_____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

(в случае, если Исполнителем является индивидуальный предприниматель)

Индивидуальный предприниматель _____ ОГРНИП _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», а индивидуально – «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по организации и проведению форума «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров» (далее – Форум, мероприятие), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим договором.

1.2. Объем и содержание услуг, сроки оказания услуг и иные условия оказания услуг устанавливаются в техническом задании, являющимся Приложением № 1 к договору.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и провести мероприятие в соответствии с условиями договора и технического задания, в соответствии с согласованными с Заказчиком: датой и временем, кандидатурами квалифицированных специалистов (спикеров, ведущего, модераторов и др.), программой мероприятия, информационным сопровождением мероприятия.

2.1.2. Осуществить самостоятельный поиск участников, планирующих принять участие в мероприятии, а также обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества участников, установленного в техническом задании.

2.1.3. Не привлекать к участию в мероприятии, отказывать в участии в мероприятии субъекту малого и среднего предпринимательства, который состоит с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.1.4. При анонсировании мероприятия (в том числе в средствах массовой информации и/или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») указывать сведения об организаторе мероприятия и иные сведения в соответствии с техническим заданием.

2.1.5. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, достоверную информацию о ходе оказания услуг по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

2.1.6. Незамедлительно информировать Заказчика обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение договора.

2.1.7. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического места нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 3 (трех) дней со дня соответствующего изменения.

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

2.1.9. Соблюдать Антикоррупционные условия, установленные в Приложении № 5 к настоящему договору.

2.1.10. Предоставить Заказчику, министерству промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области и уполномоченным органам финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения целевого использования денежных средств, перечисленных Исполнителю в порядке, установленном разделом 3 настоящего договора.

2.1.11. Не использовать денежные средства, поступившие от Заказчика в порядке, установленном разделом 3 настоящего договора, для приобретения иностранной валюты.

2.1.12. По результатам оказанных услуг представить Заказчику отчетную документацию в соответствии с условиями и сроками, установленными в настоящем договоре и техническом задании.

2.1.13. Обеспечить за свой счет устранение недостатков, выявленных при оказании услуг или приемке услуг.

2.2. Права Исполнителя:

2.2.1. Привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей), при этом оставаясь ответственным перед Заказчиком за оказание услуг.

2.2.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг по договору.

2.2.3. Требовать своевременной оплаты надлежащим образом оказанных и принятых Заказчиком услуг.

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Принять и оплатить услуги, оказанные Исполнителем, в соответствии с условиями договора.

2.3.2. Информировать Исполнителя обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение договора.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств, установленных договором.

2.4.2. Проверять ход и качество выполнения Исполнителем условий договора и технического задания.

2.4.3. В любое время запрашивать у Исполнителя информацию, материалы и документы в рамках контроля за исполнением договора, а также необходимые для оценки оказанных Исполнителем услуг.

2.4.4. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации в соответствии с техническим заданием.

2.4.5. Требовать от Исполнителя своевременного устранения выявленных недостатков.

2.4.6. Применить к Исполнителю штрафные санкции и иные меры ответственности, установленные договором, в случае нарушения Исполнителем условий договора и/или технического задания.

2.4.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным договором, и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг по договору составляет _____ (_____) рублей, в т.ч. НДС 20 % _____ руб. / НДС не облагается (далее – цена договора).

3.2. Цена договора является твердой и изменению не подлежит. Цена договора может быть снижена только по основаниям, предусмотренным договором.

3.3. Цена договора включает в себя все необходимые расходы, которые понесёт Исполнитель в процессе оказания услуг по договору, в том числе: расходы на поиск участников мероприятия, информационное сопровождение мероприятия, расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортные расходы, расходы на заработную плату работников и/или оплату вознаграждения привлекаемых специалистов (ведущего, модераторов и др.), иные расходы, связанные с оказанием услуг по договору.

Неучтенные расходы (затраты) Исполнителя, связанные с исполнением настоящего договора, и не включенные в цену договора, не подлежат оплате Заказчиком.

3.4. Заказчик оплачивает оказанные Исполнителем услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты приемки услуг (подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком).

3.5. Все расчёты по договору производятся в безналичном порядке путём перечисления денежных средств на указанный в разделе 9 договора Исполнителем расчётный счёт. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счёт банка Исполнителя. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в трехдневный срок с момента изменения расчетного счета в письменной форме сообщить об этом Заказчику, указав новые реквизиты расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

4.1. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты проведения Форума Исполнитель предоставляет Заказчику:

4.1.1. Общий информационный отчет о проведенном мероприятии, подписанный Исполнителем, включающий в себя:

- афишу/баннер Форума;
- программу мероприятий Форума;
- сценарий открытия и торжественного закрытия Форума;
- один экземпляр раздаточных материалов (бейдж, программа, блокнот и ручка);
- регистрационные формы (списки) с подписями участников Форума
- единый медиаплан рекламной кампании Форума;
- контент-план таргетированной рекламы с заготовленными постами и скриншоты страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными рекламными объявлениями;
- скриншоты страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными информационными сообщениями (статьями) о проводимом мероприятии в электронных средствах массовой информации;
- фотоматериалы с Форума не менее 20 (двадцати) цветных изображений;
- баннер и баннерную растяжку, оставшиеся после проведения Форума у Исполнителя;

4.1.2. Реестр участников Форума (получателей поддержки) (в бумажном и электронном виде в формате Excel) по форме Заказчика, подписанный Исполнителем;

4.1.3. Анкеты участников мероприятия по форме Заказчика, подписанные уполномоченными лицами участников мероприятия, и скрепленные печатью (при наличии).

4.1.3. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;

4.1.4. Счет на оплату услуг, счет-фактуру (для плательщиков НДС).

4.2. Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии)

4.3. Приемка Заказчиком оказываемых услуг осуществляется на основании установления соответствия их количества, объема и качества условиям договора.

