

**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 и проведению полноформатной
обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в
предпринимательство»**

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 crrpfpp@e-mordovia.ru
Предмет закупки	Оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство» 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	546 666 (пятьсот сорок шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек. 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 22.07.2026 г. до 17 ч 00 мин. 30.07.2026г. (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 закупки	Российский рубль. Русский язык
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 и проведению полноформатной обучающей программы для
ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»**

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 (<u>подтверждается справкой из ФНС на дату приближенной к подаче участником заявки</u>); 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 Описанию объекта закупки) субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (Приложение С к документации о закупке).
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Услуга оказывается на территории Республики Мордовия, в сроки согласно Описанию 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,	546 666 (пятьсот сорок шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек. (Обоснование НМЦД – определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основе коммерческих предложений (ценовой информации) (Приложение №5 к документации о закупке)).

либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора	
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 22.07.2026г. до 17 ч 00 мин. 31.07.2026г. (включительно). Документы представляются в бумажном виде.
9. Порядок подведения итогов закупки, критерии оценки и сопоставление заявок	Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг, в соответствии с критериями оценок заявок, установленными Заказчиком (Приложение №4 к документации о закупке)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

(заполняется на фирменном бланке участника закупки)

Заявка на участие в закупке в открытом конкурсе на оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»

« » _____ 20__ г.

Кому: _____

От кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН)

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

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

2. заключить договор в установленном действующим законодательством и документацией о закупке в случае признания _____ (Наименование Участника) Победителем закупки **в открытом конкурсе на оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»**

Настоящей заявкой подтверждаем, что _____
(наименование Участника)

соответствует следующим требованиям:

(К участникам процедура закупок устанавливаются следующие обязательные требования):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Подавая настоящую заявку _____ выражает свое согласие

(наименование Участника)

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

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

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

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**Открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг
по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых
действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»**

АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

Участник процедуры закупки:

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

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.

2. Участник процедуры закупки проставляет номер и дату заявки о подаче Предложения, приложением к которой является данная анкета участника процедуры закупки.

3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо участника процедуры закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором процедуры закупки.

5. Заполненная участником процедуры закупки анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

**СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА
СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
на оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для
ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»**

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 аналогичных предмету договора по обучающим программам для Центра «Мой бизнес» **:				
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.

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

При оказании услуг в рамках Описания объекта закупки по открытому конкурсу на оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство», 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 и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»

Предмет договора: оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников специальной военной операции (далее – обучающая программа).

Результат оказания услуги: подготовка обучающихся к предпринимательству, менеджерской и маркетинговой деятельности, формирование экономического мышления, получение соответствующего сертификата.

Цель обучающего мероприятия: популяризация малого и среднего предпринимательства в Республике Мордовия, получение знаний и навыков, необходимых для успешного развития и ведения бизнеса.

Задачи:

- освоение экономических знаний;
- работа с кейсами и антикейсами бизнес-проектов;
- выявление преимуществ и недостатков развития проектов;
- умение анализировать финансовые показатели и разрабатывать маркетинговый план;
- умение разрабатывать инвестиционный бизнес-план и освоение навыков ораторского искусства, публичного выступления по продвижению бизнес-проектов.

Количество участников: не менее 14 (четырнадцать) участников

Количественный и качественный показатель услуг:

обеспечить обучение по программе не менее 14 (четырнадцать) участников, из них: граждане, желающие вести бизнес, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), а также субъекты МСП, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), в том числе учредители (не менее одного), и/или руководитель юридического лица, участники СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО).

Срок оказания услуг: с даты заключения Договора до **30 ноября 2026 года**, при этом обучающая программа должна быть завершена не позднее **27 ноября 2026 года**.

Конкретные дата и время проведения обучающей программы согласовывается с Заказчиком дополнительно.

Формат: смешанный (очный/дистанционный, онлайн-подключение).

Продолжительность программы: не менее 40 (сорока) академических часов, с реализацией в рамках 5 рабочих дней.

Время обучения: с 10:00 до 16:00, в том числе 2 технических перерыва по 15 минут и 1 перерыв в течение 60 минут на обед каждый день.

