

**МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ  
ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПРИКАЗ**

№ 30

«01» апреля 2026 года

г. Саранск

***О проведении закупок конкурентным способом***

Во исполнение п 5.2. Положения о закупках товаров, работ, услуг Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, утвержденного приказом МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ от 01.08.2022 г.:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести закупку конкурентным способом в форме открытого конкурса на:  
- оказание услуг «Наставничество для субъектов МСП» в рамках регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» по Соглашению №40-2026-002931 от 24.03.2026 г. (2026 г.).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Калачина

**Извещение о закупке в форме открытого конкурса  
на оказание услуг по организации и проведению программы  
«Наставничество для субъектов МСП»**

<p><b>Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика</b></p>	<p>Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия ИНН 1326960625/КПП 132601001 Юридический/фактический адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2 тел. 8 834 2 24 77 77 Эл.почта: crpfpp@e-mordovia.ru</p>
<p><b>Предмет закупки</b></p>	<p><b>Оказание услуг по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП», согласно Описания объекта закупки (Приложению №2 к Документации по закупке)</b></p>
<p><b>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги</b></p>	<p>Услуга оказывается на территории Республики Мордовия, в сроки согласно Описания объекта закупки (Приложению №2 к документации о закупке)</p>
<p><b>Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги</b></p>	<p>Безналичный расчет и выражена в рублях Российской Федерации Срок оплаты услуг указан Заказчиком в Проекте договора (Приложение №3 к документации о закупке). Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет контрагента. Начальная (максимальная) цена включает в себя все расходы Исполнителя, необходимые для исполнения Договора, включая уплату налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей, расходы по доставке результатов услуг Заказчику, в том числе документов, связанных с оказанием услуг по Договору, а также вознаграждение Исполнителя.</p>
<p><b>Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора</b></p>	<p>492 375 (четыреста девяносто две тысячи триста семьдесят пять) рублей 00 копеек. Обоснование НМЦД – определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основе коммерческих предложений (ценовой информации) (Приложение №5 к документации о закупке)).</p>
<p><b>Место, дата, время начала, дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки)</b></p>	<p>Место подачи заявок: Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия ИНН 1326960625/КПП 132601001 Юридический/фактический адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, 14, пом. 2, каб. 202  Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке: с момента размещения извещения на сайте 01.04.2026г. - 10.04.2026г. (включительно) до 18 ч 00 мин.. Время Московское, перерыв на обед: с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин. <b>Документы представляются только в бумажном виде.</b></p>

Валюта процедуры закупки, включая валюту договора. Язык закупки	Российский рубль. Русский язык
Обеспечение исполнения Договора	Не требуется
Дата, место рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки. Порядок подведения итогов закупки	<p>Заказчик по итогу проведение процедуры закупки оформляет протокол.</p> <p>Протокол составляется в одном экземпляре, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.</p> <p>Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола, заказчик размещает информацию о результатах закупки на официальном сайте заказчика.</p> <p>По итогам конкурентной закупки заказчик заключает договор с участником такой закупки.</p> <p>В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола, победителю закупки направляется проект договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем закупки. Договор с победителем должен быть подписан не ранее 10 (десяти) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения итогового протокола на официальном сайте Заказчика.</p> <p>Заключенный договор размещается на официальном сайте Заказчика.</p> <p><b>Место подачи заявок:</b> Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия Юридический/фактический адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, 14, пом. 2, каб.202 Часы работы: с 09:00 до 18:00 Обед с 13:00-14:00 (по Московскому времени) Выходные: сб. вс. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов: <b>13.04.2026г. – 15.04.2026г.</b> в соответствии с производственным календарем на 2026 г.</p> <p>* Участник до окончания приема заявок представляет Заказчику все сведения, предусмотренные приложениями к заявке, в случае непредставления сведений или представления не по приложенной форме они не учитываются при составлении рейтинга, в соответствии с критериями оценок заявок</p>
Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке	Заявка участника должна соответствовать требованиям, установленным в документации о закупке.
Признание процедуры закупки несостоявшейся	<p>Процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) подана только одна заявка;</li> <li>б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).</li> </ul> <p>Процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;</li> <li>б) об отстранении всех участников закупки.</li> </ul>
Официальный сайт, на котором размещена информация о закупке	<a href="https://www.fpprm13.ru/">https://www.fpprm13.ru/</a>

Директор



Е.Н. Калачина

**Документация о закупке в форме открытого конкурса  
на оказание услуг по организации и проведению программы  
«Наставничество для субъектов МСП»**

Настоящая документация о закупке (далее – документация) разработана в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, утвержденного от «01» августа 2022 г., и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, связанные с закупками.

Вопросы, не урегулированные в настоящей документации, решаются на основании Положения о закупках и действующего законодательства Российской Федерации. В случае если условия настоящей документации о закупке либо Положение о закупках противоречат действующему законодательству Российской Федерации, применяются положения законодательства Российской Федерации.

<p><b>1. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик</b></p>	<p>Согласно Описания объекта закупки (Приложение №2 к Документации о закупке).</p>
<p><b>2. Требования к содержанию и форме заявки на участие в закупке</b></p>	<p>Участник закупки подает заявку по установленной форме (Приложение №1 к документации о закупке) в письменной форме по адресу местонахождения Заказчика.</p> <p>Заявка должна содержать следующую информацию и документы:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О., место регистрации (для индивидуальных предпринимателей), место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, 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 закупки, номер контактного телефона, адреса электронной почты;</li><li>2) паспортные данные для физического лица/ индивидуального предпринимателя (<b>прилагаются копии всех страниц паспорта</b>);</li><li>3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - 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 закупки без доверенности (далее в настоящем</li></ol>

	<p>подпункте - руководитель).</p> <p>В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>4) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям к участникам закупки, установленным заказчиком в документации о закупке;</p> <p>5) копии Устава или иного учредительного документа участника (для юридического лица).</p> <p><b>Вся документация, представленная на бумажном носителе, должна быть прошнурована, пронумерована и каждая страница заверена печатью и надписью «Копия верна».</b></p> <p><b>В случае отсутствия печати, копии заверяются подписью Заявителя или должностного лица Заявителя.</b></p>
<p><b>3. Требования к участникам закупки</b></p>	<p>К участникам процедур закупок устанавливаются следующие обязательные требования:</p> <p>1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся объектом закупки: <b>к данной закупке не применяется;</b></p> <p>2) 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;</p> <p>3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном <a href="#">Кодексом</a> Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с <a href="#">законодательством</a> Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в</p>

определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято (подтверждается справкой из ФНС на дату приближенной к подаче участником заявки);

5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289, 290, 291, 291.1](#) Уголовного кодекса Российской Федерации (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;

5.1) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель договорной службы заказчика, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое

	<p>лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;</p> <p>8) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;</p> <p>9) отсутствие об участнике закупки сведений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04. 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>Иные требования:</p> <p>10) в случае привлечения сторонних организаций, третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора, требования, установленные для участников закупки распространяются на таких лиц в объеме выполняемых ими обязательств по Договору;</p> <p>11) участник гарантирует не предоставление услуг (согласно Описанию объекта закупки) субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (Приложение С к документации о закупке).</p>
<p><b>4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги</b></p>	<p>Услуга оказывается на территории Республики Мордовия, в сроки согласно Описанию объекта закупки (Приложению №2 к документации о закупке)</p>
<p><b>5. Формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке</b></p>	<p>Любой участник закупки вправе направить в письменной форме на юридический адрес заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке (включительно).</p> <p>Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.</p>
<p><b>6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы,</b></p>	<p><b>492 375 (четыреста девяносто две тысячи триста семьдесят пять) рублей 00 копеек.</b>  (Обоснование НМЦД – определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основе коммерческих предложений (ценовой информации) (Приложение №5 к документации о закупке)).</p>

<p><b>услуги и максимальное значение цены договора</b></p>	
<p><b>7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги</b></p>	<p>Безналичный расчет и выражена в рублях Российской Федерации</p> <p>Срок оплаты продукции указан Заказчиком в Проекте договора (Приложение №3 к документации о закупке).</p> <p>Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет контрагента.</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, необходимые для исполнения Договора, включая уплату налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей, расходы по доставке результатов услуг Заказчику, в том числе документов, связанных с оказанием услуг по Договору, а также вознаграждение Исполнителя.</p>
<p><b>8. Место, дата, время начала, дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки)</b></p>	<p>Место подачи заявок: Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия ИНН 1326960625/КПП 132601001 Юридический/фактический адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, 14, пом. 2, каб. 202</p> <p><b>Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке</b> с момента размещения извещения на сайте 01.04.2026г. - 10.04.2026г. (включительно) до 18 ч 00 мин.. Время Московское, перерыв на обед: с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин.</p> <p>Документы представляются в бумажном виде.</p>
<p><b>9. Порядок подведения итогов закупки, критерии оценки и сопоставление заявок</b></p>	<p>Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг, в соответствии с критериями оценок заявок, установленными Заказчиком (Приложение №4 к документации о закупке)</p>