4.4. Приемка услуг, оказанных Исполнителем, осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления Заказчику документов, указанных в п. 4.1

договора. В указанный срок Заказчик принимает оказанные услуги, подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг и направляет один экземпляр акта Исполнителю, либо, при наличии недостатков, отказывает в приемке оказанных услуг и направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

4.5. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в установленные Заказчиком сроки, собственными силами и за свой счет. Если срок устранения недостатков Заказчиком не установлен, недостатки должны быть устранены в разумный срок с момента получения требования.

4.6. В случае если Заказчиком выявлено несоответствие минимального количества участников мероприятия, установленного в техническом задании, то Заказчик уменьшает цену договора, исходя из фактического количества участников мероприятия, и стоимости затрат на одного участника, рассчитанной исходя из общей стоимости услуг по настоящему договору (п. 3.1). В данном случае Заказчик оплачивает услуги Исполнителя в размере уменьшенной цены договора, исходя из фактического количества участников мероприятия.

4.7. В случае отказа Исполнителя от устранения недостатков и подписании акта на сумму фактически оказанных услуг либо неполучение от Исполнителя ответа на предложение об устранении недостатков, Заказчик составляет односторонний акт об оказанных услугах и направляет один экземпляр акта Исполнителю.

4.8. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты в отношении услуг Исполнителя:

- не соответствующих предмету договора и/или требованиям технического задания;
- в отношении которых не предоставлены отчетные документы в сроки, порядке и составе, установленные договором и/или техническим заданием;
- по которым предоставлены отчетные документы, не соответствующие требованиям договора и/или технического задания;
- оказанных в отношении лиц, не соответствующих критериям и требованиям, установленных договором и/или техническим заданием;
- в случае установления Заказчиком недостоверности представленных Исполнителем документов и сведений в отношении оказанных услуг и/или участников мероприятия.

4.9. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Ответственность сторон

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

5.2. Ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, привлеченными Исполнителем третьими лицами, в том числе специалистами (ведущим, модераторами и др.), несет Исполнитель. Неисполнение или ненадлежащее исполнение, привлеченными Исполнителем третьими лицами, не освобождает Исполнителя от выполнения условия договора.

5.3. В случае участия на мероприятии выступающих специалистов (спикеров, ведущего, модераторов и др.), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком, Заказчик вправе отказаться от приемки услуг и их оплаты.

5.4. Ответственность за достоверность отчетных документов и сведений, указанных в представленных Исполнителем отчетных документах, несет Исполнитель.

5.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, в том числе сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг, сроков предоставления Заказчику для согласования сведений, информации, документации, необходимых для оказания услуг (исполнения договора) Заказчик вправе потребовать уплаты пени. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер пени устанавливается в размере 0,1% от стоимости услуг. Исполнитель освобождается от уплаты пени если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Исполнителем Заказчик

вправе потребовать уплаты пени в размере 0,1% от стоимости услуг за каждый день просрочки.

5.6. Заказчик вправе потребовать уплату Исполнителем штрафа в размере 10 (десяти) процентов от стоимости услуг, в следующих случаях:

5.6.1. Нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг), в том числе сроков предоставления Заказчику для согласования сведений, информации, документации, установленных договором и/или техническим заданием.

5.6.2. Несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, иных требований, предусмотренных договором и/или техническим заданием.

5.6.3. Нарушение Исполнителем сроков предоставления Заказчику отчетных документов или предоставление Исполнителем Заказчику недостоверных документов и сведений, указанных в представленных Исполнителем отчетных документах.

5.7. В случае оказания Исполнителем услуг по организации и проведению мероприятия с участием на мероприятии выступающих специалистов (спикеров, модераторов и т.п.), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 20 (двадцать) процентов от стоимости услуг.

5.8. Применяемые к Исполнителю неустойки (штраф, пени) могут быть вычтены из стоимости оказанных услуг, подлежащих оплате. Заказчик вправе взыскать неустойку (штраф, пени) из суммы окончательного расчета, подлежащей уплате Исполнителю.

5.9. Сторона, неисполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, обязана возместить другой Стороне убытки в полной сумме сверх предусмотренных договором неустоек (штрафов, пени).

5.10. Уплата неустоек (штрафа, пени) не освобождает виновную сторону от исполнения обязательств по договору, а также возмещения убытков, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением виновной стороной обязательств.

6. Основания расторжения договора

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа одной из Сторон от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и условиями договора.

6.2. Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

6.2.1. Нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг), в том числе сроков предоставления Заказчику для согласования сведений, информации, документации, установленных договором и/или техническим заданием.

6.2.2. Несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, иных требований, предусмотренных договором и/или техническим заданием.

6.2.3. Участия на мероприятии выступающих специалистов (спикеров, модератора и др.), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком.

6.2.4. Нарушение Исполнителем сроков предоставления Заказчику отчетных документов или предоставление Исполнителем Заказчику недостоверных сведений, указанных в представленных Исполнителем отчетных документах.

6.3. Заказчик вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным информационным сообщением об объявлении отбора контрагентов требованиям к участникам отбора и/или представил недостоверную информацию в заявке на участие в отборе и/или в составе документов, приложенных к заявке на участие в отборе, что позволило ему стать победителем отбора контрагентов.

6.4. При расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке со стороны Заказчика, Заказчик направляет Исполнителю уведомление о расторжении договора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в договоре. Договор будет считаться расторгнутым с момента доставки соответствующего уведомления Исполнителю либо если уведомление Исполнителем не получено, по причинам независящим от Заказчика, договор будет считаться расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с момента направления Заказчиком уведомления о расторжении договора, если иные сроки не установлены в уведомлении.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Разногласия и споры, которые могут возникнуть по вопросам заключения, исполнения, изменения, расторжения договора будут разрешаться Сторонами путём переговоров.

7.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию другой стороне в письменной форме. Претензия направляется с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, электронной почтой) либо может быть вручена другой Стороне под расписку.

7.3. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах ее рассмотрения заинтересованную Сторону в письменной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

7.4. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.3. договора, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Кировской области.

8. Заключительные положения

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

8.2. Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по договору.

