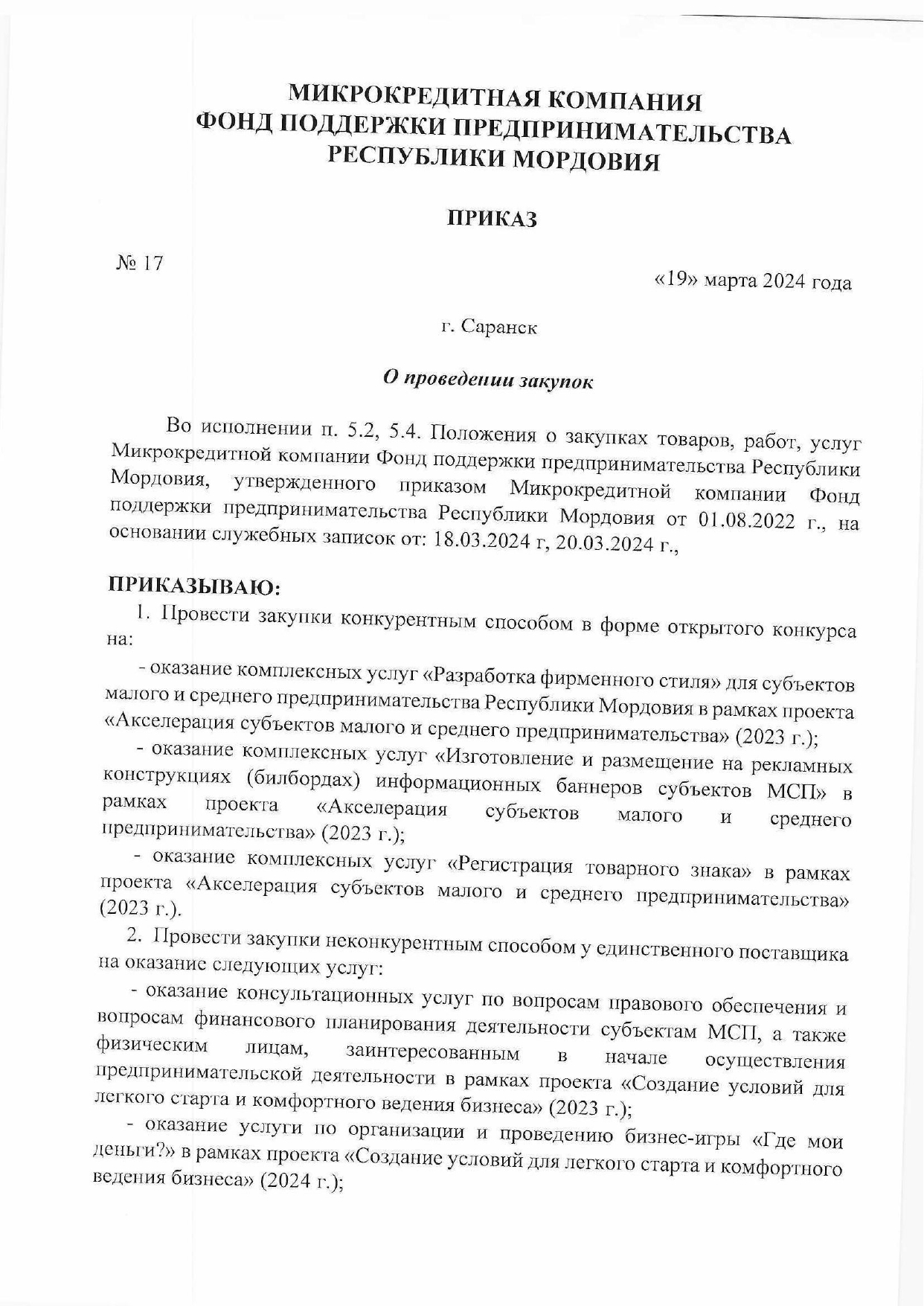
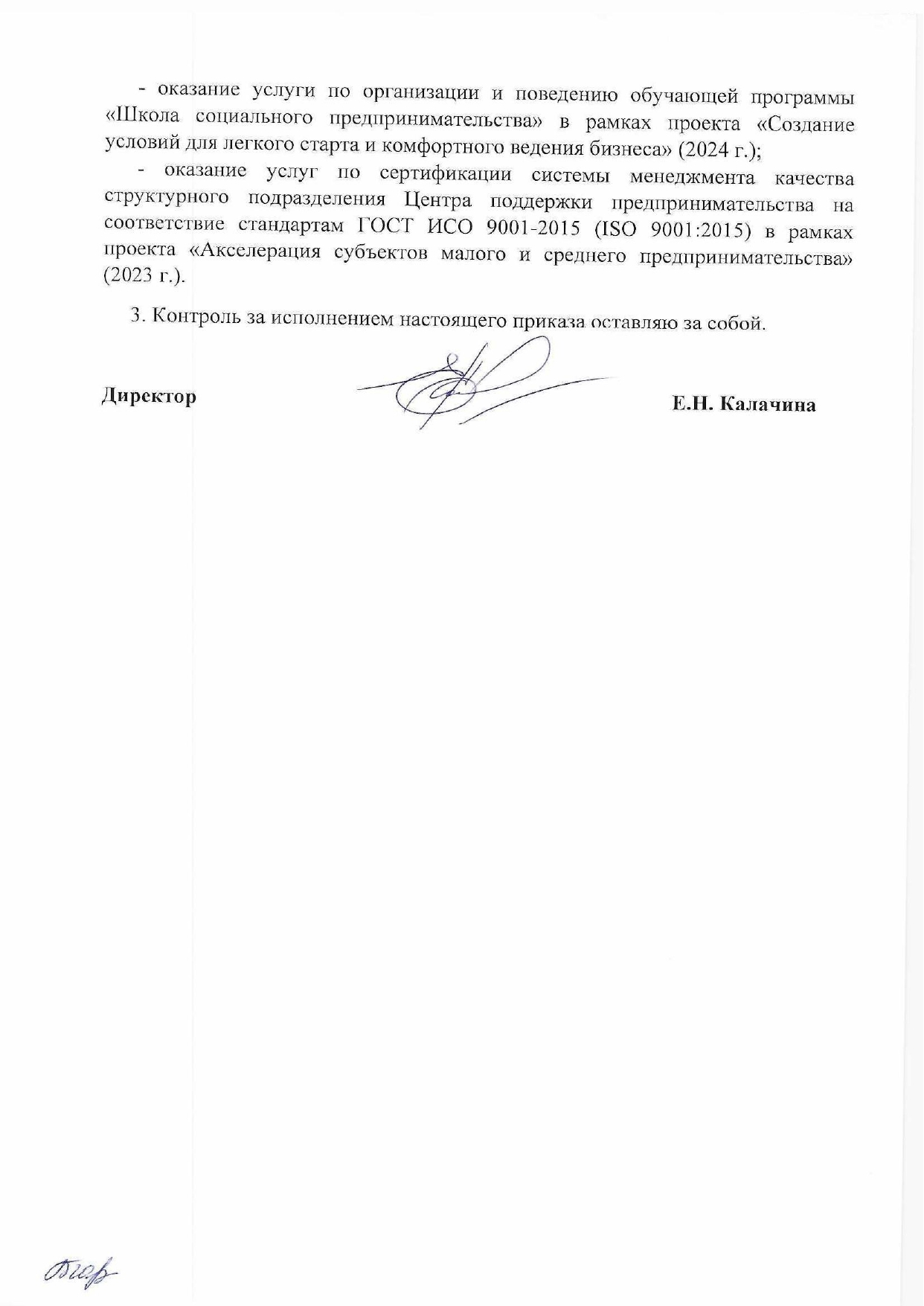
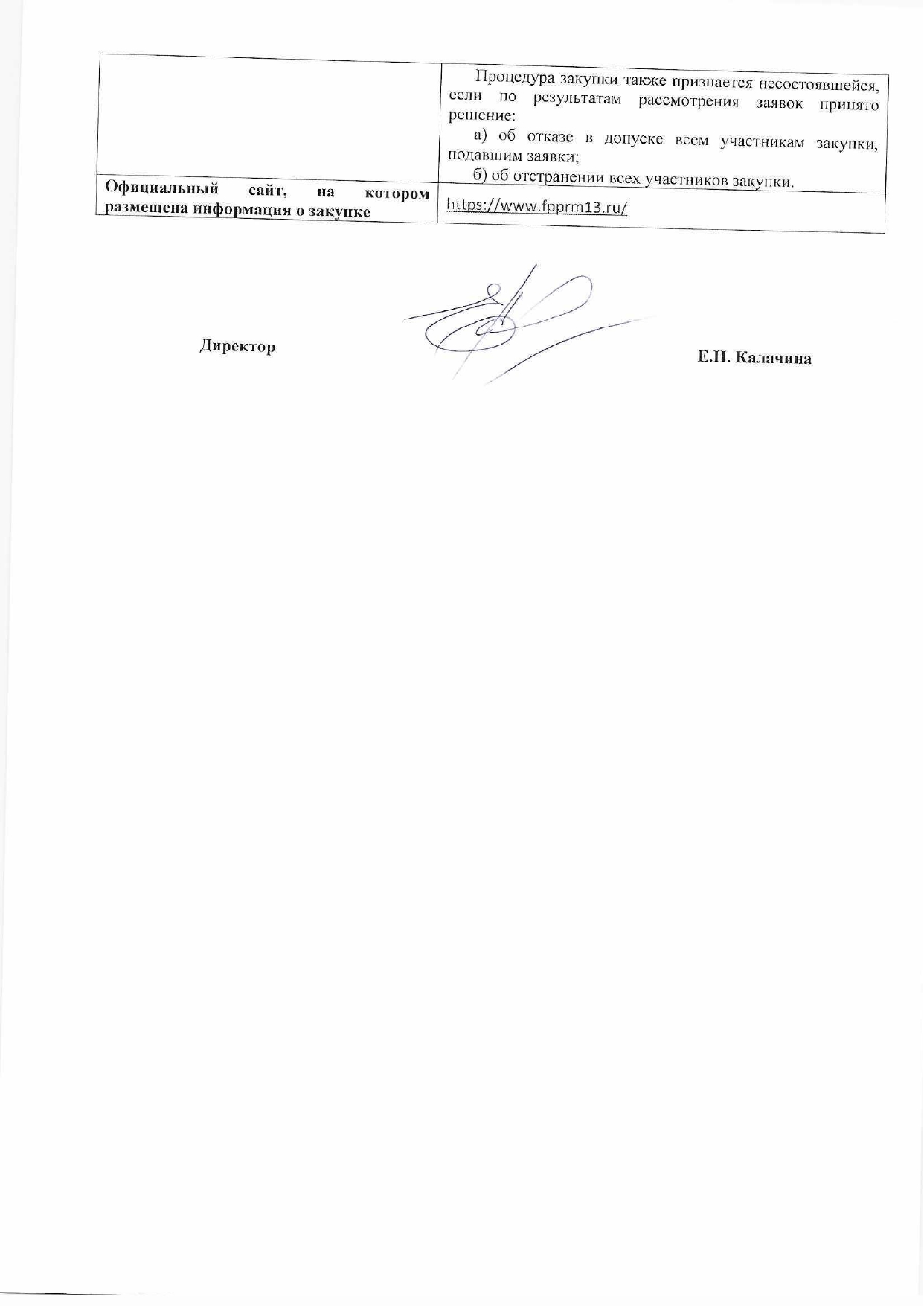