*(заполняется на фирменном бланке участника закупки)*

**Заявка на участие в закупке в открытом конкурсе на оказание услуг по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП»**

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Кому:** \_\_\_\_\_

**От кого:** \_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_ (Наименование Участника) при подаче настоящей Заявки принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей Заявки на участие в \_\_\_\_\_:

1. гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в \_\_\_\_\_ информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Претендентов условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения;

2. заключить договор в установленном действующим законодательством и документацией о закупке в случае признания \_\_\_\_\_ (Наименование Участника) Победителем закупки в открытом конкурсе на оказание услуг по организации и проведению программы по Наставничеству для субъектов МСП

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_ (наименование Участника)

соответствует следующим требованиям:

*(К участникам процедур закупок устанавливаются следующие обязательные требования):*

1) не проведение 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;

2) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято (**подтверждается справкой из ФНС**);

4) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289, 290, 291, 291.1](#) Уголовного кодекса Российской Федерации (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;

4.1) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель договорной службы заказчика, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

8) отсутствие об участнике закупки сведений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04. 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) участник гарантирует, что в случае привлечения сторонних организаций, третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора, требования, установленные для участников закупки будут распространяться на таких лиц в объеме выполняемых ими обязательств по Договору;

10) участник гарантирует не предоставление услуг (согласно техническому заданию) субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (Приложение С к заявке на участие в закупке).

3. Подавая настоящую заявку \_\_\_\_\_ выражает свое согласие  
(наименование Участника)  
выполнить работы (оказать услуги) согласно Описания объекта закупки (Приложению №2 к документации о закупке) по цене: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в закупке \_\_\_\_\_ информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех претендентов условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Настоящим даём свое согласие на обработку предоставленных сведений, а также на раскрытие сведений об \_\_\_\_\_ (наименование Участника), полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**Открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП»**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

Участник процедуры закупки:

№	Наименование	Сведения о участнике процедуры закупки
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника процедуры закупки – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Юридический адрес (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Фамилия, Имя и Отчество (при наличии) руководителя участника процедуры закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
19.	Орган управления участника процедуры закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
20.	Фамилия, Имя и Отчество (при наличии) уполномоченного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона, эл. почты	

*(Подпись уполномоченного представителя)*

*(Имя и должность подписавшего)*

М.П. (при наличии)

## ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Участник процедуры закупки проставляет номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная анкета участника процедуры закупки.
3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо участника процедуры закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором процедуры закупки.
5. Заполненная участником процедуры закупки анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

**СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА  
СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
на оказание услуг по организации и проведению программы  
«Наставничество для субъектов МСП»**

<b>Сведения об оказании услуг для крупных заказчиков *:</b>				
<b>Опыт оказания услуг</b>				
№	Предмет договора	Сумма договора, руб.	Период оказания услуг, № и дата договора (при наличии - ссылка на договор в сети «Интернет»)	Заказчик (ИНН, телефон, контактное лицо)
1	2	3	4	5
1.				
...				

*\*Опыт оказания услуг подтверждается путем предоставления копий, исполненных участником закупки договоров (контрактов) на оказание услуг, заключенных за последние 2 года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе определяемые в соответствии с предложением участника закупки. Данные сведения действительные и принимаются для оценки заявки только при представлении: **подписанного сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.** Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.*

<b>Сведения об оказании услуг аналогичных предмету договора по обучающим программам для Центра «Мой бизнес» **:</b>				
<b>Опыт оказания услуг</b>				
№	Предмет договора	Сумма договора, руб.	Период оказания услуг, № и дата договора (при наличии - ссылка на договор в сети «Интернет»)	Заказчик (ИНН, телефон, контактное лицо)
1	2	3	4	5
1.				
...				

*\*\*Опыт оказания услуг подтверждается путем предоставления копий, исполненных участником закупки договоров (контрактов) на оказание аналогичных услуг, заключенных за последние 2 года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе определяемые в соответствии с предложением участника закупки. Данные сведения действительные и принимаются для оценки заявки только при представлении: **подписанного сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.** Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.*

<b>Сведения о деловой репутации организации***:</b>		
<b>Деловая репутация организации</b>		
№	Наименование организации	Количество наградных дипломов, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем
1	2	3
1.		
...		

*\*\*\*Деловая репутация организации, подтверждается копиями дипломов, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем. Непредоставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.*

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

**Обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП,  
входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006**

При оказании услуг в рамках Описания объекта закупки по открытому конкурсу на **оказание услуг по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП»**, во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 27.03.2025 № 195 "Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", входящего в состав национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика", предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности"

---

*(наименование организации или ФИО гражданина; регистрационные данные организации (ИНН, ОГРН),  
паспорт: серия №, кем выдан, адрес регистрации гражданина)*

обязуюсь не предоставлять услуги субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

Должность Подпись    Расшифровка

Дата

**Описание объекта закупки в форме открытого конкурса на оказание услуг по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП»**

<b>Оказание услуги для Субъектов МСП по наставничеству для МСП</b>	
<p>1. Формат/количество получателей/ стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/ продолжительность программы</p>	<p>1.1 Формат проведения: онлайн                      1.2 Количество получателей: – 10 (десять);                      1.3 Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один субъект МСП может получить только 1 (одну) услугу.  <b>1.4 Целевая аудитория:</b> субъекты предпринимательства, соответствующие критериям статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации – далее Получатель услуги .                      1.5 В отношении каждого получателя услуг будут проведены 9 (девять) встреч длительностью 60 минут: 3 (три) групповых мастер-майнда, 2 (две) индивидуальные встречи с наставником, 4 (четыре) встречи с профильными экспертами. Производится видеозапись каждой сессии.                      1.6 Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в бумажном виде и на электронном носителе (usb-флеш-накопителе) в соответствии с договором.</p>
<p>2. Реализация услуги по наставничеству</p>	<p>2.1 Исполнитель обязуется оказать услугу по наставничеству для субъектов МСП в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком.                      2.2 Программа согласовывается с Заказчиком не позднее 5 рабочих дней после заключения Договора.                      2.3 Программа должна соответствовать требованиям Технического задания.                      2.4 Программа проведения наставничества должна включать:                      – этапы проведения;                      – содержание программы наставничества;                      – тайминг проведения;                      – данные наставников.                      2.5 Для реализации программы допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт в реализации подобных мероприятий, материалы в полном объеме передаются Заказчику.                      2.6 Услуга по наставничеству для субъектов МСП включает в себя:                      1. Индивидуальное экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП (далее – услуга);                      2. Содействие в формировании стратегии преодоления ограничений для достижения краткосрочных и долгосрочных целей в бизнесе и вывод бизнеса субъекта МСП на устойчивую рентабельность через бизнес-трекинг.                      Экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП содержит:                      – установочную диагностику с верификацией запроса предпринимателя, определением ключевых «болевых» точек или зон роста;                      – проработку по поставленным целям с профильным наставником с целью решения конкретно определённой проблемы;                      – составление практических рекомендаций по основным прорабатываемым аспектам;                      – синтез всех наработок и составление единого отчётного документа, необходимого для дальнейшей практической реализации программы обучения.                      Этапы реализации программы:                      1.Подбор участников программы:                      – Исполнитель должен организовать обязательное участие 10</p>