8.3. Любые изменения и дополнения к договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

8.4. Договор, дополнительные соглашения и/или приложения к нему, акты, счета, письма, претензии и любые другие, относящиеся к договору документы, могут быть подписаны Сторонами и переданы посредством направления в виде сканированных копий по электронной почте, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны по договору. Переданные с использованием таких средств связи документы имеют юридическую силу до получения соответствующей Стороной оригинальных экземпляров.

Стороны обязуются направлять друг другу оригиналы подлинных экземпляров договора, дополнительные соглашения и/или приложения к нему, акты, счета в пятидневный срок с даты их подписания по почте заказным письмом с уведомлением или доставлять нарочным.

8.5. Если иное не предусмотрено законом, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или договор связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут наступление таких последствий с момента доставки соответствующего сообщения этому лицу или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

8.6. Документы по настоящему договору считаются полученными Стороной в следующие сроки:

- в день вручения корреспонденции путем направления нарочно или почтовым отправлением;

- на седьмой день со дня отправки почтового отправления по почтовому адресу, в случае отказа от получения корреспонденции или неполучения корреспонденции по иным причинам;

- на следующий день со дня отправки электронного сообщения на указанную электронную почту (e-mail):

адрес электронной почты Заказчика: mail@kfpp.ru, cpp@kfpp.ru;

адрес электронной почты Исполнителя: _____.

8.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр договора.

8.9. К договору прилагаются:

8.9.1. Приложение № 1 – Техническое задание;

8.9.2. Приложение № 2 – Акт сдачи-приёмки оказанных услуг (форма);

8.9.3. Приложение № 3 – Анкета участника мероприятия (форма);

8.9.4. Приложение № 4 – Реестр участников мероприятия (форма);

8.9.5. Приложение № 5 – Антикоррупционные условия;

8.9.6. Приложение № 6 – Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (форма).

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

КОФПМСП МКК

Адрес: 610000, Кировская область,
город Киров, Динамовский проезд, дом 4
ИНН 4345045088 КПП 434501001

ОГРН1024301308448

р/сч. 40701810027000000083

в Кировском отделении № 8612 ПАО Сбербанк

к/сч. 30101810500000000609

БИК 043304609

Телефон: +7(8332) 410-410

e-mail: mail@kfpp.ru, cpp@mail.ru

Исполнитель:

Адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

р/сч _____

к/сч _____

БИК _____

Телефон: _____

e-mail: _____

должность

/ _____
м.п.

должность

/ _____
м.п.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению
форума «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров»

№ п/п	Наименование требований	Содержание требований
1.	Общие вопросы	
1.1.	Заказчик	Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микrokредитная компания)
1.2.	Наименование оказываемых услуг	Услуги по организации и проведению форума «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров» (далее – Форум, мероприятие) (далее – услуги)
1.3.	Формат Форума	1 (одно) очное однодневное мероприятие продолжительностью не менее 8 (восьми) часов
1.4.	Количество и объем оказываемых услуг	Количество оказываемых услуг – 1 (одна) услуга. Объем оказываемых услуг: <ul style="list-style-type: none">• подготовка программы Форума;• привлечение участников Форума (целевой аудитории);• привлечение спикеров, экспертов, модераторов;• предоставление помещения для проведения Форума с необходимым оборудованием в соответствии с требованиями настоящего технического задания;• информационное сопровождение Форума;• организация и проведение мероприятий Форума, в том числе:<ul style="list-style-type: none">- пленарной сессии,- образовательной программы,- консультационной зоны,- культурно-развлекательной программы,• организационно-техническое сопровождение Форума;• подготовка отчета (отчетных документов) об оказанных услугах. По окончании оказания услуг Исполнитель формирует отчет об оказанных услугах в соответствии с требованиями п. 9 настоящего технического задания.
1.5.	Место оказания услуг (место проведения Форума).	Кировская область, г. Киров Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения, располагающегося в городе Кирове, для проведения Форума в соответствии с требованиями настоящего технического задания. Конкретное место проведения Форума согласовывается с Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора.
1.6.	Срок оказания услуг	с даты заключения договора до полного выполнения сторонами своих обязательств по договору
1.7.	Дата проведения Форума	декабрь 2023 года (до 25 декабря 2023 года) Форум проводится в течение 1 (одного) дня. Конкретная дата и время проведения Форума согласовываются с Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора.
1.8.	Требования к условиям оказания услуг. Взаимодействие с Заказчиком.	Исполнитель назначает сотрудника из числа представителей Исполнителя ответственного за взаимодействие с Заказчиком по организации и проведению Форума. Данные ответственного сотрудника (ФИО, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель представляет Заказчику в течение 3 (трех)

		<p>рабочих дней с даты заключения договора. Ответственный сотрудник Исполнителя взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения Форума, в том числе участвует в рабочих встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия.</p> <p>Исполнитель может назначить несколько ответственных сотрудников с разделением зон ответственности каждого.</p> <p>Все согласования с Заказчиком проходят по электронной почте: spp@kfpp.ru.</p> <p>Исполнитель информирует Заказчика о ходе оказания услуг, участвует в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказанных услуг, выполняет корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.</p> <p>Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей), при этом оставаясь ответственным перед Заказчиком за оказание услуг. Исполнитель организует работу и оплату услуг третьих лиц за собственный счет.</p> <p>Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика для целей, не связанных с оказанием услуг, указанных в п.1.2 настоящего технического задания, без согласия Заказчика.</p>
1.9.	Привлечение спонсоров Форума	<p>Спонсоры (спонсорские взносы) предварительно согласуются с Заказчиком. Спонсорский взнос может быть принят Исполнителем как в денежном эквиваленте, так и товарами или услугами, и должен быть направлен Исполнителем на следующие цели: дополнительное информационное сопровождение Форума, организацию кофе-брейка и обеспечение участников питьевой водой.</p>
2.	Общие требования к проведению Форума	
2.1.	Требования к программе Форума	<p>Программа Форума состоит из следующих блоков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - торжественное открытие и закрытие Форума; - пленарная сессия в формате «круглого стола» с участием должностных лиц органов государственной и муниципальной власти, представителей Правительства Кировской области, общественных объединений предпринимателей, экспертов, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства; - образовательная программа Форума; - проведение консультаций участникам Форума; - культурно-развлекательная программа Форума. <p>Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора предоставляет Заказчику на согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проект программы Форума, отвечающей тематике форума, включающий в себя структуру мероприятия, название мероприятий программы; • список спикеров, экспертов, модераторов Форума (ФИО, краткое резюме, название темы выступления), последовательность и продолжительность их выступлений. <p>По согласованию с Заказчиком в программу могут вноситься изменения.</p> <p>Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает и</p>