Формы реализации программы – вебинары, лекции, мастер-классы, консультирование, самостоятельное изучение материала и т.д.

1. Требования к составу и порядку оказания услуг

1.1. При проведении услуги по организации и проведению обучающей программы Исполнителю необходимо:

- осуществить нанесение логотипа Заказчика на материалы презентации используемых в процессе обучения;
- организовать комплексное техническое сопровождение проведения программы;
- привлечь для проведения обучающей программы в качестве спикеров и наставников лиц, имеющих высшее образование и успешный опыт ведения бизнеса;
- сформировать пул спикеров и наставников, своими силами и за свой счёт решать вопросы, связанные с их доставкой, размещением, социально-бытовым и транспортным обслуживанием в месте проведения обучения;
- организовать и провести обучение, в том числе итоговую аттестацию участников;
- самостоятельно и заблаговременно, оповещать участников о дате, времени и месте его проведения, а также о любых изменениях в сроках, месте проведения обучения;

- обеспечить участников учебно-методическими материалами, раскрывающими основные темы учебного плана, в бумажном и (или) электронном виде, а также расписанием занятий.

1.2. Исполнитель обязуется:

- провести обучающее мероприятие в соответствии с согласованной программой;

- обеспечить обучение по программе не менее 14 (четырнадцати) участников, из них: граждане, желающие вести бизнес, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), а также субъекты МСП, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), в том числе учредители (не менее одного), и/или руководитель юридического лица, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО).

Субъекты МСП и граждане, желающие вести бизнес, могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.

При обращении к Заказчику заполняется согласие на обработку персональных данных, заявление о предоставлении услуги, и в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления, Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.

В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает заинтересованных лиц в получении услуги, список привлеченных участников обучения согласовывается с Заказчиком до начала оказания услуги.

При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении услуги, направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.

Услуга оказывается в соответствии с Регламентом оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.

1.3. Обучающее мероприятие проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям и иным требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий.

1.4. Исполнитель обеспечивает возможность проходить обучение дистанционно (онлайн) для участников обучения в случаях введения или фактической реализации ограничительных мер и/или санкционных мер, направленных на борьбу с распространяющейся инфекцией или обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Республики Мордовия, или влекущих невозможность или существенные препятствия для участников обучения присутствовать очно. Допускается проведение обучающей программы в онлайн-формате в режиме видеоконференцсвязи.

Для надлежащего оказания услуги Исполнителю необходимо самостоятельно произвести тестирование необходимых для оказания услуги возможностей, функций и технических особенностей платформы для дистанционного обучения.

1.5. Исполнитель определяет ответственного сотрудника по оказанию услуги по организации и проведению образовательной программы и взаимодействию с Заказчиком, представляет Заказчику контактную информацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора, а также обеспечивает наличие ответственного сотрудника, который координирует работу, отвечает на возникающие технические вопросы, заполняет учебную документацию по образовательной программе, контролирует посещаемость, сохраняет фото и/или фото скриншота реализации обучающей программы, осуществляет текущее консультирование участников по вопросам организации обучения.

1.6. Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение участников на весь период проведения программы.

На информационных материалах должны быть размещены логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия, Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, Логотип национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», а также информация о том, что Заказчик является организатором проведения обучающего мероприятия.

1.7. Макеты методичек, баннеров и иных информационных материалов должны быть согласованы с Заказчиком.

1.8. По окончании обучения Исполнитель обязан выдать участникам, успешно окончившим обучение, сертификат о прохождении программы.

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

2. Требования к учебному план-графику и обучающей программе.

2.1. Исполнитель обеспечивает внедрение и проведение образовательной программы с учётом требований настоящего Технического задания.

2.2. Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня согласования даты проведения программы разработать и направить 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;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров, наставников;

Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя, указанный в Договоре, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график.

2.3. Занятия должны обеспечивать теоретическую часть, самостоятельное изучение материала программы, а также индивидуальную работу.

Продолжительность программы должна составлять не менее 40 (сорока) академических часов и включать в себя информационную, теоретическую части, самостоятельную работу, консультации, разбор кейсов.

Образовательная программа должна включать в себя следующие образовательные модули:

Модуль 1, в котором необходимо сформировать у участников целостное понимание основ предпринимательской деятельности и развитие практических навыков для запуска и ведения собственного бизнеса.

