

**МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПРИКАЗ

№ 55

22.07.2026 г.

г. Саранск

О проведении закупок конкурентным способом

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести закупку конкурентным способом в форме открытого конкурса на:
 - оказание услуг по организации проведения программы «Мама – предприниматель», в рамках регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» по Соглашению №40-2026-002931 от 24.03.2026 г.;
 - оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство» в рамках регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» по Соглашению №40-2026-002931 от 24.03.2026 г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Калачина

**Извещение о закупке в форме открытого конкурса
на оказание услуг по организации проведения программы «Мама – предприниматель»**

Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика	Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия ИНН 1326960625/КПП 132601001 Юридический/фактический адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2 тел. 8 834 2 24 77 77 cprfpp@e-mordovia.ru
Предмет закупки	Оказание услуг по организации проведения программы «Мама – предприниматель», согласно Описания объекта закупки (Приложению №2 к Документации по закупке)
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)
Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Безналичный расчет и выражена в рублях Российской Федерации Срок оплаты услуг указан Заказчиком в Проекте договора (Приложение №3 к документации о закупке). Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет контрагента. Начальная (максимальная) цена включает в себя все расходы Исполнителя, необходимые для исполнения Договора, включая уплату налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей, расходы по доставке результатов услуг Заказчику, в том числе документов, связанных с оказанием услуг по Договору, а также вознаграждение Исполнителя.
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	395 333 (триста девяносто пять тысяч триста тридцать три) рубля 33 коп. Обоснование НМЦД – определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основе коммерческих предложений (ценовой информации) (Приложение №5 к документации о закупке).
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. 202 Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке: с момента размещения извещения на сайте <u>22.07.2026г. до 18 ч 00 мин. 31.07.2026г.</u> (включительно). Время Московское, перерыв на обед: с 13 ч 00 мин до 14 ч 00 мин. Документы представляются только в бумажном виде.
Валюта процедуры закупки, включая валюту договора. Язык	Российский рубль. Русский язык

закупки	
Обеспечение исполнения Договора	Не требуется
Дата, место рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки. Порядок подведения итогов закупки	Заказчик по итогу проведение процедуры закупки оформляет протокол. Протокол составляется в одном экземпляре, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола, заказчик размещает информацию о результатах закупки на официальном сайте заказчика. По итогам конкурентной закупки заказчик заключает договор с участником такой закупки. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола, победителю закупки направляется проект договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем закупки. Договор с победителем должен быть подписан не ранее 10 (десяти) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения итогового протокола на официальном сайте Заказчика. Заключенный договор размещается на официальном сайте Заказчика. Место подачи заявок: Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия Юридический/фактический адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, 14, пом. 2, каб.202 Часы работы: с 09:00 до 18:00 Обед с 13:00-14:00 (по Московскому времени) Выходные: сб. вс. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов: 03.08.2026г. – 05.08.2026 г. в соответствии с производственным календарем на 2026 г. * Участник до окончания приема заявок представляет Заказчику все сведения, предусмотренные приложениями к заявке, в случае непредставления сведений или представления не по приложенной форме они не учитываются при составлении рейтинга, в соответствии с критериями оценок заявок
Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке	Заявка участника должна соответствовать требованиям, установленным в документации о закупке.
Признание процедуры закупки несостоявшейся	Процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок: а) подана только одна заявка; б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок). Процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение: а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки; б) об отстранении всех участников закупки.
Официальный сайт, на котором размещена информация о закупке	https://www.fpprm13.ru/

Директор



Е.Н. Калачина

**Документация о закупке в форме открытого конкурса
на оказание услуг по организации проведения программы «Мама – предприниматель»**

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).
2. 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 (прилагаются копии всех страниц паспорта); 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, представленная на бумажном носителе, должна быть прошнурована, пронумерована и каждая страница заверена печатью и подписью «Копия верна». В случае отсутствия печати, копии заверяются подписью Заявителя или должностного лица Заявителя.
3. 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 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 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 не позднее 30 календарных дней**);

5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289, 290, 291, 291.1](#) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

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

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

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель договорной службы заказчика, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое 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 случае привлечения сторонних организаций, третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора, требования, установленные для участников закупки распространяются на таких лиц в объеме выполняемых ими обязательств по Договору; 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 С 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	395 333 (триста девяносто пять тысяч триста тридцать три) рубля 33 коп. (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. 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. 202 Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке с момента размещения извещения на сайте <u>22.07.2026 г. до 18 ч 00 мин. 31.07.2026 г. (включительно).</u> 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)

(заполняется на фирменном бланке участника закупки)

**Заявка на участие в закупке в открытом конкурсе на оказание услуг
по организации проведения программы «Мама – предприниматель»**

« » _____ 20__ г.