		согласовывает программу форума. В случае несогласования Заказчиком программы форума в связи с наличием замечаний Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня должен направить Заказчику доработанную программу.
2.2.	Количество спикеров, экспертов, модераторов	<p>Исполнитель привлекает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не менее 6 (шести) экспертов для участия в пленарной сессии Форума; • не менее 8 (восьми) спикеров на образовательную программу Форума, • не менее 1 (одного) ведущего на торжественное открытие и закрытие Форума. <p>При этом не менее 1 (одного) спикера от числа привлекаемых к проведению Форума должны быть лица из регионов Российской Федерации за исключением Кировской области, спикер должен быть известным/популярным в молодежной предпринимательской среде.</p> <p>Продолжительность выступления каждого спикера должна составлять не менее 30 (тридцати) минут.</p> <ul style="list-style-type: none"> • не менее 4 (четырех) действующих предпринимателей (экспертов) и представителей организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства для проведения консультаций. • не менее 1 (одного) модератора на пленарную сессию и не менее 1 (одного) модератора на образовательную программу мероприятия.
2.3.	Требования к спикерам, модераторам, ведущим	<p><u>Требования к спикерам:</u> опыт участия в качестве спикера в аналогичных мероприятиях (обучающие проекты, семинары, тренинги, мастер-классы, форумы и др.) в области, совпадающей с тематикой программы Форума.</p> <p>Исполнитель подтверждает опыт работы спикеров, задействованных в Форуме, следующими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - резюме спикера; - документы, подтверждающие опыт участия спикера в аналогичных мероприятиях (рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы, презентационные материалы, используемые на аналогичных мероприятиях, иные документы); - подтверждающие документы для спикеров из регионов Российской Федерации за исключением Кировской области: сведения о регистрации по месту жительства спикера или выписка из ЕГРЮЛ, содержащая адрес организации (местонахождения), в которой спикер является учредителем или директором, либо документ, подтверждающий факт трудоустройства спикера в организации, зарегистрированной в регионе Российской Федерации за исключением Кировской области, иные документы по согласованию с Заказчиком. <p><u>Требования к модератору:</u> модератор должен выполнять координацию мероприятия во время его проведения, в том числе представление спикеров, ведение дискуссии (в том числе в чате), передача слова между спикером (спикерами) и участниками.</p> <p><u>Требования к ведущему.</u></p> <p>Ведущий разрабатывает сценарий и ведет торжественное открытие и закрытие Форума.</p> <p>Спикеры, модераторы и ведущий должны поддерживать деловой стиль в одежде и этику делового общения на</p>

		<p>протяжении всего мероприятия.</p> <p>Спикеры, модераторы и ведущий участвуют в мероприятии очно, то есть путем личного присутствия в дату и время проведения мероприятия по месту проведения мероприятия.</p> <p>Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора предоставляет Заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткие резюме кандидатур спикеров, модераторов, ведущего; - документы, подтверждающие опыт работы спикеров, задействованных в Форуме; - согласие спикера, модератора, ведущего на обработку персональных данных по форме Заказчика (оформляется и подписывается каждым привлекаемым спикером, модератором, ведущим). <p>В случае несогласования Заказчиком кандидатур спикеров и/или модератора, ведущего Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет Заказчику новые кандидатуры спикеров, ведущего и/или модератора с приложением документов, подтверждающих квалификацию и опыт работы спикеров, задействованных в Форуме, согласий спикеров, модератора на обработку персональных данных.</p> <p>Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования кандидатур спикеров, модератора представляет Заказчику согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме Заказчика, подписанные спикерами, для целей размещения Заказчиком информации о проводимом мероприятии на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и аккаунтах Заказчика в социальных сетях.</p>
2.4.	Требования к помещению	<p>Исполнитель предоставляет для проведения Форума 1 (одну) стационарно закрытую площадку с инженерной и коммунальной инфраструктурой.</p> <p>Требования к помещению:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Помещение должно быть предназначено для проведения семинаров, обучающих мероприятий, тренингов, конференций, форумов и других подобных мероприятий; • Вместимость помещения – не менее 150 (ста пятидесяти) человек. <p>В соответствии с блоками программы мероприятия Исполнитель обязан обеспечить зонирование помещения и предоставить необходимое техническое оборудование, согласовав условия с Заказчиком.</p> <p>Исполнитель обеспечивает на площадке мероприятия (на период проведения Форума):</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие места для каждого участника мероприятия (стул); - наличие технических средств, позволяющих спикерам, модераторам воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, лазерная указка, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная). - работу гардероба; - работу туалетной комнаты; - навигацию (расстановку информационных указателей); - оперативную уборку помещений. <p>Все помещения, используемые при проведении Форума, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим</p>