	<p>участников из числа целевой аудитории</p> <p>2.Отбор наставников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Исполнитель самостоятельно отбирает кандидатуры наставников, соответствующие критериям Технического задания;</li> <li>- Исполнитель проводит установочные встречи с наставниками, информирует о программе, объеме работы, функциях наставника;</li> <li>- каждый наставник предоставляет резюме с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием Заказчика.</li> </ul>
<p>3. Критерии и личные характеристики потенциального наставника:</p>	<p>3.1 Потенциальный наставник:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет опыт успешного ведения предпринимательской деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или руководителя (либо владельца) малого, среднего или крупного предприятия/организации) в течение не менее, чем 3 лет;</li> <li>- обладает способностями передачи опыта (открыто рассказывая о своих победах и поражениях), готов делиться своим опытом с наставляемым;</li> <li>- владеет искусством общения и умеет слушать;</li> <li>- поддерживает наставляемого в решении проблем, не вмешиваясь в руководство его бизнесом;</li> <li>- обладает положительной деловой репутацией;</li> <li>- готов уделять необходимое время общению с наставляемым;</li> <li>- занимает активную социально-ответственную жизненную позицию.</li> </ul> <p>Наставники должны представить Заказчику резюме, по форме (Приложение № 2 к Техническому заданию):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием.</li> </ul> <p>3.2 Количество наставников, их кандидатуры согласовываются с Заказчиком до начала реализации программы наставничества.</p> <p>3.3 Заказчик может предлагать кандидатуры наставников.</p>
<p>4. Требования к составу и порядку оказания услуги</p>	<p>4.1 Рассматриваемые темы блоков, предусмотренные в Программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Финансы;</li> <li>- Продажи;</li> <li>- Маркетинг.</li> </ul> <p>4.2 По завершению программы по наставничеству Исполнитель представляет итоговую папку по каждому получателю услуги, содержащую следующую отчетную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполненные SMART-цели;</li> <li>- BM Canvas;</li> <li>- итоговый отчетный документ: «Дорожная карта на 6-12 месяцев», сформулированная предпринимателем и верифицированная наставником;</li> <li>- пакет шаблонов: в зависимости от проработанного запроса, к отчету прикладываются шаблоны 1-2 документов из списка (например, «Шаблон управленческого учета» или «Калькулятор unit-экономики»), которые предприниматель начнет внедрять;</li> <li>- видеозапись всех сессий с наставляемыми.</li> </ul> <p>4.3 Порядок оказания услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Исполнитель обязуется организовать и провести наставничество в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком для субъектов МСП;</li> <li>- В режиме онлайн проведения мероприятия на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие (общий план: наставник и участник).</li> </ul> <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.</p>
<p>5. Требования к отчету и составу отчетной</p>	<p>5.1 В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных</p>

документации	<p>услуг в 2 (двух) экземплярах, а также следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;</li> <li>- оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом МСП, по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию, в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <a href="https://mbrm.ru/">https://mbrm.ru/</a> либо иных альтернативных интерактивных форм подачи заявки через сети «Интернет», предоставление оригинала заявления не требуется;</li> <li>- реестр субъектов МСП, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию;</li> <li>- заверенный список кандидатов в состав наставников с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий;</li> <li>- согласия на обработку персональных данных наставников, а также иных лиц в случае предоставления о них персональных данных, по форме согласно Приложению №3 к Техническому заданию;</li> <li>- копию двухстороннего Договора между Исполнителем и Получателем услуг, по форме согласно Приложению №5 к Техническому заданию;</li> <li>- оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг по двухстороннему Договору между Исполнителем и Получателем услуг согласно приложению к двухстороннему договору оказания услуг;</li> <li>- итоговая папка по каждому получателю услуги, содержащая отчетную документацию по каждому наставляемому в соответствии с требованиями к составу и порядку оказания услуги Технического задания;</li> <li>- резюме наставников с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) в соответствии с по форме согласно Приложению № 4 к Техническому заданию;</li> <li>- видеозапись всех сессий с наставляемыми (фото, видео материалы каждого участника, подтверждающие факт того, что сессия состоялась);</li> <li>- иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.</li> <li>- обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006</li> <li>- при оказании услуги в режиме онлайн предоставить полноразмерное видео каждой сессии, а также фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги с участником и наставником.</li> <li>- скриншоты, видео материалы предоставляются на электронном носителе usb-флеш-накопителе.</li> </ul> <p>5.2 Исполнитель обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом Технического задания «Формат/количество получателей /стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/продолжительность программы»</p>
6. Организация места оказания услуги	6.1 Место проведения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14
7. Информационное освещение оказания комплексной услуг	7.1 Любые публикации об оказании услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Саранск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

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

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации и проведению программы Наставничество для субъектов МСП (далее - Услуги), соответствующих критериям в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – Получатель услуги, субъекты МСП) в объемах и на условиях согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется оказанные Услуги принять и оплатить в соответствии с условиями Договора.

1.2. Место оказания услуг: Республика Мордовия.

1.3. Срок оказания Услуг: со дня подписания Договора Сторонами до 30.11.2026 года включительно.

**2. Цена Договора, порядок и условия оплаты**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_

2.2. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором. Цена Договора включает в себя расходы, связанные с оказанием Услуг, предусмотренных Договором, в полном объеме, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

- 100% стоимости услуги с учетом выполнения Исполнителем всех требований и перечня работ по услуге, установленных Техническом задании к Договору, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора (Приложение 2 к договору);

- при неисполнении установленных количественных и качественных показателей в полном объеме, оплата осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора согласно фактическому значению выполненных показателей, а именно: пропорционально той части количественных показаний, которые фактически оказаны Исполнителем (согласно представленного отчета), при этом общая сумма договора пропорционально уменьшается на общую сумму стоимости недостающего числа количественных показаний, рассчитываемую как произведение стоимости количественных показателей на количество неисполненных единиц количественных показателей в процентном соотношении. В случае, если оказание услуг в полном объеме прекращено по независящим от Сторон обстоятельствам, предусмотренных в разделе 6 Договора, меры ответственности, установленные в разделе 5 настоящего Договора не применяются.

2.4. Исполнитель уведомлен, что отсутствие финансирования из бюджетов Республики Мордовия и Российской Федерации на указанные цели, является отлагательным условием по оплате оказанных услуг. В данном случае порядок оплаты, предусмотренный Договором, производится по мере поступления денежных средств из бюджета соответствующего уровня.

2.5. Исполнитель дает согласие на осуществление Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий, подписывая настоящий Договор.

2.6. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в рублях и безналичным расчетом.

2.7. Оплата считается произведенной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

### **3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления документов в соответствии с настоящим Договором.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых Услуг.

3.1.4. Осуществлять контроль и надзор за качеством, порядком и сроками оказания Услуг, давать указания о способе оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.1.5. Отказаться от приемки результата Услуг в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустранимых недостатков.

3.1.6. Отказаться в любое время до сдачи Услуг от исполнения Договора и потребовать возмещения ущерба, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку, указанному в Договоре, становится явно невозможным.

3.1.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, в соответствии с условиями Договора и действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.8. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Привлекать независимых экспертов для проверки представленных Исполнителем результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуг.

3.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора.

3.2.3. Обеспечить конфиденциальность информации, представленной Исполнителем в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг по Договору на основании представленных Исполнителем документов, указанных в п. 4.2. Договора, и при условии истечения срока, указанного в п. 4.3. Договора.

3.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных Услуг в соответствии с условиями Договора.

3.3.3. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором.

3.3.4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках Договора.

3.3.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Пользоваться иными правами, установленными Договором и законодательством Российской Федерации.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Своевременно и надлежащим образом исполнять обязательства в соответствии с условиями Договора и представить Заказчику документы, предусмотренные Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

3.4.2. Своевременно представить по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

3.4.3. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при приемке Заказчиком Услуг, за свой счет.

3.4.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.

3.4.5. Обеспечить конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком в ходе исполнения обязательств по Договору, за исключением случаев, когда Исполнитель в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

3.4.6. В случае принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения направить Заказчику уведомление о принятом решении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Договоре, а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику.

3.4.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

#### **4. Порядок сдачи и приемки оказанных Услуг**

4.1. Приемка Услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в Договоре, производится Заказчиком по окончании оказания Услуг по Договору.

4.2. После окончательного завершения оказания Услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания Услуг и направляет в адрес Заказчика Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №2 к Договору) в 2 (двух) экземплярах в бумажном виде и в электронном виде на флеш-носителе, подтверждающие исполнение обязательств по настоящему Договору, а также все документы предусмотренные Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

4.3. Не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 4.2. Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанных услуг по Договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Техническом задании, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, 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, выполнении необходимых доработок, а также повторно подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение о надлежащем и в установленные сроки устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов о представлении разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю.

4.7. Настоящий Договор считается исполненным после оказания всего объема Услуг, предусмотренного Договором, подписания Актов сдачи-приемки оказанных Услуг и оплаты в полном объеме стоимости Услуг.