Кому: _____

От кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН)

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

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

2. заключить договор в установленном действующим законодательством и документацией о закупке в случае признания _____ (Наименование Участника) Победителем закупки в открытом конкурсе на оказание услуг по организации проведения программы «Мама – предприниматель»

Настоящей заявкой подтверждаем, что _____
(наименование Участника)

соответствует следующим требованиям:

(К участникам процедур закупок устанавливаются следующие обязательные требования):

1) не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

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

4) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289, 290, 291, 291.1](#) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

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

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

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

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

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

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

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

3. Подавая настоящую заявку _____ выражает свое согласие

(наименование Участника)

выполнить работы (оказать услуги) согласно Описания объекта закупки (Приложению №2 к документации о закупке) по цене: _____ (_____) рублей.

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

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

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**Открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг
по организации проведения программы «Мама – предприниматель»**

АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Участник процедуры закупки:

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

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

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

**СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА
СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
на оказание услуг по организации проведения программы «Мама – предприниматель»**

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 услуг, заключенных за последние 2 года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе определяемые в соответствии с предложением участника закупки. Данные сведения действительные и принимаются для оценки заявки только при представлении: **подписанного сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.** Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.*

Сведения об оказании услуг в Центрах «Мой бизнес», аналогичных предмету договора (организация обучающих мероприятий) **::				
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: **подписанного сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.** 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.

ФОРМА

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

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

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

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

Должность Подпись Расшифровка
Дата

Описание объекта закупки в форме открытого конкурса
оказание услуг по организации проведения программы «Мама – предприниматель»

Предмет договора: оказание услуг по организации проведения *программы «Мама предприниматель»*.

Количество получателей услуг: не менее 25 участников - лиц женского пола.

Цель оказания услуги:

- Получение практических инструментов для создания и развития бизнеса;
- Популяризация предпринимательства среди женщин в регионе;
- Формирование пула перспективных бизнес-проектов, реализуемых женщинами.

Целевая группа:

- Женщины с несовершеннолетними детьми или в декретном отпуске, в том числе матери, женщины-усыновители, женщины-опекуны, женщины-попечители или приемные матери;
- Женщины, не принимавшие участие в программе «Мама-предприниматель» в этом году в других регионах;
- Женщины, которые попадают хотя бы в одну из категорий: физлица, применяющие налог на профессиональный доход (самозанятые), индивидуальные предприниматели и ИП на НПД, владельцы доли в уставном капитале ООО или АО, независимо от финансового результата ведения такой деятельности (убыток либо прибыль);
- Женщины, не имеющие, либо ведущие предпринимательскую деятельность не более 3 лет по данным ЕГРЮЛ на дату участия в программе «Мама-предприниматель».

Срок оказания услуг: до 30 октября 2026г.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: офлайн.

Вид документа: сертификат.

Продолжительность программы: не более 40 (сорока) академических часов.

1. Требования к составу и порядку оказания услуги

1.1. Исполнитель обязуется:

1.1.1. Организовать проведение программы в соответствии с согласованной программой.

Исполнитель должен обеспечить организацию проведения следующих этапов по Программе:

- обеспечение информационной компании (пост-релиза и анонса с адаптацией к региону, приглашение СМИ и освещение итогов)
- изготовление пресс вол;
- изготовление сертификата победительницы и участницам;
- техническая подготовка программы;
- работа над программой обучения;
- реализация образовательного тренинга;
- организация открытия и закрытия мероприятия.
- организация кофе-брейка;
- фото/ видеосъемка на мероприятии;
- организация, сопровождение участниц на действующее предприятие в черте г. Саранска с бизнес-визитом.
- подготовка и печать документации;
- сдача отчетности;

Программа включает в себя:

- адрес места проведения мероприятия;
- даты и время проведения.
- список основных тем (вопросов, кейсов и т.д.) которые будут рассмотрены и проработаны с Участниками.

1.1.2. Исполнитель обеспечивает фото/видео съемку каждого дня мероприятия, отражающие суть и содержание каждого проводимого очного мероприятия, содержать изображение спикеров, экспертов, участников Конкурса, членов экспертной комиссии, работу экспертной комиссии, и процесса награждения. Фото должны быть сняты на профессиональную зеркальную фотокамеру. Обязательна съемка финала мероприятия, а также фото во время объявления победительницы и вручения ей призового сертификата.