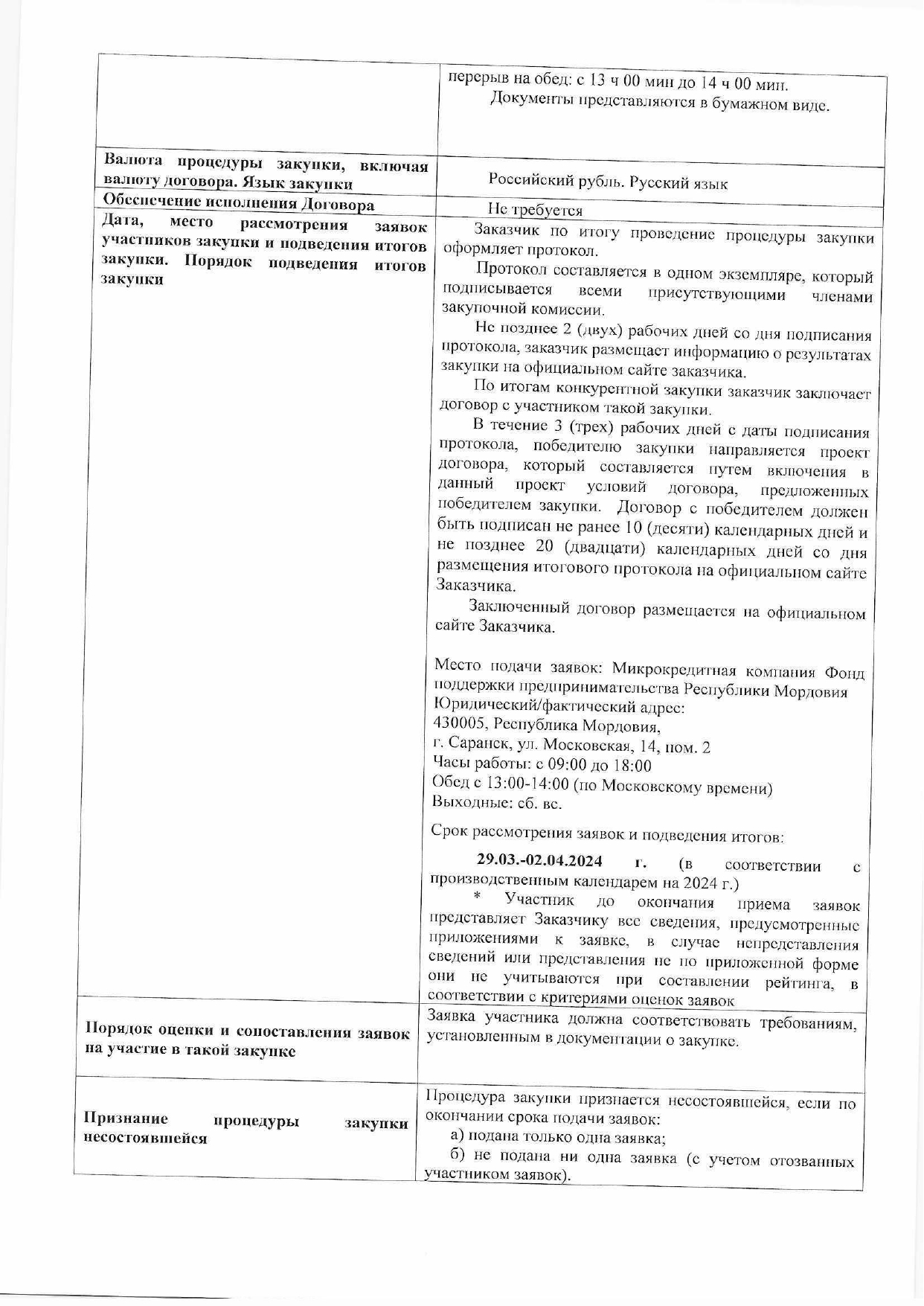
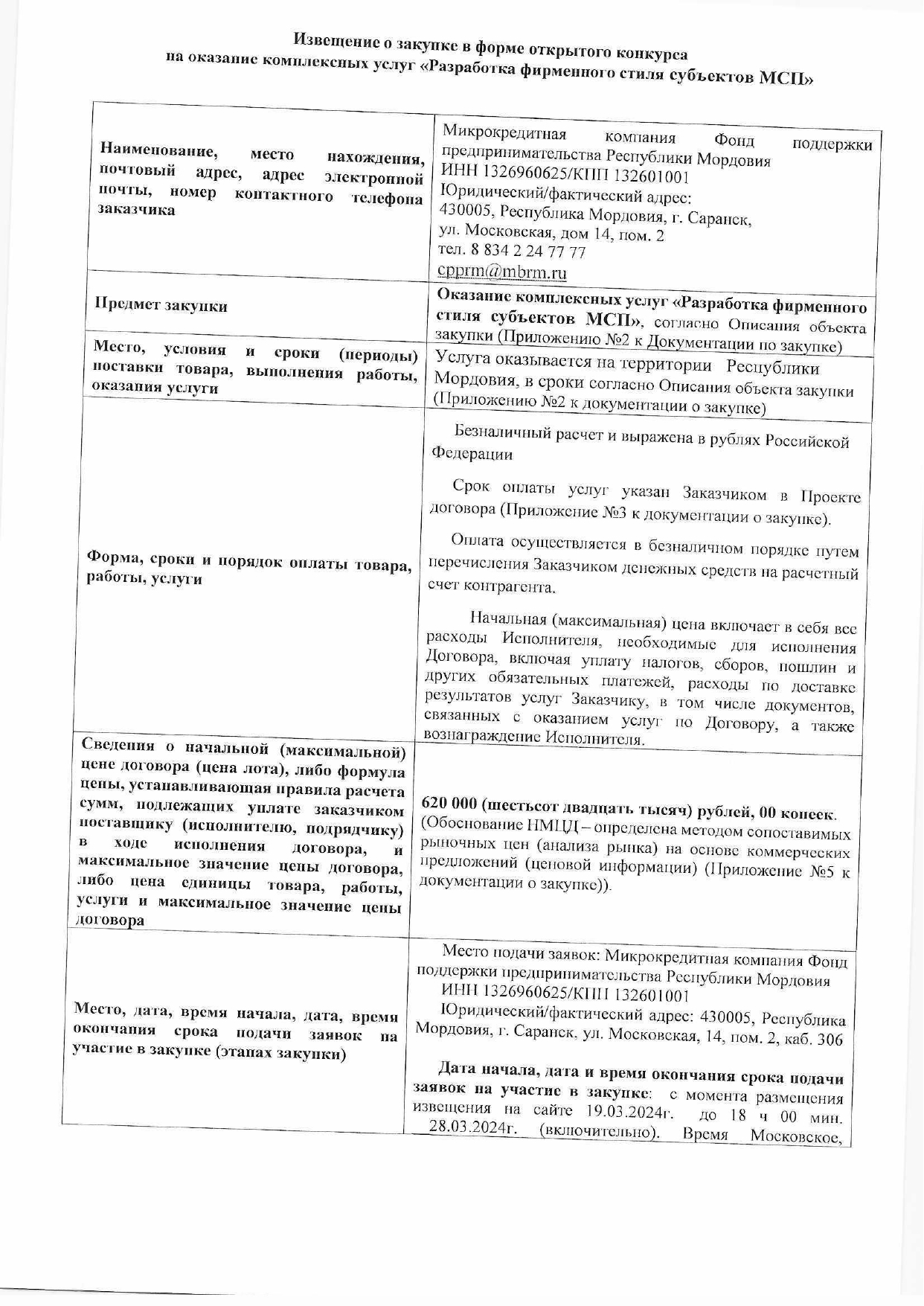
****