4.8. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные

Получателю услуг фото- видеоматериалы Заказчик использует в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

4.9. Результат интеллектуальной деятельности считается переданным с момента подписания Акта сдачи-приема оказанных услуг.

4.10. Заказчик может запросить дополнительные документы для подтверждения исполнения обязательств по настоящему Договору.

## **5. Ответственность сторон**

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

5.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки, но не более 1 % от цены договора.

5.2.1. Пеня в размере 0,01% от неуплаченной в срок суммы начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

5.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.3.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере 0,01% от общей цены Договора.

5.3.2. Штраф начисляется за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором в размер 10 (Десяти) процентов от цены договора.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

5.5. Уплата Стороной неустойки (штрафа, пени) не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору.

5.6. Суммы неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с настоящим Договором, удерживаются из суммы, подлежащей оплате Исполнителю.

## **6. Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если докажут, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: стихийных бедствий, войны или военных действий (призыва для участия), изменений законодательства или других, не зависящих от сторон, чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, произошедших помимо их воли, и при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

6.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна в течение 5 (пяти) дней дать письменное извещение другой стороне о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Сроки исполнения обязательств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства. Если указанные обстоятельства действуют более 3-х последовательных месяцев, одна из сторон может отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления уведомления другой стороне, при этом ни одна из сторон не вправе требовать от другой стороны возмещения убытков.

## **7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и до полного исполнения обязательств Сторон по настоящему договору.

7.2. Вносимые дополнения и изменения в договор рассматриваются сторонами и оформляются дополнительным соглашением.

7.3. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

по решению суда;

в случае одностороннего отказа от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения договора возмездного оказания услуг, договора подряда в случаях, установленных в статье

783 ГК РФ, в том числе в следующих случаях:

7.4.1. В любое время без указания причин при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов (пункт 1 статьи 782 ГК РФ).

7.4.2. Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку становится явно невозможным (пункт 2 статьи 715 ГК РФ).

7.4.3. Если во время оказания Услуг станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от исполнения Договора (пункт 3 статьи 715 ГК РФ).

7.4.4. Если отступления от условий Договора или иные недостатки результата Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены Исполнителем либо являются существенными и неустраняемыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ).

7.4.5. Если при нарушении Исполнителем срока оказания Услуг, указанному в Договоре, исполнение Исполнителем Договора утратило для Заказчика интерес (пункт 3 статьи 708 ГК РФ, пункт 2 статьи 405 ГК РФ).

7.4.6. При существенном нарушении Договора Исполнителем. При этом Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от Договора в полном объеме без возмещения Исполнителю понесенных им расходов.

7.4.7. В случае просрочки исполнения исполнителем обязательств по оказанию Услуг более чем на 5 (пять) календарных дней. При этом Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от Договора в полном объеме без возмещения Исполнителю понесенных им расходов.

7.4.8. В случае неоднократного (два и более раз) нарушения Исполнителем своих обязательств в соответствии с настоящим договором. При этом Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от Договора в полном объеме без возмещения Исполнителю понесенных им расходов.

7.4.9. В случае существенного нарушения требований к качеству оказываемых Услуг (обнаружения неустраняемых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоизмеримых расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков). При этом Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от Договора в полном объеме без возмещения Исполнителю понесенных им расходов.

7.4.10. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора как самостоятельно, так и на основании проведенной экспертизы исполнения Договора с привлечением сторонних экспертов или экспертных организаций.

Если Заказчиком проведена экспертиза оказанной Услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Договора может быть принято Заказчиком в том числе, по результатам экспертизы оказанной Услуги.

7.6. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется Исполнителю электронным письмом по адресу электронной почты, указанному в разделе 12 Договора. Выполнение Заказчиком требования настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата направления Заказчиком уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора по электронной почте.

7.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

## **8. Порядок урегулирования споров**

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, необходимо стремиться решить путем переговоров.

8.2. В случае недостижения взаимного согласия все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Республики Мордовия.

8.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Республики Мордовия принимаются меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в Разделе 11 Договора. По полученной претензии письменный ответ на неё должен быть направлен в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты ее получения.

## **9. Прочие условия**

9.1. Все уведомления (письма, согласования), связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу получателя, указанному в Разделе 12 Договора, или с использованием факсимильной связи, или с использованием электронной почты по выбору отправителя, если иное не предусмотрено условиями Договора. В случае направления уведомлений с использованием почты датой получения уведомления признается дата поступления письма в почтовое отделение адресата. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными адресатом в день их отправки.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что копии Договора, дополнительных соглашений к нему, поступившие по электронной почте, указанной в Разделе 11 Договора, признаются Сторонами в беспорядном порядке, имеют юридическую силу до момента получения Сторонами оригиналов этих документов и влекут правовые последствия для Сторон, при условии их надлежащего оформления, наличия печати и подписи уполномоченного лица. При этом Стороны обязуются выслать путем отправки посредством почтовых или курьерских услуг оригиналы соответствующих документов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их подписания.

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

9.4. В случае перемены Заказчика по Договору права и обязанности Заказчика по Договору переходят к новому заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

9.5. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.6. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **10. Антикоррупционная оговорка**

10.1. При исполнении своих обязательств по 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. При исполнении своих обязательств по 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. Также, Исполнитель гарантирует не предоставление услуг по настоящему Договору субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (Приложение №3 к Договору).

10.2. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме.

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 настоящего 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. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

## **11. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на оказание услуг по организации и проведению программы  
«Наставничество для субъектов МСП»

<b>Оказание услуги для Субъектов МСП по наставничеству для МСП</b>	
<p>2. Формат/количество получателей/ стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/ продолжительность программы</p>	<p>1.1 Формат проведения: онлайн 1.2 Количество получателей: – 10 (десять); 1.3 Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один субъект МСП может получить только 1 (одну) услугу. <b>1.4 Целевая аудитория:</b> субъекты предпринимательства, соответствующие критериям статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации – далее Получатель услуги . 1.5 В отношении каждого получателя услуг будут проведены 9 (девять) встреч длительностью 60 минут: 3 (три) групповых мастер-майнда, 2 (две) индивидуальные встречи с наставником, 4 (четыре) встречи с профильными экспертами. Производится видеозапись каждой сессии. 1.6 Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в бумажном виде и на электронном носителе (usb-флеш-накопителе) в соответствии с договором.</p>
<p>2. Реализация услуги по наставничеству</p>	<p>2.1 Исполнитель обязуется оказать услугу по наставничеству для субъектов МСП в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком. 2.2 Программа согласовывается с Заказчиком не позднее 5 рабочих дней после заключения Договора. 2.3 Программа должна соответствовать требованиям Технического задания. 2.4 Программа проведения наставничества должна включать: – этапы проведения; – содержание программы наставничества; – тайминг проведения; – данные наставников. 2.5 Для реализации программы допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт в реализации подобных мероприятий, материалы в полном объеме передаются Заказчику. 2.6 Услуга по наставничеству для субъектов МСП включает в себя: 1. Индивидуальное экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП (далее – услуга); 2. Содействие в формировании стратегии преодоления ограничений для достижения краткосрочных и долгосрочных целей в бизнесе и вывод бизнеса субъекта МСП на устойчивую рентабельность через бизнес-трекинг. Экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП содержит: – установочную диагностику с верификацией запроса предпринимателя, определением ключевых «болевых» точек или зон роста; – проработку по поставленным целям с профильным наставником с целью решения конкретно определённой проблемы; – составление практических рекомендаций по основным прорабатываемым аспектам; – синтез всех наработок и составление единого отчётного документа, необходимого для дальнейшей практической реализации программы обучения. Этапы реализации программы: 1.Подбор участников программы: – Исполнитель должен организовать обязательное участие 10 участников из числа целевой аудитории 2.Отбор наставников</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Исполнитель самостоятельно отбирает кандидатуры наставников, соответствующие критериям Технического задания;</li> <li>– Исполнитель проводит установочные встречи с наставниками, информирует о программе, объёме работы, функциях наставника;</li> <li>– каждый наставник предоставляет резюме с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием Заказчика.</li> </ul>
<p>3. Критерии и личные характеристики потенциального наставника:</p>	<p>3.1 Потенциальный наставник:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– имеет опыт успешного ведения предпринимательской деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или руководителя (либо владельца) малого, среднего или крупного предприятия/организации) в течение не менее, чем 3 лет;</li> <li>– обладает способностями передачи опыта (открыто рассказывая о своих победах и поражениях), готов делиться своим опытом с наставляемым;</li> <li>– владеет искусством общения и умеет слушать;</li> <li>– поддерживает наставляемого в решении проблем, не вмешиваясь в руководство его бизнесом;</li> <li>– обладает положительной деловой репутацией;</li> <li>– готов уделять необходимое время общению с наставляемым;</li> <li>– занимает активную социально-ответственную жизненную позицию.</li> </ul> <p>Наставники должны представить Заказчику резюме, по форме (Приложение № 2 к Техническому заданию):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием.</li> </ul> <p>3.2 Количество наставников, их кандидатуры согласовываются с Заказчиком до начала реализации программы наставничества.</p> <p>3.3 Заказчик может предлагать кандидатуры наставников.</p>
<p>4. Требования к составу и порядку оказания услуги</p>	<p>4.1 Рассматриваемые темы блоков, предусмотренные в Программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Финансы;</li> <li>– Продажи;</li> <li>– Маркетинг.</li> </ul> <p>4.2 По завершению программы по наставничеству Исполнитель представляет итоговую папку по каждому получателю услуги, содержащую следующую отчётную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполненные SMART-цели;</li> <li>– VM Canvas;</li> <li>– итоговый отчетный документ: «Дорожная карта на 6-12 месяцев», сформулированная предпринимателем и верифицированная наставником;</li> <li>– пакет шаблонов: в зависимости от проработанного запроса, к отчету прикладываются шаблоны 1-2 документов из списка (например, «Шаблон управленческого учета» или «Калькулятор unit-экономики»), которые предприниматель начнет внедрять;</li> <li>– видеозапись всех сессий с наставляемыми.</li> </ul> <p>4.3 Порядок оказания услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Исполнитель обязуется организовать и провести наставничество в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком для субъектов МСП;</li> <li>– В режиме онлайн проведения мероприятия на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие (общий план: наставник и участник).</li> </ul> <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.</p>
<p>5. Требования к отчету и составу отчетной документации</p>	<p>5.1 В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах, а также следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;</li> <li>– оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом МСП, по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию, в случае</li> </ul>