1.1.3. Исполнитель обеспечивает демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.

1.1.4. Обеспечивает набор в количестве не менее 25 участников лиц женского пола. Механизм набора участников осуществляется Исполнителем совместно с Заказчиком.

1.2. По окончании обучающего мероприятия выдается участникам сертификаты о прохождении обучения.

Для получения сертификата и к участию в конкурсе бизнес-проектов, допускаются участницы, успешно прошедшие программу и присутствовавшие не менее, чем на 75% образовательных блоков программы.

1.3. Программа проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий.

1.4. Исполнитель обеспечивает наличие куратора, ответственного за организацию и проведение мероприятия, который координирует работу группы по направлению, отвечает на возникающие вопросы, заполняет учебную документацию по обучающей программе, контролирует посещаемость, осуществляет текущее консультирование участников по вопросам организации обучения. Взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, в том числе участвует в рабочих встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия.

1.5. Исполнитель обеспечивает подготовку, печать раздаточного материала, необходимого для проведения программы, для каждого Участника. Обеспечить размещение на раздаточном материале всех необходимых логотипов Федеральной программы и информации о Заказчике.

1.6. Исполнитель обеспечивает проведение программы с учётом требований настоящего Технического задания.

1.7 Исполнитель разрабатывает и направляет Заказчику на адрес электронной почты cppfpp@e-mordovia.ru план-график проведения программы в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

- этапы проведения программы;
- содержание программы;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров.

1.8. План Программы **включает:**

1.8.1. Проведение блоков программы и защита проектов.

Режим проведения: офлайн

Программа обучения в процессе может корректироваться по согласованию с Заказчиком.

1.8.2. Материально-техническое обеспечение проведения программы и требования к площадке для проведения программы:

- Площадка должна быть оснащена всем необходимым для проведения программы и конкурса;
- Возможность организации кофе-брейков;
- Вместимость не менее 50 человек.

1.8.3. Реализация программы:

- Печать пресс-вола в кол-ве 1 шт.;
- Подготовка к открытию и финала конкурса, приглашение СМИ, обеспечение фото и видео съемки на мероприятии;
- Подготовка кофе-брейка (количество согласовывается с Заказчиком);
- Подготовка сертификатов для участников и победительницы, прошедших обучение.

Итоговый вариант программы согласовывается с Заказчиком после подписания договора.

2. Требования к списку участников и порядок оказания услуг

2.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками занятий программы. Текущий контроль посещаемости каждого дня занятия заноситься в регистрационную форму участников мероприятия (Приложение к Договору). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.2. Физические лица, планирующие начать осуществление предпринимательской деятельности, субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия не более 3 лет, осуществляющих деятельность на территории Республики Мордовия проходят регистрацию, сайте mama-predprinimatel.ru

2.3. Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а все результаты в полном объеме передаются Заказчику.

2.4. Исполнитель не должен состоять в одной группе лиц с обучающимся, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.5. Если после формирования окончательного списка участников, лицо, включенное в список, не может пройти обучение по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя (болезнь и т.п.), Исполнитель производит замену указанного лица на другое.

2.6. Оповещение участников осуществляется посредством телефонного звонка, рассылки по эл. почте, рассылки смс и/или написания сообщений в мессенджерах, либо иным способом, позволяющим фиксировать сведения об отправке сообщения.

2.7. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества слушателей.

3. Информационное сопровождение мероприятия

3.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании программы в Республике Мордовия.

Исполнитель обязуется разместить в печатных и/или электронных СМИ/популярных пабликах не менее 1 (одной) статьи, посвященной программе и ее значимости в развитии бизнеса. Содержание статьи и перечень СМИ/пабликов, в которых она размещается, должны быть согласованы с Заказчиком. Популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков.

Кроме того, информационные материалы должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи и регистрации заинтересованных лиц. Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

3.2.

3.3. Исполнитель обязуется заказать размещение 1 платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя. Длительность сюжета не менее 2 мин 10 сек.

По итогам обучения Исполнитель должен подготовить 1 видеоролик, длительностью не менее 2 мин 10 сек.

3.4. Срок проведения информационной кампании: публикация (пост—релиз) — в течении 3 (трех) календарных дней после окончания проведения программы.

Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшей программы.