		<p>требованиям и нормам пожарной безопасности.</p> <p>Всё оборудование, используемое на мероприятии, должно быть рабочим, должным образом настроенным и подключенным для использования. Исполнитель обеспечивает бесперебойную работу оборудования в течение всех мероприятий Форума.</p>
3.	Организация и проведение пленарной сессии	
3.1.	Формат проведения пленарной сессии	<p>Пленарная сессия проводится в формате «круглого стола». Продолжительность пленарной сессии должна составлять не менее 1 (одного) часа без учета времени, выделенного на перерывы.</p> <p>Программа пленарной сессии согласуется с Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора.</p> <p>Исполнитель обеспечивает участие не менее 6 (шести) VIP-гостей окружного и регионального уровней, должностных лиц органов государственной и муниципальной власти, представителей Правительства Кировской области, общественных объединений предпринимателей, экспертов, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование список участников, которые будут принимать участие в пленарной сессии</p> <p>Для VIP-гостей Исполнитель разрабатывает именные рассадочные карточки с указанием ФИО, которые используются, как указатели мест для каждой VIP-персоны.</p>
4.	Организация образовательной программы и проведения консультаций	
4.1.	Организация образовательной программы	<p>Образовательная программа Форума включает в себя выступления спикеров по темам создания и развития бизнеса, кейсы успешных предпринимателей и победителей грантовых конкурсов молодежных проектов.</p> <p>Примерные темы выступлений спикеров образовательной программы Форума:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор ниши для бизнеса; - составление бизнес-плана для проекта, структура и последовательность действий; - формирование личного бренда предпринимателя; - продвижение продукта/услуг; - поиск и удержание клиентов; - истории успеха молодых предпринимателей; - опыт привлечения инвестиций на развитие проекта; - меры поддержки молодежных проектов. <p>Темы образовательной программы Форума могут быть изменены и дополнены по согласованию с Заказчиком.</p>
4.2.	Организация проведения консультаций	<p>Исполнитель в рамках работы Форума организует консультационную зону для проведения консультаций участников Форума по вопросам организации бизнеса и ведения предпринимательской деятельности, оценке и разбору проектов участников, в которой размещаются действующие предприниматели (эксперты) и представители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Технические требования к оформлению консультационной зоны: не менее 4 (четырёх) столов, не менее 8 (восьми) стульев; наличие возможности подключения к электроснабжению (220</p>

		<p>В).</p> <p>Общая продолжительность работы консультационной зоны не менее 4 (четырёх) часов во время проведения Форума.</p> <p>Исполнитель осуществляет монтаж и демонтаж консультационной зоны. План размещения консультационной зоны предварительно согласуется с Заказчиком.</p>
5.	Заккрытие Форума и организация культурно-развлекательной программы	
5.1.	Заккрытие Форума и организация культурно-развлекательной программы	<p>Исполнитель изготавливает именные благодарственные письма спикерам участникам Форума в фирменной стилистике центра «Мой бизнес». Дизайн-макеты предварительно согласуются с Заказчиком.</p> <p>Изготовление полиграфической продукции осуществляется за счет Исполнителя.</p> <p>Культурно-развлекательная программа проводится Исполнителем после образовательной программы с привлечением музыкальных исполнителей и/или кавер-групп и/или творческих коллективов.</p> <p>Исполнитель обеспечивает наличие звуковой аппаратуры для выступления творческих коллективов, а также наличие технического персонала.</p> <p>Культурная программа, количество творческих коллективов и творческих номеров предварительно согласуется с Заказчиком не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты открытия Форума.</p> <p>Продолжительность культурно-развлекательной программы не менее 45 (сорока пяти) минут.</p>
5.2.	Художественное оформление Форума	<p>На площадке Форума размещается 1 (один) баннер, изготовленный Исполнителем, размером не менее 3000 x 2000 мм.</p> <p>Для оформления сцены Исполнитель изготавливает и осуществляет установку 1 (одной) баннерной растяжки на сцену с символикой Форума с шириной и длиной, соответствующей размерам сцены.</p> <p>Разработка и согласование с Заказчиком макетов баннера и баннерной растяжки осуществляется не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты открытия Форума.</p> <p>В случае необходимости по согласованию с Заказчиком размеры баннеров могут быть изменены.</p> <p>Ответственность за нарушение требований действующего законодательства РФ или требований арендодателя в части размещения баннера несет Исполнитель.</p>
6.	Привлечение участников	
6.1.	Количество участников и целевая аудитория	<p>Исполнитель самостоятельно организует набор и привлекает к участию в Форуме не менее 150 (ста пятидесяти) участников, в том числе не менее 30 (тридцати) субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Кировской области (далее – СМСП), являющихся СМСП в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и не менее 120 (ста двадцати) физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, зарегистрированных по месту жительства на территории Кировской области.</p> <p>Возраст участников от 18 до 35 лет (включительно). Требование к возрасту не применяется для участников</p>

		юридических лиц.
6.2.	Регистрация участников Форума	<p>1. Исполнитель обеспечивает электронную регистрацию участников Форума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Yandex Forms. Ссылка на электронную регистрацию размещается на официальном сайте центра «Мой бизнес» – мойбизнес-43.рф. Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части обработки (в том числе сбора и распространения) персональных данных участников мероприятия несет Исполнитель. Электронная форма регистрации потенциальных участников Форума должна быть разработана Исполнителем таким образом, чтобы введенные данные участника были доступны исключительно Заказчику и Исполнителю (в том числе не отражались для публичного обозрения), а также передача введенных участником персональных данных осуществлялась Заказчику и Исполнителю только после дачи согласия на обработку персональных данных. Поле согласия на обработку персональных данных должно содержать всю необходимую информацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>2. После прохождения регистрации в веб-форме на электронную почту потенциального участника направляется письмо-уведомление о прохождении регистрации на Форум. Содержание формы письма-уведомления предварительно согласуется с Заказчиком.</p> <p>3. После создания электронной регистрации Исполнитель в течение 1 (одного) дня предоставляют Заказчику доступ к электронной регистрации участников на мероприятие в виде ссылки на онлайн-таблицу, содержащую список зарегистрированных лиц, планирующих принять участие в мероприятии.</p> <p>4. Исполнитель осуществляет мониторинг электронной регистрации потенциальных участников Форума, а также осуществляет ведение единой базы участников и фиксирует все персональные данные, заполняемые при регистрации, в форме таблицы (формат Excel). Исполнитель ежедневно актуализирует базу данных потенциальных участников Форума.</p> <p>5. Исполнитель обеспечивает заполнение и подписания анкет участниками мероприятия по форме Заказчика до начала Форума.</p> <p>6. Исполнитель не позднее дня, предшествующего дню начала Форума, обеспечивает рассылку SMS уведомлений и (или) сообщений в мессенджерах участникам, прошедшим отбор и включенным в состав участников Форума, краткой информацией о Форуме, программы Форума.</p> <p>7. В дни проведения Форума Исполнитель организует регистрацию участников по месту проведения Форума. В фойе должна находиться стойка регистрации и персонал Исполнителя, обеспечивающий регистрацию участников Форума. В предварительно подготовленных регистрационных формах (списках участников) ставятся подписи прибывших участников. По окончании мероприятия Исполнитель передает Заказчику регистрационные формы (списки участников) лиц, принявших участие в мероприятии.</p>
7.	Информационное сопровождение мероприятия	