	<p>заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <a href="https://mbrm.ru/">https://mbrm.ru/</a> либо иных альтернативных интерактивных форм подачи заявки через сети «Интернет», предоставление оригинала заявления не требуется;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реестр субъектов МСП, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию;</li> <li>– заверенный список кандидатов в состав наставников с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий;</li> <li>– согласия на обработку персональных данных наставников, а также иных лиц в случае предоставления о них персональных данных, по форме согласно Приложению №3 к Техническому заданию;</li> <li>– копию двухстороннего Договора между Исполнителем и Получателем услуг, по форме согласно Приложению №5 к Техническому заданию;</li> <li>– оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг по двухстороннему Договору между Исполнителем и Получателем услуг согласно приложению к двухстороннему договору оказания услуг;</li> <li>– итоговая папка по каждому получателю услуги, содержащая отчетную документацию по каждому наставляемому в соответствии с требованиями к составу и порядку оказания услуги Технического задания;</li> <li>– резюме наставников с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) в соответствии с по форме согласно Приложению № 4 к Техническому заданию;</li> <li>– видеозапись всех сессий с наставляемыми (фото, видео материалы каждого участника, подтверждающие факт того, что сессия состоялась);</li> <li>– иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.</li> <li>– обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006</li> <li>– при оказании услуги в режиме онлайн предоставить полноразмерное видео каждой сессии, а также фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги с участником и наставником.</li> <li>–</li> <li>– скриншоты, видео материалы предоставляются на электронном носителе usb-флеш-накопителе.</li> </ul> <p>5.2 Исполнитель обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом Технического задания «Формат/количество получателей /стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/продолжительность программы»</p>
6. Организация места оказания услуги	6.1 Место проведения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14
7. Информационное освещение оказания комплексной услуг	7.1 Любые публикации об оказании услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком

**Заказчик:**

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

М.П.

**Исполнитель:**

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

М.П.

**ФОРМА**

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Саранск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, 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 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2026 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуги по организации и проведению программы Наставничество для \_\_\_\_\_ субъектов МСП, соответствующих критериям статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированных на территории Республики Мордовия, состоящих в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации в объеме, в объеме и на условиях, установленных в Техническом задании (Приложение №1 к Договору), являющемся неотъемлемой частью Договора.

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

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

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

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

Заказчик

Исполнитель

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

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

МП

МП

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

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

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

МП

МП

**Обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам МСП,  
входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006**

При оказании услуг в рамках Договора № \_\_ от \_\_.\_\_.2026 г. на оказание услуг **по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП»**, во исполнение во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 27.03.2025 № 195 "Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", входящего в состав национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика", предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности"

---

*(наименование организации или ФИО гражданина; регистрационные данные организации (ИНН, ОГРН),  
паспорт: серия №, кем выдан, адрес регистрации гражданина)*

обязуюсь не предоставлять услуги субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

Должность Подпись Расшифровка

Дата

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ /

МП

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ /

МП

**Приложение № 1 к Техническому заданию Договора**

**Заявление на получение услуг от организаций инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес»**

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)*

прошу предоставить услугу: **по организации и проведению программы «Наставничество для субъектов МСП»**

(указать наименование услуги в соответствии с утвержденным перечнем)

Подтверждаю, что

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)*

- является субъектом малого / среднего предпринимательства (далее - СМСП), который соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ);
- является субъектом МСП – плательщиком «Налога на профессиональный доход»;
- является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- является гражданином, желающим вести бизнес;
- субъект МСП имеет статус социального предприятия;
- сведения о СМСП на дату обращения включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- СМСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- СМСП не является кредитной, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- СМСП не является участником соглашения о разделе продукции;
- СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- СМСП 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.

Данные заявителя (юр. лица / ИП / физ. лица)	Сведения о заявителе (заполняются заявителем)
ФИО Заявителя/представителя Заявителя	
Должность (для юр. лиц и ИП)	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
Наименование субъекта МСП	
ИНН юр. лица /ИП / физ. лица	
Вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД) (планируемый вид деятельности)	
Юридический адрес и фактический адрес ведения бизнеса (для субъектов МСП) /адрес регистрации и фактический адрес (для физ.лиц)	

Дата рождения заявителя (для ИП и физических лиц)	
---	--

Я, представляя анкетные данные как субъект персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в своих интересах, даю свое согласие Оператору МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (ОГРН 1111300000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) (далее по тексту - Оператор) на обработку своих персональных данных в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения обязательств, предусмотренных при предоставлении услуг «Наставничество для субъектов МСП», организованной в Центре «Мой бизнес» и (или) третьими лицами по поручению Оператора.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных любым способом, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, которое направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Оператора: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2.

В случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц заявитель заявляет и гарантирует, что им получено согласие этих лиц на передачу и обработку их персональных данных Оператору.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись субъекта персональных данных

#### ОТКУДА ВЫ О НАС УЗНАЛИ?

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ        | <input type="checkbox"/> СМИ          |
| <input type="checkbox"/> КАНАЛЫ В Telegram      | <input type="checkbox"/> от знакомых  |
| <input type="checkbox"/> ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПОРТАЛЫ | <input type="checkbox"/> Другое _____ |

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что все предоставляемые сведения и прилагаемые документы являются подлинными и достоверными.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель / физическое лицо / представитель Заявителя:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п. (при наличии) подпись расшифровка  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

#### СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

Исполнитель:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

**ФОРМА**

**РЕЕСТР**

**уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства,  
получивших государственную поддержку**

**(наименование организации)**

№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН получателя поддержки	ОГРН получателя поддержки	Вид деятельности в соответствии с ОКВЭД	Телефон получателя поддержки / адрес электронной почты	Дата оказания поддержки	ФИО, должность представителя субъекта МСП	ФИО, должность руководителя

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
МП



ФОРМА

Резюме наставника

Наименование услуги согласно Техническому заданию	
ФИО	
Должность	
Наименование организации	
Образование	
Успешный опыт работы в соответствии с критериями настоящего Технического задания	
Положительная деловая репутация	
Ссылки на страницы в социальной сети (в т.ч. на страницу организации, при наличии)	
Иные достижения	
Учёная степень, ученое звание (при наличии)	
Ссылка на публикации в СМИ или скриншотов публикаций в Интернете, подтверждающих деятельность, опыт обучения и наставничества	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

*Подпись наставника*

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:**

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

**Исполнитель:**

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

**ФОРМА**

**ДОГОВОР оказания услуг №**

г. Саранск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,

и \_\_\_\_\_, зарегистрированный на территории Республики Мордовия и состоящий в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации, именуем\_\_ в дальнейшем «Получатель услуг», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1. Исполнитель обязуется Получателю услуги по Наставничеству для субъектов МСП (далее - Услуги) в рамках *Договора № от 2026 г.* заключенному между Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее по тексту Заказчик) и Исполнителем в объеме, установленном в Техническом задании настоящего Договора, а также Технического задания, являющегося Приложением Б к настоящему Договору.