****

****

**Документация о закупке в форме открытого конкурса**

**на оказание комплексных услуг «Разработка фирменного стиля»**

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, регулирующими 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.

|  |  |
| --- | --- |
| 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** | Согласно Описания объекта закупки (Приложение №2 к Документации о закупке). |
| 1. **Требования к содержанию и форме заявки на участие в закупке** | Участник закупки подает заявку по установленной форме (Приложение №1 к документации о закупке) в письменной форме по адресу местонахождения Заказчика.  Заявка должна содержать следующую информацию и документы:  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;  2) паспортные данные для физического лица/ индивидуального предпринимателя **(копия всех страниц паспорта прилагается);**  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 подпункте - руководитель).  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;  4) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям к участникам закупки, установленным заказчиком в документации о закупке;  5) копии Устава или иного учредительного документа участника (для юридического лица).  Вся документация должна быть прошнурована, пронумерована и каждая страница заверена печатью и надписью «Копия верна». |
| 1. **Требования к участникам закупки** | К участникам процедур закупок устанавливаются следующие обязательные требования:   1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся объектом закупки: **к данной закупке не применяется;**   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;  3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](garantf1://12025267.3012/) Российской Федерации об административных правонарушениях;  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 [законодательством](garantf1://10800200.1/) 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** 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](garantf1://10008000.289/), [290](garantf1://10008000.290/), [291](garantf1://10008000.291/), [291.1](garantf1://10008000.2911/) 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](garantf1://12025267.1928/) 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 лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  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;  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»;  Иные требования:  10) в случает 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;  11) участник гарантирует не предоставление услуг (согласно Описания объекта закупки) субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (Приложение C к документации о закупке). |
| **4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги** | Услуга оказывается на территории Республики Мордовия, в сроки согласно Описания объекта закупки (Приложению №2 к документации о закупке) |
| **5. Формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке** | 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).  Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. |
| **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, услуги и максимальное значение цены договора** | **620 000 (шестьсот двадцать тысяч) рублей, 00 копеек.**  (Обоснование НМЦД – определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основе коммерческих предложений (ценовой информации) (Приложение №5 к документации о закупке)). |
| **7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги** | Безналичный расчет и выражена в рублях Российской Федерации  Срок оплаты продукции 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.  **620 000 (шестьсот двадцать тысяч) рублей, 00 копеек.** 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. |
| **8. Место, дата, время начала, дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки)** | 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. 306  **Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке** с момента размещения извещения на сайте 19.03.2024 г. до 18 ч 00 мин. 28.03.2024г. (включительно).  Документы представляются в бумажном виде. |
| **9. Порядок подведения итогов закупки, критерии оценки и сопоставление заявок** | 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) |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

**К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

*(заполняется на фирменном бланке участника закупки)*

**Заявка** **на участие в закупке в открытом конкурсе на оказание комплексных услуг**

**«Разработка фирменного стиля»**

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 комплексных услуг «Разработка фирменного стиля»**

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](garantf1://12025267.3012/) 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](garantf1://10800200.1/) 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](garantf1://10008000.289/), [290](garantf1://10008000.290/), [291](garantf1://10008000.291/), [291.1](garantf1://10008000.2911/) 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](garantf1://12025267.1928/) 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 случаи 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 C 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)

Приложение А к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Открытый конкурс на право заключения договорана оказание комплексных услуг**

**«Разработка фирменного стиля»**

АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № | Наименование | Сведения о участнике процедуры закупки |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Организационно - правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
|  | 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 |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
|  | Юридический адрес (страна, адрес) |  |
|  | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | Телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Размер уставного капитала |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество (при наличии) руководителя участника процедуры закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | 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 |  |
|  | 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.