7.1.	<p>Публикации в электронных средствах массовой информации (далее – СМИ)</p>	<p>Создание и размещение информационной статьи (поста) о предстоящем Форуме.</p> <p>Параметры и требования к публикации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат – электронное СМИ; - тематика или специализация электронного СМИ: рекламно-информационное, деловое. Размещение новостных материалов по социально-экономической тематике для пользователей г. Кирова и Кировской области; - электронное СМИ занимает с 1 (первого) по 10 (десятое) место рейтинга самых цитируемых СМИ Кировской области по итогам 2022 года по версии Медиалогии (https://www.mlg.ru/~S52ub); - количество уникальных СМИ – не менее 2 (двух); - количество публикаций в каждом СМИ – не менее 1 (одной); - количество знаков в статье – не менее 1500 (одна тысяча пятьсот); - наличие в публикации кнопки/ссылки для перехода на страницу мероприятия (адрес страницы мероприятия предоставляет Заказчик); - упоминание бренда «Мой бизнес»; - упоминание национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», инициированного Президентом России; - наличие изображения афиши в публикации; - наличие логотипов национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»; - наличие логотипа центра «Мой бизнес». <p>Перечень электронных СМИ и все параметры анонсирования, включая текст публикаций, макет информационной статьи (поста) согласовываются с Заказчиком в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора.</p> <p>В день выхода публикации в СМИ Исполнитель должен предоставить Заказчику ссылку на данную публикацию. В случае выявления ошибок в тексте публикации, Исполнитель должен устранить замечания.</p>
7.2.	<p>Таргетированная рекламная кампания</p>	<p>Создание и размещение информационной статьи (поста) о предстоящем Форуме в социальной сети «ВКонтакте».</p> <p>Параметры настройки кампании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество объявлений – не менее 1 (одного); - география – Кировская область; - возраст аудитории от 18 до 35 лет (включительно); - время показа рекламы – с 8.00 до 23.00 (по московскому времени); - количество дней – 8 (восемь) дней до начала мероприятия; - наличие в объявлении кнопки/ссылки для перехода на страницу мероприятия (адрес страницы мероприятия предоставляет Заказчик); - целевая аудитория – не менее 150 000 человек; - охват целевой аудитории – не менее 30%. <p>Все параметры таргетированной рекламной кампании, включая текст публикаций, макет информационной статьи (поста), целевая аудитория согласовываются с Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора.</p>
7.3.	<p>Реклама в группах и</p>	<p>В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты согласования (даты,</p>

	<p>аккаунтах в социальных сетях, разрешенных на территории РФ</p>	<p>места проведения) Исполнитель подготавливает и направляет Заказчику на согласование пост о предстоящем Форуме, а также дизайн-макет афиши для социальных сетей и сайта «Мой бизнес».</p> <p>Афиша должна быть разработана в соответствии с брендбуком «Мой бизнес», с использованием элементов фирменного стиля Заказчика и адаптирована для размещения на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и аккаунтах Заказчика в социальных сетях. На афише должны быть размещены логотипы в последовательности: национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», центр «Мой бизнес».</p> <p>Заказчик предоставляет Исполнителю брендбук «Мой бизнес» в электронном виде для разработки афиши мероприятия в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения запроса Исполнителя, но не ранее заключения договора.</p> <p>Исполнитель обеспечивает продвижение информации о проводимом Форуме в группах и аккаунтах в социальных сетях. Количество анонсов в социальной сети «ВКонтакте» – не менее 10 (десяти), не менее 1 (одной) публикации в день в разных 10 (десяти) тематических сообществах (группах) и/или личных страницах.</p> <p>Требования к сообществам (группам) и/или личным страницам в социальной сети «ВКонтакте»: количество подписчиков – не менее 3 000 человек. Тематика сообщества (группы) должна соответствовать теме Форума.</p> <p>Контент-план с заготовленными постами, даты выходов постов, а также перечень тематических сообществ (групп) и личных страниц предварительно согласуются с Заказчиком.</p>
7.4.	<p>Общие требования к информационному сопровождению Форума</p>	<p>Все рекламные информационные материалы должны сопровождаться хэштегом #нацпроектМСП», «#МойБизнес43» и официальным хэштегом Форума.</p> <p>Текст в информационных материалах должен быть написан литературным русским языком, без грамматических ошибок.</p> <p>В информационных материалах в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: «Мероприятие реализуется центром «Мой бизнес» в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», инициированного Президентом России.</p> <p>В информационных материалах должны быть размещены логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательства и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и логотип центра «Мой бизнес».</p>
7.5.	<p>Ограничения к размещению рекламы Исполнителя. Ответственность</p>	<p>Не допускается реклама услуг Исполнителя и/или третьих лиц, размещение логотипа, фирменного стиля, фирменного хештега, фирменного наименования в рекламно-информационных, презентационных материалах и любых других материалах, связанных с проведением Форума, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи потенциальным участникам.</p> <p>В случае привлечения спонсора мероприятия допускается размещение логотипа спонсора в рекламно-информационных материалах по согласованию с Заказчиком.</p>