Программа охватывает ключевые аспекты предпринимательства — от самоанализа и оценки личной готовности к ведению бизнеса до разработки жизнеспособного бизнес-проекта и понимания правовой среды.

Участники осваивают методику выявления и проверки востребованности бизнес-идей в конкретной локации, изучают типичные ошибки и успешные практики на основе реальных кейсов, знакомятся с нормативно-правовой базой, регулирующей малый и средний бизнес в РФ, а также проходят полный цикл развития предпринимательского проекта - от старта до масштабирования.

Особое внимание уделяется структурированному подходу к «упаковке» идеи в полноценный бизнес-проект с использованием практических инструментов, таких как чек-листы и алгоритмы проверки гипотез.

В совокупности Модуль 1 формирует у слушателей системное мышление предпринимателя, способного генерировать, оценивать и реализовывать бизнес-инициативы с учётом рыночных, правовых и личностных факторов.

Темы и наименование блоков Модуля 1 предоставляется Исполнителем до начала проведения обучающего мероприятия.

Модуль 2, предполагает тренинг «От идеи к реализации: создание и оформление бизнес-проекта».

Модуль 2 направлен на формирование у участников комплексного понимания процесса трансформации бизнес-идеи в полноценный, жизнеспособный проект. В рамках обучения рассматриваются ключевые аспекты, необходимые для успешного запуска и ведения предпринимательской деятельности:

1. Финансовая основа проекта - анализ доходов и расходов, расчёт среднего чека, определение точки безубыточности, прогнозирование чистой прибыли, а также изучение возможных источников стартового капитала.
2. Маркетинговая стратегия - исследование целевой аудитории, анализ рынка и конкурентной среды, оценка собственного продукта или услуги, а также понимание пути клиента от осознания потребности до совершения покупки.

В совокупности программа обеспечивает системный подход к «упаковке» бизнес-идеи в структурированный, экономически обоснованный и юридически корректный проект, готовый к реализации и масштабированию.

Темы и наименование блоков Модуля 2 предоставляется Исполнителем до начала проведения обучающего мероприятия.

Модуль 3. предполагает организационно-правовые основы и бухгалтерское оформление - выбор подходящей системы налогообложения, организация бухгалтерского и документального учёта, оформление трудовых отношений с сотрудниками и соблюдение требований отчётности.

Модуль 4.

Презентация проекта. Практическая работа над бизнес-проектом. Шаблон презентации бизнес-проекта.

Приобретение навыков ораторского искусства и публичного выступления.

Использование ИИ в работе со своим проектом.

Модуль 5.

Защита проектов. Выездное мероприятие на предприятие РМ (опыт запуска успешного бизнес-проекта).

Защита бизнес-проектов: выступление перед членами жюри с презентацией проекта.

Торжественное завершение программы. Фуршет.

Выдача сертификатов.

Обратная связь от участников.

Завершение обучения.

2.4 В целях повышения эффективности обучения и усвоения участниками максимального объема информации, предусмотренной учебной программой, Исполнитель разрабатывает систему страховки (внутреннего контроля) от пропусков занятий по неуважительной причине.

2.5. По окончании обучения организуется итоговая аттестация участников в форме защиты, разработанных в процессе обучения презентаций проектов участников перед экспертным советом, который формируется из числа представителей Заказчика, спикеров, наставников и иных лиц (по согласованию) в составе не менее 3 (трёх) человек.

2.6. Для получения сертификата по окончании обучения, необходимо посетить не менее 60 (шестидесяти) % от общего числа занятий обучающей программы.

3. Требования к списку участников обучающей программы

3.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию участников программы путём внесения данных обучаемых в лист регистрации согласно форме, согласованной с Заказчиком (Приложение к договору). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.2. Контакты участников программы и список участников предоставляются Заказчику Исполнителем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения обучающей программы.

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

3.4. Исполнитель должен проинформировать участников о дате и месте проведения программы на предмет подтверждения участия.

3.5. 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.

3.7. В случае пропуска участником обучения онлайн занятий Исполнитель предоставляет доступ к записям обучающего материала.