1.2. Место оказания услуг: Республика Мордовия.

1.3. Срок (период) оказания услуг: со дня подписания Договора между Получателем услуг и Исполнителем до полного исполнения обязательств по Договору

1.4. Получатель услуги обязуется предоставить Исполнителю данные и документацию, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязанностей в рамках настоящего Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора оказания услуг. Исполнитель обязуется использовать данную информацию строго в рамках выполнения настоящего Договора, соблюдая режим конфиденциальности полученной информации.

1.5. Услуга считается оказанной после подписания Исполнителем и Получателем услуг акта приема-сдачи услуги (Приложение А к настоящему договору).

**2. Качество и объем оказываемых услуг**

2.1. Качество и объем оказываемых услуг должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оказанию услуг, являющихся предметом настоящего Договора.

**3. Цена договора и порядок расчета**

3.1. Стоимость Услуги, оказываемой Исполнителем Получателю услуг, составляет \_\_\_\_\_

3.2. Услуга для Получателя услуг оказывается бесплатно за счет Заказчика.

3.3. Данный договор не накладывает на Получателя услуг каких – либо финансовых обязательств, а служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Заказчиком в рамках *Договора № от 2026 г.*

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. **Исполнитель обязуется:**

4.1.1. Оказывать услуги качественно, в полном объеме и в указанные сроки в течение всего периода действия настоящего Договора.

4.1.2. Устранять безвозмездно допущенные по его вине в ходе исполнения Договора недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных настоящим Договором в разумные сроки;

4.1.3. Ежемесячно по требованию сторон предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также к установленному Договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты оказания услуг, предусмотренных Договором.

4.1.4. В порядке контроля за ходом оказания услуг по запросу Получателя услуги и/или Заказчика Исполнитель представляет Получателю услуги и/или Заказчику необходимую

информацию, относящуюся к исполнению Договора, и создает условия для проверки хода оказания Услуг и произведенных расходов по Договору.

#### **4. 2. Исполнитель имеет право:**

4.2.1. Запрашивать у Получателя услуги документы, разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для качественного оказания услуг.

4.2.2. В случае если Получатель услуг допускает нарушение обязательств, предусмотренных п. 1.4 настоящего договора на срок более чем 5 дней, Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор направив соответствующее уведомление (документы) Получателю услуг.

4.2.3. Исполнитель оказывает услуги своими силами. В случае невозможности оказать услуги своими силами Исполнитель вправе привлечь для этого по согласованию с Заказчиком третье лицо, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица.

4.2.4. Требовать своевременного подписания Получателем услуг Акта сдачи -приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов.

#### **4.3. Получатель услуги обязан:**

4.3.1. Принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

4.3.2. Ежегодно, в течение 2 лет с момента получения услуги, по требованию Заказчику представлять Заказчику Анкету мониторинга деятельности получателя поддержки по форме, запрашиваемой Заказчиком.

4.3.3. **В случае если, в процессе оказания услуги по настоящему Договору Получатель услуги утрачивает критерии отнесения его к субъекту МСП и (или) Получатель услуги исключен из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, и (или) изменяется (изменился) его адрес места нахождения (для юридических лиц) или адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя), и Заказчик выполнил обязательства по оплате по Договору № от 202 г. за Получателя услуги, Получатель услуги обязан возместить Исполнителю стоимость оказанных услуг по настоящему Договору в полном объеме.**

#### **4.4. Получатель услуги вправе:**

4.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.4.2. Отказаться от принятия Услуг в случае, если в результате просрочки сроков оказания Услуг Исполнителем это утратило интерес для Получателя услуги.

4.5. Получатель услуги не вправе предъявлять претензии к Заказчику в отношении выбранного Заказчиком Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.

### **5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

5.1. По завершению оказания услуг, Исполнитель предоставляет Получателю услуги Акт сдачи-приемки услуг, подписанный со своей стороны в **трех** экземплярах.

5.2. Получатель услуги в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки направляет Исполнителю подписанные в **трех** экземплярах Акты сдачи-приемки., проставляет отметку о получении акта сдачи-приемки оказанных услуг на экземпляре титульного листа отчетной документации Исполнителя, заверяет подписью и печатью (при наличии), либо предоставляет официальный обоснованный мотивированный отказ от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Исполнителя. При этом Акт сдачи-приемки не подписывается.

5.3. В случае уклонения Получателя услуг от приемки оказанных услуг, а также непредставление Получателем услуг в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг официального обоснованного мотивированного отказа от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, услуги считаются принятыми Получателем услуг в полном объеме без замечаний, при этом Исполнитель предоставляет Заказчику доказательства надлежащей передачи двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг Получателю услуг, после чего Заказчик и Исполнитель подписывают двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Получателя услуг от приемки оказанных услуг, с приложением документов подтверждающих надлежащее вручение двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг способом, указанным в п. 5.2 настоящего договора. Подписанный Заказчиком и Исполнителем двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Получателя услуг от приемки оказанных услуг является основанием для окончательного расчета по *Договору №*

5.4. Исполнитель передает (отчуждает) Получателю услуг исключительные права на возникающие в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору объекты авторских прав, включая все полученные и переданные Получателю услуг фото- видео-материалы. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

5.5. Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности считается переданным с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.6. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные Получателю услуг фото- видео-материалы Заказчик вправе использовать в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение, без получения согласия от Получателя услуг. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора № от г.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Исполнитель несет ответственность перед Получателем услуги и Заказчиком за действия привлекаемых им к оказанию Услуг третьих лиц как за собственные действия.

6.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Уплата Исполнителем неустойки, штрафа и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

6.7. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

## **7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера (пожара, войны, гражданского волнения, эпидемии, блокады, эмбарго, землетрясения, наводнения и других природных стихийных бедствий), не позволяющих Сторонам исполнить обязательства по настоящему договору.

Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действий непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

7.2. Наступление обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действий наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

7.3. В случае продолжения этих обстоятельств более 1 (одного) месяца любая из Сторон вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение настоящего Договора. При этом ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения от другой Стороны. Стороны осуществляют взаиморасчеты в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о прекращении настоящего Договора по вышеизложенным причинам.

## **8. Порядок расторжения договора**

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке по инициативе Заказчика, путем направления Исполнителю и Получателю услуги заказным письмом с уведомлением о вручении соответствующего уведомления не позднее чем за 10 (десять) дней до предполагаемой даты расторжения.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.3. Соглашение о расторжении Договора совершается в письменной форме.

8.4. В случае прекращения действия настоящего Договора все документы Заказчика, находящиеся в момент расторжения Договора у Исполнителя должны быть переданы Исполнителем Заказчику в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента прекращения действия Договора.

8.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Получателю услуги и Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.

## 9. Заключительные положения

9.1. Содержание текста настоящего Договора полностью соответствует действительному волеизъявлению Сторон.

9.2. Если какое-то из положений настоящего Договора будет или станет недействительным, то законность его остальных положений от этого не утрачивается.

9.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами взятых на себя обязательств.

9.4. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему договору действительны лишь в случае, если они заключены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.5. Все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с настоящим договором или в связи с ним, должны быть составлены в письменной форме с обязательной досылкой по почте в адреса Сторон, но предварительно могут передаваться по каналам электронных средств связи, указанных в пункте 10 настоящего договора.

9.6. Во всем остальном, что не урегулировано положениями настоящего Договора, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.

9.7. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

9.8. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны информировать друг друга в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменений.

9.9. Настоящий договор и приложение к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, второй – у Получателя услуги.

9.10. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

## 10. Адреса и реквизиты, подписи Сторон

Исполнитель:

Получатель услуг:

**СОГЛАСОВАНО**

Заказчик:

Исполнитель:

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

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

**АКТ**  
**сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Саранск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Получатель услуг», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г. оказана услуга **по организации программы по Наставничеству для субъектов МСП**, а именно:

- 1) Индивидуальное экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП;
- 2) Содействие в формировании стратегии преодоления ограничений для достижения краткосрочных и долгосрочных целей в бизнесе и вывод бизнеса субъекта МСП на устойчивую рентабельность через бизнес-трекинг.