		Реклама о проведении Форума, в том числе в социальных сетях должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе о маркировке рекламы в сети Интернет. Ответственность за изготовление и размещение информационно-рекламных материалов несет Исполнитель.
8.	Обеспечение раздаточным материалом	
8.1.	Требования к раздаточным материалам	<p>Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты раздаточных материалов Форума в едином фирменном стиле и представляет их Заказчику на согласование не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала Форума. Исполнитель представляет Заказчику не менее 3 (трех) вариантов дизайн-макетов каждого наименования раздаточных материалов (бейдж, программа, ручка, блокнот). Заказчик выбирает 1 (один) из 3 (трех) вариантов каждого раздаточного материала, после чего Исполнитель дорабатывает дизайн-макеты с учетом пожеланий Заказчика. Если ни один из 3 (трех) вариантов не был принят Заказчиком, Заказчик обосновывает свою позицию и дает рекомендации Исполнителю по доработке дизайн-макетов. На основании замечаний и рекомендаций Заказчика Исполнитель разрабатывает новый вариант дизайн-макетов раздаточных материалов Форума в течение 1 (одного) рабочего дня и представляет их на согласование Заказчику.</p> <p>Не допускается размещение на раздаточных материалах рекламы и информации об изготовителе информационно-презентационных материалов.</p> <p>Исполнитель изготавливает следующие раздаточные материалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бейдж – по количеству экспертов, спикеров и модераторов Форума, но не менее 20 (двадцати) штук; - программа Форума – по количеству участников Форума, но не менее 150 (ста пятидесяти) штук; - ручка – по количеству участников Форума, но не менее 150 (ста пятидесяти) штук; - блокнот – по количеству участников Форума, но не менее 150 (ста пятидесяти) штук.
9.	Документальное подтверждение и отчет об оказанных услугах	
9.1.	Срок и требования к предоставлению отчета об оказанных услугах	<p>В течение 7 (семи) рабочих дней с даты проведения Форума Исполнитель предоставляет заказчику:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Общий информационный отчет о проведенном мероприятии, подписанный Исполнителем, включающий в себя: <ul style="list-style-type: none"> - афишу/баннер Форума; - программу мероприятий Форума; - сценарий открытия и торжественного закрытия Форума; - один экземпляр раздаточных материалов (бейдж, программа, блокнот и ручка); - регистрационные формы (списки) с подписями участников Форума - единый медиаплан рекламной кампании Форума; - контент-план таргетированной рекламы с заготовленными постами и скриншоты страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными рекламными объявлениями; - скриншоты страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными информационными сообщениями (статьями) о проводимом

		<p>мероприятии в электронных средствах массовой информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотоматериалы с Форума не менее 20 (двадцати) цветных изображений; - баннер и баннерную растяжку, оставшиеся после проведения Форума у Исполнителя; <p>2) Реестр участников Форума (получателей поддержки) (в бумажном и электронном виде в формате Excel) по форме Заказчика, подписанный Исполнителем;</p> <p>3) Анкеты участников Форума по форме Заказчика, подписанные уполномоченными лицами участников мероприятия, и скрепленные печатью (при наличии);</p> <p>4) Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;</p> <p>5) Счет на оплату услуг, счет-фактуру (для плательщиков НДС).</p> <p>Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии).</p>
--	--	--

Заказчик:
КОФПМСП МКК

_____ / _____
должность

_____ / _____
м.п.

Исполнитель:

_____ / _____
должность

_____ / _____
м.п.

Акт сдачи-приёмки оказанных услуг

г. Киров, областной

«___» _____ 2023 года

Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), сокращенное наименование: КОФПМСП МКК, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(в случае, если Исполнителем является юридическое лицо)

_____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

(в случае, если Исполнителем является индивидуальный предприниматель)

Индивидуальный предприниматель _____ ОГРНИП _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

составили акт сдачи-приёмки оказанных услуг (далее – акт) по договору оказания услуг по организации и проведению форума № ___/ЦПП от «___» _____ 2023 года (далее – договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение договора Исполнитель оказал услуги по организации и проведению форума «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров».

Даты проведения мероприятия	Продолжительность мероприятия, час.	Количество участников мероприятия, ед.	Стоимость услуг, руб.
		___ (_____) субъектов малого и среднего предпринимательства ___ (_____) физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности	

2. Заказчик претензий по объёму, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. По настоящему акту подлежит оплате _____ (_____) рублей ___ копеек, в т.ч. НДС 20 % _____ руб. / НДС не облагается.

4. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Заказчика и Исполнителя.

Заказчик:
КОФПМСП МКК

должность

м.п. подпись

/ _____
расшифровка

Исполнитель:

должность

м.п. подпись

/ _____
расшифровка

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:
КОФПМСП МКК

должность

м.п.

Исполнитель:

должность

м.п.

**АНКЕТА УЧАСТНИКА МЕРОПРИЯТИЯ
(для юридического лица)**

1	Наименование и тема мероприятия	Форум «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров»
2	Дата проведения мероприятия	
3	Формат участия	<input type="checkbox"/> <i>Очно</i>
4	ФИО (полностью), должность лица – уполномоченного представителя юр. лица, планирующего принять участие в мероприятии	
5	Наименование юр. лица	
6	ИНН юр. лица	
7	Адрес регистрации юр. лица	
8	Сфера деятельности юр. лица	
9	Контактный телефон юр. лица	
10	E-mail (адрес электронной почты) юр. лица	

Заявитель декларирует (подтверждает) свое соответствие следующим требованиям:
заявитель является субъектом малого или среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Кировской области;

заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса; не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что представленная в анкете информация является достоверной.

Прошу все информационные уведомления, связанные с участием в мероприятии, сообщать по контактному данным, указанным в настоящей анкете.

Руководитель юр. лица:

_____ / _____ . ____ . 2023 г.
должность м.п. (при наличии) подпись расшифровка дата заполнения анкеты

Заполняется в случае участия в мероприятии представителя юридического лица:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт РФ: серия _____ № _____, выдан _____ года

(кем)
адрес регистрации (место жительства): _____

**АНКЕТА УЧАСТНИКА МЕРОПРИЯТИЯ
(для индивидуального предпринимателя)**

1	Наименование и тема мероприятия	Форум «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров»
2	Дата проведения мероприятия	
3	Формат участия	<input type="checkbox"/> <i>Очно</i>
4	ФИО (полностью), должность лица – уполномоченного представителя ИП, планирующего принять участие в мероприятии	
5	ФИО ИП	
6	ИНН ИП	
7	Адрес регистрации ИП	
8	Сфера деятельности ИП	
9	Контактный телефон ИП	
10	E-mail (адрес электронной почты) ИП	

Заявитель декларирует (подтверждает) свое соответствие следующим требованиям:

заявитель является субъектом малого или среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Кировской области;

заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса; не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что представленная в анкете информация является достоверной.