3.8. Исполнитель самостоятельно обеспечивает техническое сопровождение подключения участников к занятию (в случае проведения программы в онлайн формате) .

3.9. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества участников.

4. Требования к спикерам и наставникам

4.1. Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком в течение 5 (пяти) дней со дня заключения Договора кандидатуры в состав спикеров, наставников для проведения мероприятий.

4.2. Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий, тренингов (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании, заверенные надлежащим образом).

4.3. Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.

5. Информационное сопровождение обучающей программы

5.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании обучающей программы в Республике Мордовия.

Исполнитель обязуется разместить в печатных и/или электронных СМИ/ популярных пабликах (популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков) не менее 2 (двух) статей, посвященных обучающему проекту и его значимости в развитии бизнеса участниками СВО и ветеранами БД.

Содержание статей и перечень СМИ/ популярных пабликов, в которых они размещаются, должны быть согласованы с Заказчиком.

Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть подготовлена Исполнителем не менее чем за 5 (пять) календарных дней до дня проведения программы, последняя публикация (пост - релиз) - в течении 3 (трех) календарных дней с момента окончания проведения обучающей программы.

Публикации должны быть сделаны с использованием фотоматериалов — не менее 1 (одного) фото, в формате соответствующему каждой из соцсетей.

При размещении информации обязательно упоминание (ссылка) об организаторах мероприятия - Министерстве экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центре «Мой бизнес», Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия.

Кроме того, публикации должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи заинтересованных лиц и информацию о бесплатном участие субъектов МСП в обучающем мероприятии.

5.2. Все размещения и текст публикаций должны быть предварительно согласованы с Заказчиком посредством направления проекта публикации, включая фотоматериалы, и дизайн- макета на адрес электронной почты Заказчика: сrrfpr@e-mordovia.ru. Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает публикацию путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя или направляет на доработку.

В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование текст публикации.

5.3. Исполнитель обязуется заказать размещение платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя.

5.4. Исполнитель гарантирует соблюдение требований действующего законодательства в отношении размещаемой информации, в том числе ее достоверность.

5.5. Исполнитель делает фото (скриншоты) каждого мероприятия в течение всего курса. На скриншотах должны быть отображены спикеры (наставники) и участники мероприятия. Фотографии должны идентифицировать количество обучающихся в дистанционном формате. Исполнитель обеспечивает наличие видеоматериала проводимого мероприятия для передачи и использования его Заказчиком.

5.6. Исполнитель обеспечивает доступ к видеоматериалам программы на платформе для самостоятельного изучения учащимися.

5.7. По результатам информационного сопровождения Исполнитель предоставляет Заказчику отчет с описанием всех выполненных работ и проведенных мероприятий, тексты статей, видеоматериалы, подтверждающие размещение в СМИ и сети Интернет. Исполнение условия по согласованию с Заказчиком информационного сопровождения подтверждается надлежаще оформленными соответствующими документами.

6. Фото сопровождение обучающего проекта

6.1. Исполнитель предоставляет Заказчику фотоматериалы (в количестве не менее 50 (пятидесяти) фотографий надлежащего качества на электронном носителе (usb – флеш - накопителе) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения итогового мероприятия.

7. Контрольные показатели

7.1. Исполнитель обязуется выполнить в период реализации программы нижеперечисленные показатели:

- обеспечить обучение по программе не менее 14 (четырнадцати) участников, из них:

граждане, желающие вести бизнес, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), а также субъекты МСП, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), в том числе учредители (не менее одного), и/или руководитель юридического лица, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО).

- по итогу прохождения обучающей программы, всем участникам, которые прошли курс обучающей программы, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Технического Задания, выдать подтверждающие сертификаты.

8. Контроль качества услуг

8.1. 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;
- проводить опросы/анкетирование участников курса;
- проводить мероприятия по установлению достоверности достижения установленных контрольных показателей курса.

8.2. Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом реализации курса.