2. Данный акт не накладывает на Получателя услуг каких – либо финансовых обязательств, и служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия в рамках Договора № от \_\_\_\_\_ г. на оказание услуги **по организации и проведению программы по Наставничеству субъектов МСП**.

3. Настоящий Акт подтверждает, что Получатель услуг к качеству услуг, выполненных Исполнителем, претензий не имеет. Обязательства Исполнителя выполнены полностью.

4. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, третий для Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия.

**Исполнитель:**  
**РЕКВИЗИТЫ**

**Получатель услуг:**  
**РЕКВИЗИТЫ**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

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

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

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### на оказание услуг по организации и проведению программы по Наставничеству для субъектов МСП

Оказание услуги для Субъектов МСП по наставничеству для МСП	
3. Формат/количество получателей/ стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/ продолжительность программы	<p>1.1 Формат проведения: онлайн</p> <p>1.2 Количество получателей: – 10 (десять);</p> <p>1.3 Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один субъект МСП может получить только 1 (одну) услугу.</p> <p><b>1.4 Целевая аудитория:</b> субъекты предпринимательства, соответствующие критериям статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации – далее Получатель услуги .</p> <p>1.5 В отношении каждого получателя услуг будут проведены 9 (девять) встреч длительностью 60 минут: 3 (три) групповых мастер-майнда, 2 (две) индивидуальные встречи с наставником, 4 (четыре) встречи с профильными экспертами. Производится видеозапись каждой сессии.</p> <p>1.6 Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в бумажном виде и на электронном носителе (usb-флеш-накопителе) в соответствии с договором.</p>
2. Реализация услуги по наставничеству	<p>2.1 Исполнитель обязуется оказать услугу по наставничеству для субъектов МСП в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком.</p> <p>2.2 Программа согласовывается с Заказчиком не позднее 5 рабочих дней после заключения Договора.</p> <p>2.3 Программа должна соответствовать требованиям Технического задания.</p> <p>2.4 Программа проведения наставничества должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– этапы проведения;</li><li>– содержание программы наставничества;</li><li>– тайминг проведения;</li><li>– данные наставников.</li></ul> <p>2.5 Для реализации программы допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт в реализации подобных мероприятий, материалы в полном объёме передаются Заказчику.</p> <p>2.6 Услуга по наставничеству для субъектов МСП включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Индивидуальное экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП (далее – услуга);</li><li>2. Содействие в формировании стратегии преодоления ограничений для достижения краткосрочных и долгосрочных целей в бизнесе и вывод бизнеса субъекта МСП на устойчивую рентабельность через бизнес-трекинг.</li></ol> <p>Экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– установочную диагностику с верификацией запроса предпринимателя, определением ключевых «болевых» точек или зон роста;</li><li>– проработку по поставленным целям с профильным наставником с целью решения конкретно определённой проблемы;</li><li>– составление практических рекомендаций по основным прорабатываемым аспектам;</li><li>– синтез всех наработок и составление единого отчётного документа, необходимого для дальнейшей практической реализации программы обучения.</li></ul> <p>Этапы реализации программы:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Подбор участников программы:<ul style="list-style-type: none"><li>– Исполнитель должен организовать обязательное участие 10 участников из числа целевой аудитории</li></ul></li></ol>

	<p>2.Отбор наставников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Исполнитель самостоятельно отбирает кандидатуры наставников, соответствующие критериям Технического задания;</li> <li>– Исполнитель проводит установочные встречи с наставниками, информирует о программе, объёме работы, функциях наставника;</li> <li>– каждый наставник предоставляет резюме с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием Заказчика.</li> </ul>
<p>3. Критерии и личные характеристики потенциального наставника:</p>	<p>3.1 Потенциальный наставник:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– имеет опыт успешного ведения предпринимательской деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или руководителя (либо владельца) малого, среднего или крупного предприятия/организации) в течение не менее, чем 3 лет;</li> <li>– обладает способностями передачи опыта (открыто рассказывая о своих победах и поражениях), готов делиться своим опытом с наставляемым;</li> <li>– владеет искусством общения и умеет слушать;</li> <li>– поддерживает наставляемого в решении проблем, не вмешиваясь в руководство его бизнесом;</li> <li>– обладает положительной деловой репутацией;</li> <li>– готов уделять необходимое время общению с наставляемым;</li> <li>– занимает активную социально-ответственную жизненную позицию.</li> </ul> <p>Наставники должны представить Заказчику резюме, по форме (Приложение № 2 к Техническому заданию):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием.</li> </ul> <p>3.2 Количество наставников, их кандидатуры согласовываются с Заказчиком до начала реализации программы наставничества.</p> <p>3.3 Заказчик может предлагать кандидатуры наставников.</p>
<p>4. Требования к составу и порядку оказания услуги</p>	<p>4.1 Рассматриваемые темы блоков, предусмотренные в Программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Финансы;</li> <li>– Продажи;</li> <li>– Маркетинг.</li> </ul> <p>4.2 По завершению программы по наставничеству Исполнитель представляет итоговую папку по каждому получателю услуги, содержащую следующую отчётную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполненные SMART-цели;</li> <li>– BM Canvas;</li> <li>– итоговый отчетный документ: «Дорожная карта на 6-12 месяцев», сформулированная предпринимателем и верифицированная наставником;</li> <li>– пакет шаблонов: в зависимости от проработанного запроса, к отчету прикладываются шаблоны 1-2 документов из списка (например, «Шаблон управленческого учета» или «Калькулятор unit-экономики»), которые предприниматель начнет внедрять;</li> <li>– видеозапись всех сессий с наставляемыми.</li> </ul> <p>4.3 Порядок оказания услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Исполнитель обязуется организовать и провести наставничество в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком для субъектов МСП;</li> <li>– В режиме онлайн проведения мероприятия на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие (общий план: наставник и участник).</li> </ul> <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.</p>
<p>5. Требования к отчету и составу отчетной документации</p>	<p>5.1 В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах, а также следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;</li> <li>– оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом МСП,</li> </ul>

	<p>по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию, в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <a href="https://mbrm.ru/">https://mbrm.ru/</a> либо иных альтернативных интерактивных форм подачи заявки через сети «Интернет», предоставление оригинала заявления не требуется;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр субъектов МСП, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию;</li> <li>- заверенный список кандидатов в состав наставников с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий;</li> <li>- согласия на обработку персональных данных наставников, а также иных лиц в случае предоставления о них персональных данных, по форме согласно Приложению №3 к Техническому заданию;</li> <li>- копию двухстороннего Договора между Исполнителем и Получателем услуг, по форме согласно Приложению №5 к Техническому заданию;</li> <li>- оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг по двухстороннему Договору между Исполнителем и Получателем услуг согласно приложению к двухстороннему договору оказания услуг;</li> <li>- итоговая папка по каждому получателю услуги, содержащая отчетную документацию по каждому наставляемому в соответствии с требованиями к составу и порядку оказания услуги Технического задания;</li> <li>- резюме наставников с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) в соответствии с по форме согласно Приложению № 4 к Техническому заданию;</li> <li>- видеозапись всех сессий с наставляемыми (фото, видео материалы каждого участника, подтверждающие факт того, что сессия состоялась);</li> <li>- иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.</li> <li>- при оказании услуги в режиме онлайн предоставить полноразмерное видео каждой сессии, а также фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги с участником и наставником.</li> <li>- скриншоты, видео материалы предоставляются на электронном носителе usb-флеш-накопителе.</li> </ul> <p>5.2 Исполнитель обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом Технического задания «Формат/количество получателей /стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/продолжительность программы»</p>
6. Организация места оказания услуги	6.1 Место проведения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14
7. Информационное освещение оказания комплексной услуг	7.1 Любые публикации об оказании услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Получатель услуг: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Заказчик: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ, ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ  
ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ**

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода. 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. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации об открытом конкурсе, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Для определения рейтинга заявки по критерию «цена договора» («цена договора за единицу работ, услуги») в документации устанавливается начальная (максимальная) цена договора (сумма начальных (максимальных) цен за единицу услуги, предусмотренных в настоящей документации, если применяется критерий «цена договора за единицу работ, услуги»).

В случае, если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то сравнение цен заявок производится без учета НДС.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу работ, услуги»), определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{max}$  - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу работ, услуги, установленных в документации) в соответствии с настоящим пунктом документации;

$A_i$  - предложение  $i$ -го участника открытого конкурса по цене договора (по сумме цен за единицу работ, услуги).