Прошу все информационные уведомления, связанные с участием в мероприятии, сообщать по контактными данным, указанным в настоящей анкете.

Индивидуальный предприниматель:

_____/_____._____.2023 г.
м.п. (при наличии) подпись расшифровка дата заполнения анкеты

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(для индивидуальных предпринимателей)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____._____._____, паспорт РФ: серия _____ № _____, выдан _____ года

(кем)
адрес регистрации (место жительства): _____

как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя своей волей и в своем интересе, даю свое согласие Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) ИНН 4345045088, ОГРН 1024301308448, адрес (место нахождения):

610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (далее – Оператор), на обработку своих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; ИНН; дата рождения, паспортные данные; адрес регистрации; контактная информация (телефон, e-mail).

Обработка персональных данных может включать совершение действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дано в целях участия субъекта персональных данных в мероприятии, указанном в настоящей анкете участника мероприятия, организуемом и/или проводимом Оператором.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет с даты его подписания или до дня его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, в том числе полученных по электронной почте mail@kfpp.ru (сканкопия).

_____/_____.____.2023 г.
подпись / расшифровка дата заполнения согласия

Заполняется в случае участия в мероприятии представителя индивидуального предпринимателя:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт РФ: серия _____ № _____, выдан _____ года

(кем)
адрес регистрации (место жительства): _____

как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя своей волей и в своем интересе, даю свое согласие

Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микrokредитная компания) ИНН 4345045088, ОГРН 1024301308448, адрес (место нахождения): 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (далее – Оператор),
_____, ИНН _____, ОГРН _____,
адрес (место нахождения): _____ (далее – Оператор),
указываются данные Исполнителя

на обработку своих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, должность и место работы, паспортные данные, адрес регистрации (места жительства).

Обработка персональных данных может включать совершение действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дано в целях участия субъекта персональных данных в мероприятии, указанном в анкете участника мероприятия, организуемом и/или проводимом Оператором.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет с даты его подписания или до дня его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, в том числе полученных по электронной почте mail@kfpp.ru (сканкопия).

Участник мероприятия (представитель ИП):

_____/_____.____.2023 г.
подпись / расшифровка дата заполнения согласия

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, в том числе полученных по электронной почте mail@kfpp.ru (сканкопия).

_____/_____
подпись / расшифровка

дата заполнения

ФОРМЫ СОГЛАСОВАНЫ

Заказчик:
КОФПМСП МКК

Исполнитель:

должность

должность

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

Реестр участников форума «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров»

Номер реестровой записи	Дата начала оказания поддержки	Дата окончания оказания поддержки	Размер поддержки, в часах	Форма поддержки	Вид поддержки	Название мероприятия	ФИО представителя СМСП	Наименование СМСП/ ФИО	Тип субъекта	Категория	ИНН	Телефон	Email
1				Иная поддержка	Форум	Форум «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров»							
...													

Исполнитель (наименование): _____

Уполномоченное лицо Исполнителя (должность, ФИО): _____

_____. _____. 2023 г.

_____/_____
м.п. подпись расшифровка

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:
КОФПМСР МКК

должность

_____/_____
м.п.

Исполнитель:

должность

_____/_____
м.п.

Антикоррупционные условия

1. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

2. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

3. Каждая из Сторон договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение существующих процедур;
- иные действия, выполняемые работником в рамках должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

6. Стороны договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

7. Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней по письменному запросу Заказчика предоставить Заказчику информацию о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров, в том числе конечных с приложением подтверждающих документов (далее - Информация).

В случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров, в том числе конечных, и (или) исполнительных органах Исполнителя, Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты внесения таких изменений предоставить соответствующую информацию Заказчику.

Информация предоставляется на бумажном носителе, заверенная подписью должностного лица, являющегося единоличным исполнительным органом Исполнителя или уполномоченным на основании доверенности лицом и направляется в адрес Заказчика нарочно либо путем почтового отправления заказным письмом с уведомлением. Дополнительно Информация предоставляется на электронном носителе.

Указанное в настоящем пункте условие является существенным условием договора в соответствии с ч. 1 ст. 432 ГК РФ.

8. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия - от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения Договора.

9. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

10. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

11. В случае отказа Исполнителя от предоставления Информации согласно п. 7 договора, фактического непредставления такой информации, представления Информации с нарушением сроков, установленных в настоящем договоре, или предоставления недостоверной Информации Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора путем направления письменного уведомления о прекращении Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления уведомления.

Заказчик:
КОФПМСП МКК

должность

/_____
М.П.

Исполнитель:

должность

/_____
М.П.

Директору Кировского областного фонда
поддержки малого и среднего
предпринимательства (микрокредитная компания)
Скобелкину Владимиру Гавриловичу
от

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(почтовый адрес субъекта персональных данных или

электронная почта)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в форуме «Мой бизнес. Молодежное предпринимательство. Киров», даю согласие Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) ИНН 4345045088, ОГРН 1024301308448, адрес (место нахождения): 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4 (далее – Оператор), на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных ресурсах Оператора: сайт <https://мойбизнес-43.рф>, аккаунты Оператора в социальных сетях: <https://vk.com/moibiznes43>, https://t.me/moibiznes_43, <https://ok.ru/group/62556744777962>.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о месте работы, опыт работы.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

Настоящее согласие действует в течение 5 (пяти) лет с даты его подписания или до дня его отзыва.

_____/_____
(подпись) (расшифровка) (дата заполнения)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:
КОФПМСП МКК

Исполнитель:

должность

должность

_____/_____
м.п.

_____/_____
м.п.