9. Требования к отчету и составу отчетной документации

9.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:

- 1) акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению к Договору;
- 2) аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;
- 3) соглашение / договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);
- 4) оригинал заявления на получение услуги от организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению к Техническому заданию (В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.);
- 5) форма регистрации участников согласно Приложению к Техническому заданию;
- 6) реестр участников, получивших государственную поддержку, в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению к Техническому заданию;
- 7) согласие получателей услуг об использовании их персональных данных согласно Приложению к Техническому заданию, в случае если обучающимся является представитель субъекта МСП;
- 8) согласие на обработку персональных данных спикеров, наставников, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных согласно Приложению к Техническому заданию;
- 9) оригинал Уведомления об оказании услуги/меры поддержки согласно Приложению к Техническому заданию;
- 10) оригинал обязательства о непредоставлении услуг Получателям услуг, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. Согласно Приложению к Договору;
- 11) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы учебного процесса во время оказания услуги. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 12) в случае оказания услуги в режиме онлайн: предоставить видеозапись вебинара, скриншоты экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие Получателя услуги и спикера (наставника). Скриншоты экрана предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 13) скриншоты публикаций, размещенных в печатных и/или электронных СМИ/ популярных пабликах;
- 14) заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий, тренингов (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании).
- 15) список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.

16) смета расходов (затрат) на проведение мероприятия, отражающая понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;

17) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

10. Место приемки результатов оказания услуг.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3
К ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Саранск

«___» _____ 202__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги **по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»** (далее - Услуги) граждане, желающие вести бизнес, зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Мордовия (далее - физические лица), являющиеся участниками СВО и имеющие статус участника и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), и действующие субъекты МСП, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), в том числе учредители (не менее одного), и/или руководитель юридического лица, участники СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО) 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 ноября 2026 г. (включительно)

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

2. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

2.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей _____ коп. (далее – цена Договора).

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

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

- 100% стоимости оказанных услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя услуг) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора (Приложение 2 к договору), в том числе промежуточного акта сдачи-приемки оказанных услуг по факту исполнения услуг для каждого Получателя услуг.

- при неисполнении установленных количественных и качественных показателей в полном объеме, оплата осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг договора согласно фактическому значению выполненных показателей, а именно: пропорционально той части количественных и качественных показаний, которые фактически оказаны Исполнителем (согласно представленного отчета), при этом общая сумма договора пропорционально уменьшается на общую сумму стоимости недостающего числа количественных и качественных показаний, рассчитываемую как произведение стоимости количественных и качественных показателей на количество неисполненных единиц количественных и качественных показателей в процентном соотношении, с применением мер ответственности, установленной в разделе 6 настоящего Договора.

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

2.5. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в рублях.

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

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. **Заказчик имеет право:**

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

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

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых Услуг.

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

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

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

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

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

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

3.2.1. **Заказчик обязуется:**

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

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

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

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

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

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

3.3. Исполнитель имеет право:

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

3.3.2. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта приемки оказанных услуг по договору на основании представленных Исполнителем документов, указанных в п. 4.2. Договора, и при условии истечения срока, указанного в п. 4.3. Договора.

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

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

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

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

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

3.4. Исполнитель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1 После завершения оказания Услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя), предусмотренных Договором, Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомляет Заказчика о факте завершения оказания Услуг и направляет в адрес Заказчика Акт сдачи-приемки оказанных услуг (промежуточный акт) (Приложение №2 к Договору) в 2 (двух) экземплярах в бумажном виде и в электронном виде, подтверждающие исполнение обязательств по настоящему Договору, а также все документы предусмотренные Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

4.2 Отчетные документы об оказанных услугах подтверждают выполнение Исполнителем услуг (части услуг по факту исполнения полного объема услуг для каждого Получателя) и включает в себя качественные и количественные характеристики оказанных услуг, информацию об уникальных субъектах малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.

4.3 Не позднее 30-ти рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п.п. 4.1.- 4.2. Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Техническом задании и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов (при наличии выделенного финансирования на данные цели).

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение о надлежном 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 сдачи – приемки оказанных услуг по настоящему Договору являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

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

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

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

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

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

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

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

5.3. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

по решению суда;

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

5.4. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке с требованиями 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.

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. ФОРС-МАЖОР

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

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

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

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

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

8.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Республики Мордовия принимаются меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии письменный ответ на неё должен быть направлен в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все уведомления, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу получателя, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты, определенной в п.12 Договора с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты датой получения уведомления признается дата получения отправителем подтверждения о вручении адресату указанного уведомления либо дата получения информации об отсутствии адресата по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными адресатом в день их отправки.