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу работ, услуги»), умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу работ, услуги») лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника открытого конкурса с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу работ, услуги).

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**качество работ, услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса**», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию «качество работ/услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i$$

где:

$Rc_i$  - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

$C_k^i$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ/услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество работ/услуг и (или) квалификация участника открытого конкурса» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ/услуг и (или) квалификации участника открытого конкурса, а в случае если результатом оказания является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

Таблица 1. Критерии оценки предложений участников, их содержание и значимость

Номер критерия	Критерий оценки заявок на участие в открытом конкурсе и его содержание	Значимость критерия (процентов)								
<b>ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ</b>										
■	1 <b>Цена договора</b> Содержание: для оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе по данному ценовому критерию принимается цена услуги, указанная участником закупки в заявке на участие в открытом конкурсе по форме Заявки на участие в закупке (приложение 2 к документации о закупке).	<b>20</b>								
<b>НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ</b>										
■	2 <b>Квалификация участника открытого конкурса</b> Содержание: оценивается квалификация участника открытого конкурса, определяемые в соответствии с предложением участника закупки, предоставленном по форме документов, указанным в приложении 2 к документации о закупке. Устанавливаются следующий предмет и перечень показателей критерия:	<b>80</b>								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Показатели</th> <th>Максимальное значение в баллах</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Квалификация участника открытого конкурса:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Опыт участника закупки</b> Содержание показателя: оценивается опыт участника закупки на основании выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• более 5 лет – 30 баллов</li> <li>• от 3 лет до 5 лет – 20 баллов</li> <li>• от 1 года до 3 лет - 10 баллов</li> <li>• от 0 до 1 года - 0 баллов</li> </ul> </td> <td><b>30</b></td> </tr> <tr> <td><b>Опыт заключения договоров с крупными заказчиками</b> Содержание показателя: оценивается опыт заключения договоров с крупными заказчиками, а именно оценивается общая выручка организаций и индивидуальных предпринимателей за предыдущие 2 года, по данным сайта bo.nalog.ru. Сведения о контрагентах представляются участником по форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 млрд. руб. и более - 10 баллов</li> <li>• от 0,501 млрд. руб. до 1 млрд. руб. – 5 баллов</li> <li>• от 0 до 0,5 млрд. руб. - 1 балл</li> </ul> </td> <td><b>10</b></td> </tr> </tbody> </table>	Показатели	Максимальное значение в баллах	<b>Квалификация участника открытого конкурса:</b>		<b>Опыт участника закупки</b> Содержание показателя: оценивается опыт участника закупки на основании выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• более 5 лет – 30 баллов</li> <li>• от 3 лет до 5 лет – 20 баллов</li> <li>• от 1 года до 3 лет - 10 баллов</li> <li>• от 0 до 1 года - 0 баллов</li> </ul>	<b>30</b>	<b>Опыт заключения договоров с крупными заказчиками</b> Содержание показателя: оценивается опыт заключения договоров с крупными заказчиками, а именно оценивается общая выручка организаций и индивидуальных предпринимателей за предыдущие 2 года, по данным сайта bo.nalog.ru. Сведения о контрагентах представляются участником по форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 млрд. руб. и более - 10 баллов</li> <li>• от 0,501 млрд. руб. до 1 млрд. руб. – 5 баллов</li> <li>• от 0 до 0,5 млрд. руб. - 1 балл</li> </ul>	<b>10</b>	
Показатели	Максимальное значение в баллах									
<b>Квалификация участника открытого конкурса:</b>										
<b>Опыт участника закупки</b> Содержание показателя: оценивается опыт участника закупки на основании выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• более 5 лет – 30 баллов</li> <li>• от 3 лет до 5 лет – 20 баллов</li> <li>• от 1 года до 3 лет - 10 баллов</li> <li>• от 0 до 1 года - 0 баллов</li> </ul>	<b>30</b>									
<b>Опыт заключения договоров с крупными заказчиками</b> Содержание показателя: оценивается опыт заключения договоров с крупными заказчиками, а именно оценивается общая выручка организаций и индивидуальных предпринимателей за предыдущие 2 года, по данным сайта bo.nalog.ru. Сведения о контрагентах представляются участником по форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 млрд. руб. и более - 10 баллов</li> <li>• от 0,501 млрд. руб. до 1 млрд. руб. – 5 баллов</li> <li>• от 0 до 0,5 млрд. руб. - 1 балл</li> </ul>	<b>10</b>									

	<p><b>Деловая репутация участника.</b>  Содержание показателя: оценивается деловая репутация участника открытого конкурса, а именно сведения о количестве наградных дипломов, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, представленные по форме Сведения о квалификации участника Приложение 2. Подтверждаются путем предоставления копий отзывов и рекомендательных, благодарственных писем. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе  Сведения о квалификации участника открытого конкурса, не подтвержденные документами, указанными в форме Сведения о квалификации участника Приложение 2, оцениваются, в 0 баллов.  В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 11 и более – от 6 до 10 баллов</li> <li>• от 1 до 10 – от 1 до 5 баллов</li> <li>• 0 – 0 баллов</li> </ul>	10
	<p><b>Наличие опыта работы участника с региональными Центрами «Мой бизнес», аналогичных предмету договора.</b>  Содержание показателя: оценивается опыт работы участника открытого конкурса с Центрами «Мой бизнес» по копиям исполненных участником закупки договоров (контрактов), актов оказанных услуг, заключенных за последние 2 года предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Подтверждаются путем предоставления копий, исполненных участником закупки договоров (контрактов), актов оказанных услуг по данным договорам. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.  Сведения о квалификации участника открытого конкурса, не подтвержденные документами, указанными в форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке, оцениваются в 0 баллов.  В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• От 11 до 15 – от 22 до 30 баллов</li> <li>• от 6 до 10 – от 12 до 20 баллов</li> <li>• от 1 до 5 – от 2 до 10 баллов</li> <li>• 0 – 0 баллов</li> </ul>	30
	<p><b>Сумма максимальных значений всех показателей</b></p>	<b>100</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5  
К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

**Используемый метод определения НМЦД с обоснованием: метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).**  
Стоимость услуг рассчитывается как среднее арифметическое значение.

	Тематика	ИСПОЛНИТЕЛИ				НМЦК ЗА 1 ЕДИНИЦУ УСЛУГИ	НМЦК ЗА 10 ЕДИНИЦ УСЛУГ
		КП от 23.03.2026	КП от 23.03.2026	КП от 23.03.2026	КП от 23.03.2026		
1.	Оказание услуг «Наставничество для субъектов МСП»						
		<b>48 000,00</b>	<b>49 950,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>49 000,00</b>	<b>49 237,50</b>	<b>492 375,00</b>

Расчёт НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)

НМЦК	492 375,00 Р
Средняя цена	49 237,50 Р
Коэффициент вариации	1,92%
Среднее квадратичное отклонение	944,6119

**НМЦК**

количество товара × (цена источника 1 + цена источника 2 + ...) / количество источников

$$10 \times (48\,000,00 + 49\,950,00 + 50\,000,00 + 49\,000,00) / 4 = 492\,375,00 \text{ Р}$$

Средняя цена

цена источника 1 + цена источника 2 + ... / количество источников

$$1. 48\,000,00 + 49\,950,00 + 50\,000,00 + 49\,000,00 = 196\,950,00$$

$$2. 196\,950,00 / 4 = 49\,237,50 \text{ Р}$$

Коэффициент вариации

среднее квадратичное отклонение × 100 / средняя цена

$$1. 944,6119 \times 100 = 94\,461,19$$

$$2. 94\,461,19 / 49\,237,50 = 1,92\%$$

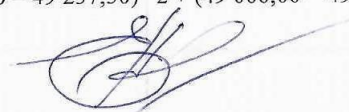
Среднее квадратичное отклонение

$\sqrt{((\text{цена источника 1 за ед. товара} - \text{средняя цена})^2 + \dots) / \text{количество источников} - 1) =$

$$1. (48\,000,00 - 49\,237,50)^2 + (49\,950,00 - 49\,237,50)^2 + (50\,000,00 - 49\,237,50)^2 + (49\,000,00 - 49\,237,50)^2 = 2\,676\,875$$

$$2. \sqrt{2\,676\,875 / (4 - 1)} = 944,6119$$

**Директор**



**Е.Н. Калачина**