4. Требования к спикерам

4.1. Спикеры, привлекаемые к работе в рамках программы, должны соответствовать не менее двум критериям из нижеперечисленных:

- Бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом, или опыт работы в крупной компании);
- Быть действующим предпринимателем;
- Опыт преподавания или проведения тренингов;
- Наличие профильных публикаций (статьи, книги, учебники, публикации);
- Ведение консалтинговой деятельности по профилю;
- Специалисты-практики в области создания и развития бизнеса;
- Наличие ученой степени/ученого звания/степени MBA;
- Повышение квалификации в области управления проектами/менеджмента организации/маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/управления продажами.

4.2. Исполнитель предоставляет перечень спикеров, а также документы, подтверждающие их квалификацию и опыт.

Итоговый список спикеров, принимающих участие в реализации программы, согласуется с Заказчиком.

5. Контрольные показатели

5.1. Исполнитель обязуется выполнить в период проведения программы нижеперечисленные показатели:

Количество участников образовательной программы:

- количество не менее 25 участников, лиц женского пола.

6. Контроль качества услуг

6.1. Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес».

6.2. Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

6.3. Для проверки качества предоставляемых Исполнителем услуг Заказчик вправе:

- привлекать независимых экспертов, имеющих ученую степень доктора или кандидата экономических или юридических наук, опыт экспертной и (или) аналитической деятельности в рамках реализации программ и проектов поддержки предпринимательства или действующих предпринимателей (при наличии выделенного финансирования на данные цели);

6.4. Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом проведения обучающей программы.

7. Требования к отчету и составу отчетной документации

Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш - накопителе) в соответствии с договором.

8. Место приемки результатов оказания услуг.

Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА на оказание услуг

г. Саранск

«___» _____ 202 г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать **услуги по организации проведения программы «Мама – предприниматель»** (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 на территории Республики Мордовия и получивших положительное решение Роспатента о регистрации товарного знака, 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 30.10.2026 г.

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

2. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

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

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

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

- при неисполнении установленных количественных показателей в полном объеме, оплата осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора согласно фактическому значению выполненных показателей, а именно: пропорционально той части количественных показаний, которые фактически оказаны Исполнителем (согласно представленного отчета), при этом общая сумма договора пропорционально уменьшается на общую сумму стоимости недостающего числа количественных показаний, рассчитываемую как произведение стоимости количественных показателей на количество неисполненных единиц количественных показателей в процентном соотношении.

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 неустраняемых 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. 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. Самостоятельно осуществлять поиск субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления услуги.

3.4.3. Обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных участников семинаров в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов, предъявляемыми к защите персональных данных, для поддержания соответствующего уровня защищенности персональных данных, в зависимости от типа актуальных угроз безопасности персональных данных.

3.4.4. Незамедлительно уведомить Заказчика:

- о нарушении условий настоящего Договора, которые могут привести к неправомерной обработке персональных данных участников семинаров;

- об обязательных для исполнения требованиях, полученных от Контролирующего органа, если такое уведомление или требование разрешено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также о требованиях в отношении Исполнителя, полученных Заказчиком напрямую от участника семинара.

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

3.4.6. 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.

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

3.4.8. 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.

3.4.9. 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.

3.4.10. 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.

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

3.5. В случае если, публикуемые посты и(или) сюжеты в рамках настоящего Договора, размещаемые на иных источниках (паблики/сообщества/группы/иные социальные сети/сайты, не принадлежащие Заказчику) в телекоммуникационной сети «Интернет», содержат признаки рекламы согласно Федеральному закону № 38-ФЗ от 13.03.2006 г. «О рекламе», Исполнитель несет ответственность за получение и размещение идентификатора рекламы, в том числе предоставление информации о распространенной им в сети «Интернет» информации рекламодателя – Заказчика, согласно порядку, установленному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.05.2022 № 1362-р «Об утверждении состава информации о распространенной в сети «Интернет» рекламе, подлежащей учету, хранению и обработке Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций», оператору рекламных данных (ОРД) в полном объеме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, для целей дальнейшей передачи ОРД Информации о рекламе в Роскомнадзор (РКН).

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

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

4.2. После завершения оказания Услуг, предусмотренных договором, Исполнитель в течении 10 (десяти) 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), в том числе обязательное представление сметы расходов (затрат) на проведение мероприятия, отражающей понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору.

4.3. Не позднее 15-ти рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 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 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. Результат выполненных работ, оказанных услуг, входящей информации, возникающей в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, включая все полученные и переданные Получателю услуг фото- видео- материалы Заказчик использует в дальнейшем в своей деятельности на свое усмотрение. Стоимость передачи указанных прав включена в цену Договора.