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

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

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

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

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

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о

противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Также, Исполнитель гарантирует не предоставление услуг по настоящему Договору субъектам МСП, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. (приложение №3 к Договору).

10.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего Договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

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

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»

Предмет договора: оказание услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников специальной военной операции (далее – обучающая программа).

Результат оказания услуги: подготовка обучающихся к предпринимательству, менеджерской и маркетинговой деятельности, формирование экономического мышления, получение соответствующего сертификата.

Цель обучающего мероприятия: популяризация малого и среднего предпринимательства в Республике Мордовия, получение знаний и навыков, необходимых для успешного развития и ведения бизнеса.

Задачи:

- освоение экономических знаний;
- работа с кейсами и антикейсами бизнес-проектов;
- выявление преимуществ и недостатков развития проектов;
- умение анализировать финансовые показатели и разрабатывать маркетинговый план;
- умение разрабатывать инвестиционный бизнес-план и освоение навыков ораторского искусства, публичного выступления по продвижению бизнес-проектов.

Количество участников: не менее 14 (четырнадцать) участников

Количественный и качественный показатель услуг:

обеспечить обучение по программе не менее 14 (четырнадцать) участников, из них: граждане, желающие вести бизнес, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), а также субъекты МСП, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), в том числе учредители (не менее одного), и/или руководитель юридического лица, участники СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО).

Срок оказания услуг: с даты заключения Договора до **30 ноября 2026 года**, при этом обучающая программа должна быть завершена не позднее **27 ноября 2026 года**.

Конкретные дата и время проведения обучающей программы согласовывается с Заказчиком дополнительно.

Формат: смешанный (очный/дистанционный, онлайн-подключение).

Продолжительность программы: не менее 40 (сорока) академических часов, с реализацией в рамках 5 рабочих дней.

Время обучения: с 10:00 до 16:00, в том числе 2 технических перерыва по 15 минут и 1 перерыв в течение 60 минут на обед каждый день.

Формы реализации программы – вебинары, лекции, мастер-классы, консультирование, самостоятельное изучение материала и т.д.

1. Требования к составу и порядку оказания услуг

1.1. При проведении услуги по организации и проведению обучающей программы Исполнителю необходимо:

- осуществить нанесение логотипа Заказчика на материалы презентации используемых в процессе обучения;
- организовать комплексное техническое сопровождение проведения программы;
- привлечь для проведения обучающей программы в качестве спикеров и наставников лиц, имеющих высшее образование и успешный опыт ведения бизнеса;
- сформировать пул спикеров и наставников, своими силами и за свой счёт решать вопросы, связанные с их доставкой, размещением, социально-бытовым и транспортным обслуживанием в месте проведения обучения;
- организовать и провести обучение, в том числе итоговую аттестацию участников;
- самостоятельно и заблаговременно, оповещать участников о дате, времени и месте его проведения, а также о любых изменениях в сроках, месте проведения обучения;

- обеспечить участников учебно-методическими материалами, раскрывающими основные темы учебного плана, в бумажном и (или) электронном виде, а также расписанием занятий.

1.2. Исполнитель обязуется:

- провести обучающее мероприятие в соответствии с согласованной программой;

- обеспечить обучение по программе не менее 14 (четырнадцати) участников, из них: граждане, желающие вести бизнес, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), а также субъекты МСП, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), в том числе учредители (не менее одного), и/или руководитель юридического лица, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО).

Субъекты МСП и граждане, желающие вести бизнес, могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.

При обращении к Заказчику заполняется согласие на обработку персональных данных, заявление о предоставлении услуги, и в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления, Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.

В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает заинтересованных лиц в получении услуги, список привлеченных участников обучения согласовывается с Заказчиком до начала оказания услуги.

При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении услуги, направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.

Услуга оказывается в соответствии с Регламентом оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.

1.3. Обучающее мероприятие проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям и иным требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий.