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».

Приложение В к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Сведения О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

Сведения О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

**на оказание Комплексных услуг «Разработка фирменного стиля»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения об оказании услуг для крупных заказчиков \*:** | | | | |
| Опыт оказания услуг | | | | |
| № | 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:* ***акта сдачи-приемки оказанных услуг, копии книги доходов-расходов (заверенной) или платежных поручений, подтверждающих факт проведения расчетов по договору с получателями услуг*** *(контрагентами) Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения об оказании услуг, аналогичных предмету договора \*\*:** | | | | |
| Опыт оказания услуг | | | | |
| № | 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:* ***акта сдачи-приемки оказанных услуг, копии книги доходов-расходов (заверенной) или платежных поручений, подтверждающих факт проведения расчетов по договору с получателями услуг*** *(контрагентами) Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения о деловой репутации организации\*\*\*:** | | |
| Деловая репутация организации | | |
| № | 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.

## Приложение C к заявке на участие в закупке

**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 **комплексных услуг «Разработка фирменного стиля»,** во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(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

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**Описание объекта закупки в форме открытого конкурса**

**оказание комплексных услуг «Разработка фирменного стиля»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оказание комплексных услуг по разработке фирменного стиля** | |
| Содержание комплексной услуги | **Комплексные услуги по разработке фирменного стиля субъекта МСП Республики Мордовия включает в себя следующие компоненты:**   * + 1. Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа фирмы (бренда) субъекта МСП (сбор информации о бизнесе, постановка целей и задач), заполнение брифа (заявки).  1. Создание фирменного стиля, включающего в себя:  * подбор фирменного цвета и шрифта; * создание логотипа; * подбор стилеобразующей графики; * разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции; * гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля). |
| Формат/количество/сроки/целевая аудитория/ отчетность | Комплексная услуга по разработке фирменного стиля оказывается в офлайн и/или онлайн форматах.  Количество получателей услуг: Субъектов МСП – 20 (двадцать);  Услуга должна быть оказана со дня подписания договора до «29» ноября 2024 года.  Срок оказания услуги для 1 (одного) Субъекта МСП не более 30 (тридцать) календарных дней с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления от Заказчика о предоставлении комплексной услуги.  Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один Субъект МСП может получить только 1 (одну) комплексную услугу.  Целевая аудитория:  - Субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.  Договором предусматривается обязательная ежеквартальная промежуточная отчетность.  Промежуточная отчетная документация об оказанных услугах предоставляется Исполнителем Заказчику ежеквартально в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания отчетного периода, обязательно на бумажном носителе подшитая в папку «Дело» и в электронном виде на usb-флеш-накопителе. Отчетная документация включает в себя качественные и количественные характеристики оказанных услуг  **Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb – флеш - накопителе) и на бумажном носителе в подшитом виде в папку «Дело».** |
| Порядок оказания комплексной услуги | Для получения комплексной услуги по разработке фирменного стиля, Субъекты МСП могут самостоятельно заполнить заявку/обращение из личного кабинета на Цифровой платформе МСП.  С момента поступления заявки/обращения, в отношении Получателя услуги Заказчиком в срок от 1 до 5 рабочих дней проводится предварительная оценка (скоринг/прескоринг) количественных и качественных показателей деятельности субъекта МСП на основании данных открытых источников и направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.  В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, заинтересованных в получении услуги: Исполнитель обеспечивает оформление заявки/обращения на предоставление комплексной услуги из личного кабинета Субъекта МСП на Цифровой платформе МСП.  Комплексная услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.  Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги через письменное обращение, при предъявлении оригинала заявления в Центр «Мой бизнес» о предоставлении комплексной услуги.  Для оказания комплексной услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику.  Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства  Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон. |
| Требования к качественным и количественным характеристикам | Общие требования:   * общее время оказания первичной консультации: 60-120 минут. * Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов эскизов логотипа по каждому субъекту МСП и предоставляется текстовое обоснование, легенда, правила построения логотипа, точные пропорции всех элементов различных версий логотипа. * Субъект МСП выбирает один вариант из предложенных разработок и в случае необходимости корректировки, направляет Исполнителю замечания (не более 2 (двух)), а Исполнитель дорабатывает выбранный вариант в течение 3 (трёх) рабочих дней. * дальнейшая концепция построения фирменного стиля включает в себя следующие этапы: * Исполнитель осуществляет подбор фирменных цветов; * Исполнитель разрабатывает раздел, который должен содержать описание и правила применения фирменных шрифтов на русском языке; * Исполнитель подбирает ряд уникальных визуальных элементов, используемых при создании и оформлении различной корпоративной продукции в рамках разработки стилеобразующей графики. Это могут быть разнообразные орнаменты, фирменный персонаж, определенные геометрические фигуры и прочее; * Исполнитель разрабатывает макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции. Состав макетов может состоять из таких образцов как:   Фирменный бланк, Визитная карточка, Диплом, Сертификат, Благодарственное письмо, Ручка, Карандаш, Брелок, Нагрудный значок, Магнит, Кружка, Флеш-накопитель, Футболка, Ролл-ап, Макет для соц.сетей и пр. (по запросу Получателя услуги);   * Состав и вид разрабатываемых макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции согласовывается с субъектом МСП, исходя из его потребностей. * Количество разработанных макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции от 5 до 10 шт. (по согласованию с субъектом МСП). * **Подготовленные макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции передаются субъекту МСП в готовом для печати виде.** * Исполнитель разрабатывает руководство по использованию фирменного стиля (гайдлайн) объемом не менее 8 (восьми) страниц, которое включает в себя: * различные варианты использования логотипа, включая явные недопустимые варианты; * минимальные размеры и допустимый масштаб визуальных образов, в том числе соотношение размеров; * правила использования названия в текстовых сообщениях; * порядок использования стилеобразующих элементов; * использование фирменных цветов (указать в каком объеме и процентном соотношении); * определение основных шрифтов для различных блоков визуальных образов; * правила размещения и использования элементов в социальных сетях.   Итог выполненных работ передается субъекту МСП в электронном виде (usb – флеш - накопителе) в доступном для редактирования и дальнейшего тиражирования элементов фирменного стиля формате, а также в распечатанном виде на бумажном носителе. |
| Организация места оказания услуги | Место проведения: территория Республики Мордовия. |
| Информационное освещение | Исполнитель проводит информационную кампанию об услуге. Необходимо опубликовать в популярных пабликах Республики Мордовия (1 (один) пост - анонс об услуге).  Любые публикации об оказании комплексной услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия, 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. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

**К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

г. Саранск                                                                               «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 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 по заданию Заказчика оказать **комплексные** **услуги «Разработка фирменного стиля»**  (далее - Услуги) для субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящих в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации), в объеме, установленном в Техническом задании Приложение 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Место оказания услуг: г. Саранск Республика Мордовия.

1.3. Период оказания услуг: с даты подписания Договора до 29 ноября 2024 г.

1.4. Услуга считается оказанной после подписания Заказчиком акта приема-сдачи услуги.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 коп. (далее – цена Договора).