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

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. Изменения и дополнения в приложениях к договору согласовываются сторонами путем письменного уведомления, без оформления дополнительных соглашений.

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 требованием 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 фактически понесенных 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 неустраняемыми (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 неустраняемых 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.

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. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором.

6.3.3. Штраф начисляется за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором в размер 10 % 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. Суммы неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с настоящим Договором, удерживаются из суммы, подлежащей оплате Исполнителю.

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 создавалась 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.11 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.

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. В случае если Договор будет исполняться Сторонами в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), начавшегося до подписания Договора, Стороны согласовали, что применительно к исполнению Договора распространение COVID-19 не будет считаться обстоятельством непреодолимой силы в смысле, установленном п. 3 ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, освобождающим Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

Стороны не вправе в обоснование невозможности исполнения (надлежащего исполнения) своих обязательств по Договору ссылаться на распространение (эпидемию, пандемию) коронавирусной инфекции COVID-19. Соответствующие мероприятия, которые уже проводятся или будут проводиться на региональном уровне для предотвращения дальнейшего распространения COVID-19 (в том числе введение режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, карантина и иных ограничительных мер) являются обстоятельствами, которые учитываются и разумно предвидятся Сторонами при заключении Договора. Стороны исходят из заведомой и полной исполнимости всех принятых на себя по Договору обязательств в условиях распространения коронавирусной инфекции COVID-19 с учетом возможного введения ограничительных мер и режимов.

Цена договора включает риск дальнейшего распространения COVID-19, в том числе введение режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, карантина и иных ограничительных мер.

9.7. 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. 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, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
программы «Мама-предприниматель»**

Предмет договора: оказание услуг по организации проведения *программы «Мама-предприниматель»*.

Количество получателей услуг: не менее 25 участников - лиц женского пола.

Цель оказания услуги:

- Получение практических инструментов для создания и развития бизнеса;
- Популяризация предпринимательства среди женщин в регионе;
- Формирование пула перспективных бизнес-проектов, реализуемых женщинами.

Целевая группа:

- Женщины с несовершеннолетними детьми или в декретном отпуске, в том числе матери, женщины-усыновители, женщины-опекуны, женщины-попечители или приемные матери;
- Женщины, не принимавшие участие в программе «Мама-предприниматель» в этом году в других регионах;
- Женщины, которые попадают хотя бы в одну из категорий: физлица, применяющие налог на профессиональный доход (самозанятые), индивидуальные предприниматели и ИП на НПД, владельцы доли в уставном капитале ООО или АО, независимо от финансового результата ведения такой деятельности (убыток либо прибыль);
- Женщины, не имеющие, либо ведущие предпринимательскую деятельность не более 3 лет по данным ЕГРЮЛ на дату участия в программе «Мама-предприниматель».

Срок оказания услуг: до 30 октября 2026г.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: офлайн.

Вид документа: сертификат.

Продолжительность программы: не более 40 (сорока) академических часов.

1. Требования к составу и порядку оказания услуги

1.1. Исполнитель обязуется:

1.1.1. Организовать проведение программы в соответствии с согласованной программой.

Исполнитель должен обеспечить организацию проведения следующих этапов по Программе:

- обеспечение информационной компании (пост-релиза и анонса с адаптацией к региону, приглашение СМИ и освещение итогов)
- изготовление пресс вол;
- изготовление сертификата победительницы и участницам;
- техническая подготовка программы;
- работа над программой обучения;
- реализация образовательного тренинга;
- организация открытия и закрытия мероприятия.
- организация кофе-брейка;
- фото/ видеосъемка на мероприятии;
- организация, сопровождение участниц на действующее предприятие в черте г. Саранска с бизнес-визитом.
- подготовка и печать документации;
- сдача отчетности;

Программа включает в себя:

- адрес места проведения мероприятия;
- даты и время проведения.
- список основных тем (вопросов, кейсов и т.д.) которые будут рассмотрены и проработаны с Участниками.

1.1.5. Исполнитель обеспечивает фото/видео съемку каждого дня мероприятия, отражающие суть и содержание каждого проводимого очного мероприятия, содержать изображение спикеров, экспертов, участников Конкурса, членов экспертной комиссии, работу экспертной комиссии, и процесса награждения. Фото должны быть сняты на профессиональную зеркальную фотокамеру. Обязательна съемка финала мероприятия, а также фото во время объявления победительницы и вручения ей призового сертификата.