1.4. Исполнитель обеспечивает возможность проходить обучение дистанционно (онлайн) для участников обучения в случаях введения или фактической реализации ограничительных мер и/или санкционных мер, направленных на борьбу с распространяющейся инфекцией или обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Республики Мордовия, или влекущих невозможность или существенные препятствия для участников обучения присутствовать очно. Допускается проведение обучающей программы в онлайн-формате в режиме видеоконференцсвязи.

Для надлежащего оказания услуги Исполнителю необходимо самостоятельно произвести тестирование необходимых для оказания услуги возможностей, функций и технических особенностей платформы для дистанционного обучения.

1.5. Исполнитель определяет ответственного сотрудника по оказанию услуги по организации и проведению образовательной программы и взаимодействию с Заказчиком, представляет Заказчику контактную информацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора, а также обеспечивает наличие ответственного сотрудника, который координирует работу, отвечает на возникающие технические вопросы, заполняет учебную документацию по образовательной программе, контролирует посещаемость, сохраняет фото и/или фото скриншота реализации обучающей программы, осуществляет текущее консультирование участников по вопросам организации обучения.

1.6. Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение участников на весь период проведения программы.

На информационных материалах должны быть размещены логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия, Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, Логотип национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», а также информация о том, что Заказчик является организатором проведения обучающего мероприятия.

1.7. Макеты методичек, баннеров и иных информационных материалов должны быть согласованы с Заказчиком.

1.8. По окончании обучения Исполнитель обязан выдать участникам, успешно окончившим обучение, сертификат о прохождении программы.

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

3. Требования к учебному план-графику и обучающей программе.

3.1. Исполнитель обеспечивает внедрение и проведение образовательной программы с учётом требований настоящего Технического задания.

3.2. Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня согласования даты проведения программы разработать и направить 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;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров, наставников;

Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя, указанный в Договоре, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график.

2.3. Занятия должны обеспечивать теоретическую часть, самостоятельное изучение материала программы, а также индивидуальную работу.

Продолжительность программы должна составлять не менее 40 (сорока) академических часов и включать в себя информационную, теоретическую части, самостоятельную работу, консультации, разбор кейсов.

Образовательная программа должна включать в себя следующие образовательные модули:

Модуль 1, в котором необходимо сформировать у участников целостное понимание основ предпринимательской деятельности и развитие практических навыков для запуска и ведения собственного бизнеса.

Программа охватывает ключевые аспекты предпринимательства — от самоанализа и оценки личной готовности к ведению бизнеса до разработки жизнеспособного бизнес-проекта и понимания правовой среды.

Участники осваивают методику выявления и проверки востребованности бизнес-идей в конкретной локации, изучают типичные ошибки и успешные практики на основе реальных кейсов, знакомятся с нормативно-правовой базой, регулирующей малый и средний бизнес в РФ, а также проходят полный цикл развития предпринимательского проекта - от старта до масштабирования.

Особое внимание уделяется структурированному подходу к «упаковке» идеи в полноценный бизнес-проект с использованием практических инструментов, таких как чек-листы и алгоритмы проверки гипотез.

В совокупности Модуль 1 формирует у слушателей системное мышление предпринимателя, способного генерировать, оценивать и реализовывать бизнес-инициативы с учётом рыночных, правовых и личностных факторов.

Темы и наименование блоков Модуля 1 предоставляется Исполнителем до начала проведения обучающего мероприятия.

Модуль 2, предполагает тренинг «От идеи к реализации: создание и оформление бизнес-проекта».

Модуль 2 направлен на формирование у участников комплексного понимания процесса трансформации бизнес-идеи в полноценный, жизнеспособный проект. В рамках обучения рассматриваются ключевые аспекты, необходимые для успешного запуска и ведения предпринимательской деятельности:

3. Финансовая основа проекта - анализ доходов и расходов, расчёт среднего чека, определение точки безубыточности, прогнозирование чистой прибыли, а также изучение возможных источников стартового капитала.

4. Маркетинговая стратегия - исследование целевой аудитории, анализ рынка и конкурентной среды, оценка собственного продукта или услуги, а также понимание пути клиента от осознания потребности до совершения покупки.

В совокупности программа обеспечивает системный подход к «упаковке» бизнес-идеи в структурированный, экономически обоснованный и юридически корректный проект, готовый к реализации и масштабированию.