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 оказанных услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя услуг) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора (Приложение 2 к договору), в том числе промежуточного акта сдачи-приемки оказанных услуг по факту исполнения услуг для каждого Получателя услуг.

- 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 и качественных показаний, которые фактически оказаны Исполнителем (согласно представленного отчета), при этом общая сумма договора пропорционально уменьшается на общую сумму стоимости недостающего числа количественных и качественных показаний, рассчитываемую как произведение стоимости количественных и качественных показателей на количество неисполненных единиц количественных и качественных показателей в процентном соотношении, с применением мер ответственности, установленной в разделе 6 настоящего Договора.

2.4. Исполнитель осознает и согласен, 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, не применяется, оплата производится по мере поступления денежных средств из бюджета соответствующего уровня.

2.5. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в рублях.

2.6. Оплата оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется безналичным расчетом.

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

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. **Заказчик имеет право:**

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего, своевременного и качественного оказания услуг, предусмотренных Договором.

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.

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.

3.2.1. **Заказчик обязуется:**

3.2.1. Предоставить Исполнителю информацию и иные средства, необходимые последнему для исполнения взятых на себя обязательств в письменной форме с использованием средств электронной связи.

3.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении последним своих обязательств по настоящему договору, в том числе направлять к Исполнителю субъекты малого и среднего предпринимательства которые обратились к Заказчику за предоставлением услуги.

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

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

3.2.5. 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.

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

**3.3. Исполнитель имеет право:**

3.3.1. Получать от Заказчика документы, разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для качественного оказания услуг.

3.3.2. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта 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.

3.3.3. На своевременную и полную оплату предоставляемых Заказчику услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

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

3.3.5. 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.

3.3.7. 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.

**3.4. Исполнитель обязуется:**

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

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

3.4.3. 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.

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

3.4.5. 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.

3.4.6. 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.

3.4.7. 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.

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

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

1. Отчет об оказанных услугах составляется на основании акта (промежуточного акта) сдачи-приемки Услуг, который подтверждает выполнение Исполнителем услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя) и включает в себя качественные и количественные характеристики оказанных услуг, информацию об уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия. Акт (промежуточный акт) направляется в адрес Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания оказания услуги в полном объеме для каждого получателя услуг.
2. После завершения оказания Услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя), предусмотренных Договором, Исполнитель в течении 5 (пяти) 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 10-ти рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п.п. 4.1.- 4.2. Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Техническом задании и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и 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 (при наличии выделенного финансирования на данные цели).

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок 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 повторный подписанный Исполнителем Акт 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 касательно представления разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю.

4.7. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт оказания услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату оказанных по настоящему Договору услуг являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

4.8. Факт оказания услуг, связанных с привлечением Исполнителем третьих лиц для выполнения работ и оказания услуг в рамках настоящего Договора, должен подтверждаться копиями гражданско-правовых договоров и копиями документов об оплате по данным договорам.

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

4.10. Настоящий Договор считается исполненным после оказания всего объема Услуг, предусмотренного Договором, подписания акта приемки оказанных Услуги и оплаты в полном объеме стоимости Услуг.

4.11. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные Заказчику видео -, фото - материалы Заказчик использует в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

5.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств

5.2. Вносимые дополнения и изменения в договор рассматриваются сторонами и оформляются дополнительным соглашением. В случаях возникновения необходимости внести дополнения и изменения в приложения к Договору, оформляется и подписывается новое приложение, которое становится его неотъемлемой частью без оформления дополнительного соглашения.

5.3. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

по решению суда;

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

5.4. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке с требованиям о расторжении Договора в случае существенного нарушения договора Исполнителем.

5.5. 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:

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

5.5.2. 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). В том числе основанием для расторжения Договора является отсутствия одобрения со стороны Заказчика согласования плана-графика более двух раз.

5.5.3. 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).

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

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

5.5.6. При существенном нарушении Договора Исполнителем.

5.5.7. В случае просрочки исполнения обязательств по оказанию Услуг более чем на 5 (пять) календарных дней.

5.5.8. В случае неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств в соответствии с настоящим договором.

5.5.9. В случае существенного нарушения требований к качеству оказываемых Услуг (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков).

5.5.10. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. 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 в заключении эксперта.

5.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Договоре.

5.8. 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.

5.9. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

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

6.3. 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).

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

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

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

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

6.6. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.7. Уплата пени и (или) штрафа не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них Договором обязательств.

**7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. 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, 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.

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

7.3. 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.

**8. РАЗРЕШЕНИЕ 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. По полученной претензии письменный ответ на неё должен быть направлен в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения.

**9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Все уведомления, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу получателя, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты, определенной в п.10 Договора с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты датой получения уведомления признается дата получения отправителем подтверждения о вручении адресату указанного уведомления либо дата получения информации об отсутствии адресата по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными адресатом в день их отправки.

9.2. 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 Догоовор.

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 Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить 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. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |

**Приложение №1 к Договору от \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Техническое задание**

**на оказание комплексных услуг «Разработка фирменного стиля»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оказание комплексных услуг по разработке фирменного стиля** | |
| Содержание комплексной услуги | **Комплексные услуги по разработке фирменного стиля субъекта МСП Республики Мордовия включает в себя следующие компоненты:**   * + 1. Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа фирмы (бренда) субъекта МСП (сбор информации о бизнесе, постановка целей и задач), заполнение брифа (заявки).     2. Создание фирменного стиля, включающего в себя: * подбор фирменного цвета и шрифта; * создание логотипа; * подбор стилеобразующей графики; * разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции; * гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля). |
| Формат/количество/сроки/целевая аудитория/ отчетность | Комплексная услуга по разработке фирменного стиля оказывается в офлайн и/или онлайн форматах.  Количество получателей услуг: Субъектов МСП – 20 (двадцать);  Срок оказания услуги для 1 (одного) Субъекта МСП не более 30 (тридцать) календарных дней с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления от Заказчика о предоставлении комплексной услуги.  Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один Субъект МСП может получить только 1 (одну) комплексную услугу.  Целевая аудитория:  - Субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) 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 и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.  Договором предусматривается обязательная ежеквартальная промежуточная отчетность.  Промежуточная отчетная документация об оказанных услугах предоставляется Исполнителем Заказчику ежеквартально в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания отчетного периода, обязательно на бумажном носителе подшитая в папку «Дело» и в электронном виде на usb-флеш-накопителе. Отчетная документация включает в себя качественные и количественные характеристики оказанных услуг и состоит из следующих документов:   * акт (промежуточный акт) сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах по форме согласно Приложению №2 к договору (предоставляется после окончания срока оказания   комплексной услуги);   * аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем; * соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора); * оригинал заявления на получение комплексной услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №1 к Техническому заданию; * реестр уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку. Предоставляется в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию; * копию двухстороннего договора, согласно Приложению №3 к Техническому заданию; * оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг между Исполнителем и Получателем услуги согласно Приложению №А к двухстороннему договору; * бриф (заявка), подписанный Исполнителем и Получателем услуги (согласно Приложению №В к Техническому заданию); * согласие заявителя об использовании персональных данных (*Представляется в случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц*) согласно Приложению №4 к Техническому заданию; * фотографии оказания услуги с каждым получателем комплексной услуги. Фотографии предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе); * файлы презентации в формате .PDF с утвержденным Гайдлайном - руководством по использованию фирменного стиля с включением всех макетов, разработанных в рамках данного пакета, которые предоставляются на электронном (usb – флеш - накопителе) и бумажном носителях. * иные материалы и документы, подтверждающие оказание Комплексной услуги, по усмотрению Исполнителя и/или по запросу Заказчика.   **Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb – флеш - накопителе) и на бумажном носителе в подшитом виде в папку «Дело».** |
| Порядок оказания комплексной услуги | Для получения комплексной услуги по разработке фирменного стиля, Субъекты МСП могут самостоятельно заполнить заявку/обращение из личного кабинета на Цифровой платформе МСП.  С момента поступления заявки/обращения, в отношении Получателя услуги Заказчиком в срок от 1 до 5 рабочих дней проводится предварительная оценка (скоринг/прескоринг) количественных и качественных показателей деятельности субъекта МСП на основании данных открытых источников и направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.  В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, заинтересованных в получении услуги: Исполнитель обеспечивает оформление заявки/обращения на предоставление комплексной услуги из личного кабинета Субъекта МСП на Цифровой платформе МСП.  Комплексная услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.  Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги через письменное обращение, при предъявлении оригинала заявления в Центр «Мой бизнес» о предоставлении комплексной услуги.  Для оказания комплексной услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику.  Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства  Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон. |
| Требования к качественным и количественным характеристикам | Общие требования:   * общее время оказания первичной консультации: 60-120 минут. * Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов эскизов логотипа по каждому субъекту МСП и предоставляется текстовое обоснование, легенда, правила построения логотипа, точные пропорции всех элементов различных версий логотипа. * Субъект МСП выбирает один вариант из предложенных разработок и в случае необходимости корректировки, направляет Исполнителю замечания (не более 2 (двух)), а Исполнитель дорабатывает выбранный вариант в течение 3 (трёх) рабочих дней. * дальнейшая концепция построения фирменного стиля включает в себя следующие этапы: * Исполнитель осуществляет подбор фирменных цветов; * Исполнитель разрабатывает раздел, который должен содержать описание и правила применения фирменных шрифтов на русском языке; * Исполнитель подбирает ряд уникальных визуальных элементов, используемых при создании и оформлении различной корпоративной продукции в рамках разработки стилеобразующей графики. Это могут быть разнообразные орнаменты, фирменный персонаж, определенные геометрические фигуры и прочее; * Исполнитель разрабатывает макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции. Состав макетов может состоять из таких образцов как:   Фирменный бланк, Визитная карточка, Диплом, Сертификат, Благодарственное письмо, Ручка, Карандаш, Брелок, Нагрудный значок, Магнит, Кружка, Флеш-накопитель, Футболка, Ролл-ап, Макет для соц.сетей и пр. (по запросу Получателя услуги);   * Состав и вид разрабатываемых макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции согласовывается с субъектом МСП, исходя из его потребностей. * Количество разработанных макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции от 5 до 10 шт. (по согласованию с субъектом МСП). * **Подготовленные макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции передаются субъекту МСП в готовом для печати виде.** * Исполнитель разрабатывает руководство по использованию фирменного стиля (гайдлайн) объемом не менее 8 (восьми) страниц, которое включает в себя: * различные варианты использования логотипа, включая явные недопустимые варианты; * минимальные размеры и допустимый масштаб визуальных образов, в том числе соотношение размеров; * правила использования названия в текстовых сообщениях; * порядок использования стилеобразующих элементов; * использование фирменных цветов (указать в каком объеме и процентном соотношении); * определение основных шрифтов для различных блоков визуальных образов; * правила размещения и использования элементов в социальных сетях.   Итог выполненных работ передается субъекту МСП в электронном виде (usb – флеш - накопителе) в доступном для редактирования и дальнейшего тиражирования элементов фирменного стиля формате, а также в распечатанном виде на бумажном носителе. |
| Организация места оказания услуги | Место проведения: территория Республики Мордовия. |
| Информационное освещение | Исполнитель проводит информационную кампанию об услуге. Необходимо опубликовать в популярных пабликах Республики Мордовия (1 (один) пост - анонс об услуге).  Любые публикации об оказании комплексной услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия, 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. |

**Приложение №2 к Договору от \_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_**

**ФОРМА**

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

**(промежуточный акт)**

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию комплексных услуг **«Разработка фирменного стиля»**  (далее по тексту - «Услуги») для \_\_\_\_\_\_\_\_\_ субъекта (-ов) малого и среднего предпринимательства, (далее – Получатель) в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

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

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

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

6. В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Договора сумма штрафных санкций составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается порядок расчета штрафных санкций).

Общая сумма штрафных санкций составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю с учетом удержания штрафных санкций, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Результаты оказанных услуг по Договору достигнуты/не достигнуты :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: (согласно отчетности, указанной в Техническом задание Приложение 1)

1.

2.

3…

**Заказчик: Исполнитель:**

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

МП МП

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:                                                                Исполнитель:**

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

МП 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 комплексную услугу: **«Разработка фирменного стиля»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование услуги в соответствии с утвержденным перечнем)

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

является физическим лицом, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности;

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»;

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) |  |
| ФИО, должность Руководителя (для юр.лиц и ИП) |  |
| Контактный телефон |  |
| Электронная почта (e-mail) |  |

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 волей 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 комплексных услуг «Разработка фирменного стиля», организованных 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.

Субъект дает согласие на получение информационной рассылки от Фонда на адрес электронной почты и /или SMS-сообщения на телефон, указанные в Заявлении и обязуется предоставить оригинал настоящего Заявления не позднее даты начала оказания поддержки.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*подпись субъекта персональных данных*

ОТКУДА ВЫ О НАС УЗНАЛИ?

СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ СМИ

КАНАЛЫ В Telegram от знакомых

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПОРТАЛЫ 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\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О СУБЪЕКТАХ МСП ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕСКОРИНГА (СКОРИНГА)**

***продолжение***

**ЗАЯВКА - анкета  
субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг   
(для юридических лиц)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Таблица 1. Общие данные** | | |
| **№** | **Требуемые сведения** | **Данные** |
| 1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 2 | ИНН юридического лица |  |
| 3 | Руководитель юридического лица (ФИО, должность, телефон, электронная почта) |  |
| 4 | Паспортные данные руководителя (серия и номер) |  |
| 5 | Сайт/страница юридического лица в социальных сетях |  |
| 6 | Номер регистрации изобретения субъекта МСП, патентообладателем которого является юридическое лицо (при наличии) |  |
| 7 | Номер регистрации полезной модели субъекта МСП патентообладателем которого является юридическое лицо (при наличии) |  |
| 8 | Номер регистрации промышленного образца субъекта МСП, патентообладателем которого является юридическое лицо (при наличии) |  |
| 9 | Номер регистрации товарного знака субъекта МСП, патентообладателем которого является юридическое лицо (при наличии) |  |
| 10 | Номер регистрации программы  для ЭВМ, базы данных и  топологии интегральных микросхем  субъекта МСП, правообладателем которого является юридическое лицо (при наличии) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Таблица 2. Структура собственности – участники/учредители/акционеры/пайщики с долей более 25% (заполняется только для организационно-правовых форм, отличных от общества с ограниченной ответственностью)** | | | |
| **№** | **Наименование юридического лица/ФИО физического лица** | **ИНН** | **Доля в уставном капитале заявителя, %** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Предоставляя анкетные данные, согласен на предоставление услуг.

1. Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе),* в соответствии со [ст. 9](consultantplus://offline/ref=92818E2185E495A8E49A62524B615B5F42DCCEB53BEB21A4B70A6D3D416DA232A6BE9BBABE763014A43C05CCF75A8F14F8672439D7B3BACC7CRAP) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее – МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных в заявке-анкете персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке-анкете юридического лица с использованием цифрового ресурса акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, и полученияКомплексных услуг «Разработка фирменного стиля», а также на предоставление этих персональных данных указанному акционерному обществу, ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.

2. Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе),* в соответствии со [ст. 9](consultantplus://offline/ref=92818E2185E495A8E49A62524B615B5F42DCCEB53BEB21A4B70A6D3D416DA232A6BE9BBABE763014A43C05CCF75A8F14F8672439D7B3BACC7CRAP) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, согласие на обработку указанных в заявке-анкете персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке-анкете юридического лица с использованием цифрового ресурса Корпорации и получения комплексных услуг «Разработка фирменного стиля» ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на цифровом ресурсе Корпорации.

Подпись руководителя юридического лица

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

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА - анкета  
субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг   
(для индивидуальных предпринимателей)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Таблица 1. Общие данные** | | | | |
| **№** | **Требуемые сведения** | | **Данные** | |
| 1 | ФИО индивидуального предпринимателя | |  | |
| 2 | ИНН индивидуального предпринимателя | |  | |
| 3 | Контактное лицо (ФИО, должность, тел., электронная почта) | |  | |
| 4 | Сайт/страница в социальных сетях | |  | |
| 5 | Паспортные данные (серия и номер) индивидуального предпринимателя | |  | |
| 6 | Дата рождения индивидуального предпринимателя | |  | |
| 7 | Номер регистрации изобретения субъекта МСП, патентообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии) | |  | |
| 8 | Номер регистрации полезной модели субъекта МСП, патентообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии) | |  | |
| 9 | Номер регистрации промышленного образца субъекта МСП, патентообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии) | |  | |
| 10 | Номер регистрации товарного знака субъекта МСП, патентообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии) | |  | |
| 11 | Номер регистрации программы  для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем  субъекта МСП, правообладателем которого является индивидуальный предприниматель (при наличии) | |  | |
| **Таблица 2. Данные о доходах и расходах** | | | | |
| **№** | **Наименование показателя** | **Отчетный период** | | **Период, предшествующий отчетному** |
| 1 | Доходы, тыс. руб. |  | |  |
| 2 | Расходы, тыс. руб. |  | |  |

Предоставляя анкетные данные, согласен на предоставление услуг.

1. Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе),* в соответствии со [ст. 9](consultantplus://offline/ref=92818E2185E495A8E49A62524B615B5F42DCCEB53BEB21A4B70A6D3D416DA232A6BE9BBABE763014A43C05CCF75A8F14F8672439D7B3BACC7CRAP) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее – МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ), адрес в пределах места нахождения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2, согласие на обработку указанных в заявке-анкете персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке-анкете юридического лица с использованием цифрового ресурса акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, и полученияКомплексных услуг «Разработка фирменного стиля»,, а также на предоставление этих персональных данных указанному акционерному обществу, ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.

2. Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе),* в соответствии со [ст. 9](consultantplus://offline/ref=92818E2185E495A8E49A62524B615B5F42DCCEB53BEB21A4B70A6D3D416DA232A6BE9BBABE763014A43C05CCF75A8F14F8672439D7B3BACC7CRAP) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, согласие на обработку указанных в заявке-анкете персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке-анкете юридического лица с использованием цифрового ресурса Корпорации и получения комплексных услуг «Разработка фирменного стиля» ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на цифровом ресурсе Корпорации.

Подпись индивидуального предпринимателя

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

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:                                                                Исполнитель:**

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

МП МП

**Приложение № 2 к Техническому заданию Договора**

**ФОРМА**

**РЕЕСТР**

**уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства,**

**получивших государственную поддержку**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование организации)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта МСП | ИНН получателя поддержки | ОГРН получателя услуги | 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:                                                                Исполнитель:**

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

МП МП

**Приложение № 3 к Техническому заданию**

**ДОГОВОР оказания услуг №**

г. Саранск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Получатель услуг», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*,*](https://www.rusprofile.ru/person/ilin-myu-662501325600)действующ\_\_ 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 оказать Получателю услуг комплексные услуги **«Разработка фирменного стиля»** (далее - Услуги), в рамках ***Договора №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024*** г. между Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее по тексту Заказчик) и Исполнителем, в объеме, установленном в Техническом задании настоящего Договора, являющегося Приложением Б к настоящему Договору.

1.2. Место оказания услуг: Республика Мордовия.

1.3. Срок (период) оказания услуг: со дня, следующего за днем заключения Договора до полного исполнения взятых сторонами обязательств.

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 Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключенного по итогам открытого конкурса между Заказчик и Исполнителем.

**3. Цена договора и порядок расчета**

* 1. Стоимость Услуги, оказываемой Исполнителем Получателю услуг, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 коп.

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

3.3. Данный договор не накладывает на Получателя услуг каких – либо финансовых обязательств, кроме случая, когда возникла необходимость оплаты государственной пошлины, превышающей размера предельного значения, установленного Договором №\_\_\_ от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** Условия софинансирования данного показателя возможно только с согласия Получателя услуг (Приложение С к настоящему Договору оказания услуг).

3.4. Данный договор служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Заказчиком в рамках Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. на оказание Комплексных услуг **«Разработка фирменного стиля»** субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. **Исполнитель обязуется:**

4.1.1. Оказать 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 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 соответствующие 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 субъекта МСП – получателя поддержки по форме, запрашиваемой Заказчиком.

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 № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**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.

* 1. 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 с момента его подписания Сторонами.

**10. Адреса и реквизиты, подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  *РЕКВИЗИТЫ*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  (подпись) (Ф.И.О.) | **Получатель услуг:**  *РЕКВИЗИТЫ*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  (подпись) (Ф.И.О.) |
|  |  |

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:                                                                Исполнитель:**

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

МП МП

Приложение А

к договору оказания услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Саранск «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2024 г.

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

1. Исполнителем в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. оказана комплексная услуга по разработке фирменного стиля, а именно:

* + 1. Проведенаконсультация, где выявлены потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа фирмы (бренда), собрана информация о бизнесе, поставлены цели и задачи, заполнен бриф (заявка).
    2. Создан фирменный стиль, включающего в себя:
* подбор фирменного цвета и шрифта;
* создание логотипа;
* подбор стилеобразующей графики;
* разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции;
* гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля).