1.1.6. Исполнитель обеспечивает демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.

1.1.7. Обеспечивает набор в количестве не менее 25 участников лиц женского пола. Механизм набора участников осуществляется Исполнителем совместно с Заказчиком.

1.7. По окончании обучающего мероприятия выдается участникам сертификаты о прохождении обучения.

Для получения сертификата и к участию в конкурсе бизнес-проектов, допускаются участницы, успешно прошедшие программу и присутствовавшие не менее, чем на 75% образовательных блоков программы.

1.8. Программа проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий.

1.9. Исполнитель обеспечивает наличие куратора, ответственного за организацию и проведение мероприятия, который координирует работу группы по направлению, отвечает на возникающие вопросы, заполняет учебную документацию по обучающей программе, контролирует посещаемость, осуществляет текущее консультирование участников по вопросам организации обучения. Взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, в том числе участвует в рабочих встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия.

1.10. Исполнитель обеспечивает подготовку, печать раздаточного материала, необходимого для проведения программы, для каждого Участника. Обеспечить размещение на раздаточном материале всех необходимых логотипов Федеральной программы и информации о Заказчике.

1.11. Исполнитель обеспечивает проведение программы с учётом требований настоящего Технического задания.

1.7 Исполнитель разрабатывает и направляет Заказчику на адрес электронной почты cppfpp@e-mordovia.ru план-график проведения программы в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

- этапы проведения программы;
- содержание программы;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров.

1.8. План Программы **включает:**

1.8.1. Проведение блоков программы и защита проектов.

Режим проведения: офлайн

Программа обучения в процессе может корректироваться по согласованию с Заказчиком.

1.8.2. Материально-техническое обеспечение проведения программы и требования к площадке для проведения программы:

- Площадка должна быть оснащена всем необходимым для проведения программы и конкурса;
- Возможность организации кофе-брейков;
- Вместимость не менее 50 человек.

1.8.3. Реализация программы:

- Печать пресс-вола в кол-ве 1 шт.;
- Подготовка к открытию и финала конкурса, приглашение СМИ, обеспечение фото и видео съемки на мероприятии;
- Подготовка кофе-брейка (количество согласовывается с Заказчиком);
- Подготовка сертификатов для участников и победительницы, прошедших обучение.

Итоговый вариант программы согласовывается с Заказчиком после подписания договора.

2. Требования к списку участников и порядок оказания услуг

2.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками занятий программы. Текущий контроль посещаемости каждого дня занятия заноситься в регистрационную форму участников мероприятия (Приложение к Договору). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.2. Физические лица, планирующие начать осуществление предпринимательской деятельности, субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия не более 3 лет, осуществляющих деятельность на территории Республики Мордовия проходят регистрацию, сайте mama-predprinimatel.ru

2.3. Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а все результаты в полном объеме передаются Заказчику.

2.4. Исполнитель не должен состоять в одной группе лиц с обучающимся, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.5. Если после формирования окончательного списка участников, лицо, включенное в список, не может пройти обучение по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя (болезнь и т.п.), Исполнитель производит замену указанного лица на другое.

2.6. Оповещение участников осуществляется посредством телефонного звонка, рассылки по эл. почте, рассылки смс и/или написания сообщений в мессенджерах, либо иным способом, позволяющим фиксировать сведения об отправке сообщения.

2.7. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества слушателей.

4. Информационное сопровождение мероприятия

4.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании программы в Республике Мордовия.

Исполнитель обязуется разместить в печатных и/или электронных СМИ/популярных пабликах не менее 1 (одной) статьи, посвященной программе и ее значимости в развитии бизнеса. Содержание статьи и перечень СМИ/пабликов, в которых она размещается, должны быть согласованы с Заказчиком. Популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков.

Кроме того, информационные материалы должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи и регистрации заинтересованных лиц. Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

4.2.

4.3. Исполнитель обязуется заказать размещение 1 платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя. Длительность сюжета не менее 2 мин 10 сек.

По итогам обучения Исполнитель должен подготовить 1 видеоролик, длительностью не менее 2 мин 10 сек.

3.4. Срок проведения информационной кампании: публикация (пост—релиз) — в течении 3 (трех) календарных дней после окончания проведения программы.

Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшей программы.