**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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. на оказание комплексных услуг** «**Разработка фирменного стиля» для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.**

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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  *РЕКВИЗИТЫ*    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  (подпись) (Ф.И.О.) | **Получатель услуг:**  *РЕКВИЗИТЫ*    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  (подпись) (Ф.И.О.) |

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:                                                                Исполнитель:**

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

МП МП

Приложение Б

к договору оказания услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание к Договору об оказании услуг МЕЖДУ ИСПОЛНИТЕЛЕМ И ПОЛУЧАТЕЛЕМ УСЛУГ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оказание услуги по разработке фирменного стиля** | |
| Содержание услуги | **Услуга по разработке фирменного стиля субъекта МСП Республики Мордовия включает в себя следующие компоненты:**   * + 1. Консультация, где выявляются потребности, исходя из философии компании, для разработки уникального узнаваемого образа фирмы (бренда) субъекта МСП (сбор информации о бизнесе, постановка целей и задач), заполнение брифа (заявки).     2. Создание фирменного стиля, включающего в себя: * подбор фирменного цвета и шрифта; * создание логотипа; * подбор стилеобразующей графики; * разработка макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции; * гайдлайн (руководство по использованию фирменного стиля). |
| Формат/количество/сроки/целевая аудитория/ отчетность | Услуга по разработке фирменного стиля оказывается в офлайн и/или онлайн форматах.  В течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения оказания услуги Исполнитель представляет Получателю услуг следующие документы:  • оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг между Исполнителем и получателем услуг согласно Приложению №А к двухстороннему договору в 3 трех экземплярах;  • иные материалы и документы, подтверждающие оказание услуги, по усмотрению Исполнителя и/или по запросу Заказчика. |
| Порядок оказания комплексной услуги | Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.  В случае, если Получатель услуги не зарегистрирован на Цифровой платформе МСП (Государственная платформа поддержки предпринимателей) Исполнитель (перед началом оказания услуги) обеспечивает прохождение электронной регистрации Получателя услуги на Цифровой платформе МСП.  Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги через письменное обращение, при предъявлении оригинала заявления в Центр «Мой бизнес» о предоставлении комплексной услуги (*В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется*).  Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику. |
| Требования к качественным и количественным характеристикам | Общие требования:   * Общее время оказания первичной консультации: 60-120 минут. * Исполнитель разрабатывает не менее 3 (трех) вариантов эскизов логотипа по каждому субъекту МСП и предоставляется текстовое обоснование, легенда, правила построения логотипа, точные пропорции всех элементов различных версий логотипа. * Субъект МСП выбирает один вариант из предложенных разработок и в случае необходимости корректировки, направляет Исполнителю замечания (не более 2 (двух)), а Исполнитель дорабатывает выбранный вариант в течение 3 (трёх) рабочих дней. * дальнейшая концепция построения фирменного стиля включает в себя следующие этапы: * Исполнитель осуществляет подбор фирменных цветов; * Исполнитель разрабатывает раздел, который должен содержать описание и правила применения фирменных шрифтов на русском языке; * Исполнитель подбирает ряд уникальных визуальных элементов, используемых при создании и оформлении различной корпоративной продукции в рамках разработки стилеобразующей графики. Это могут быть разнообразные орнаменты, фирменный персонаж, определенные геометрические фигуры и прочее; * Исполнитель разрабатывает макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции. Состав макетов может состоять из таких образцов как:   Фирменный бланк, Визитная карточка, Диплом, Сертификат, Благодарственное письмо, Ручка, Карандаш, Брелок, Нагрудный значок, Магнит, Кружка, Флеш-накопитель, Футболка, Ролл-ап, Макет для соц.сетей и пр. (по запросу Получателя услуги);   * Состав и вид разрабатываемых макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции согласовывается с субъектом МСП, исходя из его потребностей. * Количество разработанных макетов брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции от 5 до 10 шт. (по согласованию с субъектом МСП). * **Подготовленные макеты брендированной деловой, рекламной и сувенирной продукции передаются субъекту МСП в готовом для печати виде.** * Исполнитель разрабатывает руководство по использованию фирменного стиля (гайдлайн) объемом не менее 8 (восьми) страниц, которое включает в себя: * различные варианты использования логотипа, включая явные недопустимые варианты; * минимальные размеры и допустимый масштаб визуальных образов, в том числе соотношение размеров; * правила использования названия в текстовых сообщениях; * порядок использования стилеобразующих элементов; * использование фирменных цветов (указать в каком объеме и процентном соотношении); * определение основных шрифтов для различных блоков визуальных образов; * правила размещения и использования элементов в социальных сетях. |
| Место оказания услуги | Место проведения: территория Республики Мордовия. |

**Получатель услуг:                                                                Исполнитель:**

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

МП МП

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:                                                                Исполнитель:**

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

МП МП

Приложение В

к договору оказания услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**Бриф (заявка) на оказание услуги по**

**разработке фирменного стиля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопрос** | **Ответ Получателя услуг** |
| Организационно-правовая форма и наименование Заказчика |  |
| Торговое наименование Получателя услуг |  |
| Вид деятельности |  |
| Целевая аудитория |  |
| Ценности целевой аудитории |  |
| Пожелания по цветовой гамме |  |
| Пожелания по реализации логотипа, фирменного стиля |  |
| Какие ассоциации должен вызывать логотип, фирменный стиль |  |
| Какие носители логотипа планируете преимущественно использовать |  |
| Примеры логотипов, которые нравятся (ссылки) |  |
| Примеры логотипов, которые НЕ нравятся (ссылки) |  |
| Ответственное лицо со стороны Получателя услуг |  |
| Контактный телефон ответственного лица |  |
| Электронная почта ответственного лица |  |

**Получатель услуг:                                                                Исполнитель:**

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

МП МП

**СОГЛАСОВАНО**

**Заказчик:                                                                Исполнитель:**

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

МП МП

**Приложение № 4 к Техническому заданию**

*Представляется в случае предоставления заявителем*

*персональных данных третьих лиц /*

*представителя заявителя*

**ФОРМА**

**Согласие на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(Ф.И.О. полностью третьих лиц/ представителя заявителя)*

«О персональных данных» даю согласие **МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (**ОГРН 1111300000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) на использование моих персональных данных **в целях получения комплексной услуги «Разработка фирменного стиля» организованной** организацией инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» (в том числе путем освещения в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в социальных сетях).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента подписания настоящего документа и действительно в течение пяти лет. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений об его отзыве.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

подпись представителя ФИО представителя

**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 выгодности 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:

**,**

где:

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

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

 - 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:

,

где:

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

 - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в открытого конкурса 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)** |
| **Ценовой критериЙ** | | | |
| **■** | 1 | **Цена договора** | **20** |
| 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). | | |
| **Неценовые критерии** | | | |
| **■** | 2 | **Квалификация участника открытого конкурса** | **80** |
| 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:   |  |  | | --- | --- | | **Показатели** | **Максимальное значение в баллах** | | **Квалификация участника открытого конкурса:** |  | | **Опыт участника закупки**  Содержание показателя: оценивается опыт участника закупки на основании выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП  В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки:   * более 5 лет – 30 баллов * от 3 лет до 5 лет – 20 баллов * от 1 года до 3 лет - 10 баллов * от 0 до 1 года - 0 баллов | 30 | | **Опыт заключения договоров с крупными заказчиками**  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.   * 1 млрд. руб. и более - 10 баллов * от 0,501 млрд. руб. до 1 млрд. руб. – 5 баллов * от 0 до 0,5 млрд. руб. - 1 балл | **10** | | **Деловая репутация участника.**  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:   * от 11 и более – от 6 до 10 баллов * от 1 до 10 – от 1 до 5 баллов * 0 – 0 баллов | 10 | | **Наличие опыта работы участника, аналогичных предмету договора с региональными Центрами «Мой бизнес».**  Содержание показателя: оценивается опыт работы участника открытого конкурса с Центрами «Мой бизнес» по копиям исполненных участником закупки договоров (контрактов), актов оказанных услуг, платежных поручений, 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, платежными поручениями, подтверждающими факт проведения расчетов с получателями услуг (контрагентами) 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:   * От 11 до 15 – от 22 до 30 баллов * от 6 до 10 – от 12 до 20 баллов * от 1 до 5 – от 2 до 10 баллов * 0 – 0 баллов | 30 | | | **Сумма максимальных значений всех показателей** | **100** | | | |