4. Требования к спикерам

4.1. Спикеры, привлекаемые к работе в рамках программы, должны соответствовать не менее двум критериям из нижеперечисленных:

- Бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом, или опыт работы в крупной компании);
- Быть действующим предпринимателем;
- Опыт преподавания или проведения тренингов;
- Наличие профильных публикаций (статьи, книги, учебники, публикации);
- Ведение консалтинговой деятельности по профилю;
- Специалисты-практики в области создания и развития бизнеса;
- Наличие ученой степени/ученого звания/степени MBA;
- Повышение квалификации в области управления проектами/менеджмента организации/маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/управления продажами.

4.2. Исполнитель предоставляет перечень спикеров, а также документы, подтверждающие их квалификацию и опыт.

Итоговый список спикеров, принимающих участие в реализации программы, согласуется с Заказчиком.

5. Контрольные показатели

5.1. Исполнитель обязуется выполнить в период проведения программы нижеперечисленные показатели:

Количество участников образовательной программы:

- количество не менее 25 участников, лиц женского пола.

6. Контроль качества услуг

6.1. Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес».

6.2. Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

6.3. Для проверки качества предоставляемых Исполнителем услуг Заказчик вправе:

- привлекать независимых экспертов, имеющих ученую степень доктора или кандидата экономических или юридических наук, опыт экспертной и (или) аналитической деятельности в рамках реализации программ и проектов поддержки предпринимательства или действующих предпринимателей (при наличии выделенного финансирования на данные цели);

6.4. Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом проведения обучающей программы.

7. Требования к отчету и составу отчетной документации

Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш - накопителе) в соответствии с договором.

В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению № 2 к Договору, а также следующие документы:

1) Аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем. В аналитической справке перечисляются все приложенные отчетные документы, предусмотренные настоящим Техническим заданием;

2) Соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению предмета Договора);

3) Фото/ видео материалы учебного процесса во время оказания услуги. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);

4) Заявления на получение услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию;

5) Форма регистрации участников офлайн согласно Приложению № 2 к Техническому заданию на каждый день программы;

6) Оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № 3 к Техническому заданию);

7) Реестр уникальных физических лиц и уникальных субъектов МСП, прошедших обучение (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 4 и Приложению № 5 к Техническому заданию;

8) Оригинал Уведомления, подписанный Исполнителем и Получателем услуги по форме согласно Приложению № 6 к Техническому заданию;

9) Заверенный подписью Исполнителя список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий/стратегических сессий;

10) Презентации участниц;

11) Иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

8. Место приемки результатов оказания услуг.

Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.

ФОРМА

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Саранск

«___» _____ 2026 г.

Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № ___ от _____ г. (далее – Договор) Исполнитель оказал услуги по организации проведения программы «Мама-предприниматель» 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.

Заказчик

/ _____ /

МП

Исполнитель

/ _____ /

МП

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

/ _____ /

МП

Исполнитель:

/ _____ /

МП

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

При оказании услуг в рамках технического задания по Договору № ____ от _____ г., во исполнение Соглашения № 40-2026-002931 от 24.03.2026г. о предоставлении из республиканского бюджета субсидии Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия в целях реализации мероприятий по предоставлению объектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, желающим вести бизнес, услуг и мер поддержки, оказываемые организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» _____ в лице _____, ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, адрес: _____, обязуется 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

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

/ _____ /

МП

Исполнитель:

/ _____ /

МП

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

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

прошу предоставить услугу: **участие в программе «Мама-предприниматель»**

(указать наименование услуги в соответствии с утвержденным перечнем)

Подтверждаю, что

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

- ☐ является субъектом малого / среднего предпринимательства (далее - СМСП), который соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ);
- ☐ является субъектом МСП – плательщиком «Налога на профессиональный доход»;
- ☐ является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- ☐ является физическим лицом, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности;
- ☐ 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 воле и в своих интересах, даю свое согласие Оператору **МКК Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия** (ОГРН 1111300000932, ИНН 1326960625, адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, дом 14, пом. 2) (далее по тексту - Оператор) на обработку своих персональных данных в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения обязательств, предусмотренных при предоставлении услуг по участию в программе «Мама-предприниматель», 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-информирования 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__

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

/ _____ /

МП

Исполнитель:

/ _____ /

МП

Регистрационная форма участников мероприятия

(указать вид мероприятия, тему, дату проведения)

№ п/п	Ф.И.О. участника	Название компании	ИНН	Контакты (телефон, e- mail)	Подпись

Исполнитель

/ _____ / _____

МП

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

/ _____ /
МП

Исполнитель:

/ _____ /
МП

*Представляется в случае предоставления заявителем
персональных данных совершеннолетних третьих лиц (спикеров, экспертов, выступающих) /
совершеннолетнего представителя заявителя*

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью третьих лиц/ представителя заявителя)
ИНН _____
контактные данные _____

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «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 проведения (участия) в услуге по организации проведения программы «Мама-предприниматель»** 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

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

/ _____ /
МП

Исполнитель:

/ _____ /
МП

ФОРМА

РЕЕСТР

**уникальных физических лиц,
получивших государственную поддержку в виде услуги обучающей программы в МКК
Фонд поддержки предпринимательства РМ**

№ п/ п	ФИО	ИНН получателя поддержки	Телефон получателя поддержки / адрес электронной почты	Дата оказания поддержки

Исполнитель:

_____/_____
МП

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

/_____/_____
МП

Исполнитель:

/_____/_____
МП

ФОРМА

РЕЕСТР

**уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства,
получивших государственную поддержку в виде услуги обучающей программы
в МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ**

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

Исполнитель:

_____/_____
МП

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

/_____/_____
МП

Исполнитель:

/_____/_____
МП

Приложение № 6 к Техническому заданию
к Договору № ____ от _____ г.

ФОРМА

Микрокредитной компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об оказании услуги/меры поддержки**

В соответствии с условиями Договора № ____ от _____ 2026 г., Общество с ограниченной ответственностью «Интенсив», являясь Исполнителем по указанному выше Договору, сообщает следующее:

«__» _____ 202__ г. была оказана услуга по участию в программе «Мама-предприниматель»,
- при личном присутствии.

Заключение по оказанной услуге: организовано проведение программы «Мама-предприниматель» для

(наименование получателя услуг-субъекта МСП, ФИО физического лица)

(должность Исполнителя)

(телефон)

МП (при наличии)

(подпись)

Услугу получил (заполняется получателем услуг)

(наименование получателя услуг-субъекта МСП, ФИО физического лица, ИНН, телефон)

Полнотой и качеством оказанной услуги удовлетворен/ не удовлетворен (*подчеркнуть*).

(Ф.И.О. заявителя или его представителя)

(подпись)

М.П. (при наличии)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ, ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации об открытом конкурсе, умноженных на их значимость.

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Номер критерия	Критерий оценки заявок на участие в открытом конкурсе и его содержание	Значимость критерия (процентов)
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		10

	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	
	Наличие опыта работы участника с региональными Центрами «Мой бизнес», аналогичных предмету договора. Содержание показателя: оценивается опыт работы участника открытого конкурса с Центрами «Мой бизнес» по копиям исполненных участником закупки договоров (контрактов), актов оказанных услуг, заключенных за последние 2 года предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Подтверждаются путем предоставления копий, исполненных участником закупки договоров (контрактов), актов оказанных услуг по данным договорам. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе. Сведения о квалификации участника открытого конкурса, не подтвержденные документами, указанными в форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке, оцениваются в 0 баллов. В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки: • 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

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

Обоснование начальной (максимальной) цены договора

	Тематика	ИСПОЛНИТЕЛИ			НМЦК за единицу УСЛУГИ в руб.
1.	Услуги по организации проведению программы Мама – предприниматель	КП от 06.07.2026г.	КП от 07.07.2026г.	КП от 07.07.2026 г.	395 333,33
		386 000,00	400 000,00	400 000,00	

НМЦК

количество товара × (цена источника 1 + цена источника 2 + ...) / количество источников
 $1 \times (386\,000,00 + 400\,000,00 + 400\,000,00) / 3 = 395\,333,33 \text{ Р}$

Средняя цена

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

1. $386\,000,00 + 400\,000,00 + 400\,000,00 = 1\,186\,000,00$

2. $1\,186\,000,00 / 3 = 395\,333,33 \text{ Р}$

Коэффициент вариации

среднее квадратичное отклонение × 100 / средняя цена

1. $8\,082,9038 \times 100 = 808\,290,38$

2. $808\,290,38 / 395\,333,33 = 2,04\%$

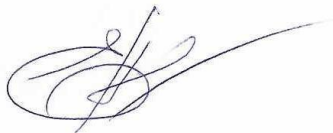
Среднее квадратичное отклонение

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

1. $(386\,000,00 - 395\,333,33)^2 + (400\,000,00 - 395\,333,33)^2 + (400\,000,00 - 395\,333,33)^2 = 130\,666\,666,6667$

2. $\sqrt{130\,666\,666,6667 / (3 - 1)} = 8\,082,9038$

Директор



Е.Н. Калачина