Темы и наименование блоков Модуля 2 предоставляется Исполнителем до начала проведения обучающего мероприятия.

Модуль 3. предполагает организационно-правовые основы и бухгалтерское оформление - выбор подходящей системы налогообложения, организация бухгалтерского и документального учёта, оформление трудовых отношений с сотрудниками и соблюдение требований отчётности.

Модуль 4.

Презентация проекта. Практическая работа над бизнес-проектом. Шаблон презентации бизнес-проекта.

Приобретение навыков ораторского искусства и публичного выступления.

Использование ИИ в работе со своим проектом.

Модуль 5.

Защита проектов. Выездное мероприятие на предприятие РМ (опыт запуска успешного бизнес-проекта).

Защита бизнес-проектов: выступление перед членами жюри с презентацией проекта.

Торжественное завершение программы. Фуршет.

Выдача сертификатов.

Обратная связь от участников.

Завершение обучения.

2.4 В целях повышения эффективности обучения и усвоения участниками максимального объема информации, предусмотренной учебной программой, Исполнитель разрабатывает систему страховки (внутреннего контроля) от пропусков занятий по неуважительной причине.

2.5. По окончании обучения организуется итоговая аттестация участников в форме защиты, разработанных в процессе обучения презентаций проектов участников перед экспертным советом, который формируется из числа представителей Заказчика, спикеров, наставников и иных лиц (по согласованию) в составе не менее 3 (трёх) человек.

2.6. Для получения сертификата по окончании обучения, необходимо посетить не менее 60 (шестидесяти) % от общего числа занятий обучающей программы.

8. Требования к списку участников обучающей программы

8.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию участников программы путём внесения данных обучаемых в лист регистрации согласно форме, согласованной с Заказчиком (Приложение к договору). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

8.2. Контакты участников программы и список участников предоставляются Заказчику Исполнителем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения обучающей программы.

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

8.4. Исполнитель должен проинформировать участников о дате и месте проведения программы на предмет подтверждения участия.

8.5. 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.

3.10. В случае пропуска участником обучения онлайн занятий Исполнитель предоставляет доступ к записям обучающего материала.

3.11. Исполнитель самостоятельно обеспечивает техническое сопровождение подключения участников к занятию (в случае проведения программы в онлайн формате) .

3.12. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества участников.

9. Требования к спикерам и наставникам

9.1. Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком в течение 5 (пяти) дней со дня заключения Договора кандидатуры в состав спикеров, наставников для проведения мероприятий.

9.2. Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий, тренингов (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании, заверенные надлежащим образом).

9.3. Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.

10. Информационное сопровождение обучающей программы

10.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании обучающей программы в Республике Мордовия.

Исполнитель обязуется разместить в печатных и/или электронных СМИ/ популярных пабликах (популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков) не менее 2 (двух) статей, посвященных обучающему проекту и его значимости в развитии бизнеса участниками СВО и ветеранами БД.

Содержание статей и перечень СМИ/ популярных пабликов, в которых они размещаются, должны быть согласованы с Заказчиком.

Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть подготовлена Исполнителем не менее чем за 5 (пять) календарных дней до дня проведения программы, последняя публикация (пост - релиз) - в течении 3 (трех) календарных дней с момента окончания проведения обучающей программы.

Публикации должны быть сделаны с использованием фотоматериалов — не менее 1 (одного) фото, в формате соответствующему каждой из соцсетей.

При размещении информации обязательно упоминание (ссылка) об организаторах мероприятия - Министерстве экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центре «Мой бизнес», Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия.

Кроме того, публикации должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи заинтересованных лиц и информацию о бесплатном участие субъектов МСП в обучающем мероприятии.

10.2. Все размещения и текст публикаций должны быть предварительно согласованы с Заказчиком посредством направления проекта публикации, включая фотоматериалы, и дизайн- макета на адрес электронной почты Заказчика: сrrfpr@e-mordovia.ru. Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает публикацию путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя или направляет на доработку.

В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование текст публикации.

10.3. Исполнитель обязуется заказать размещение платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя.

10.4. Исполнитель гарантирует соблюдение требований действующего законодательства в отношении размещаемой информации, в том числе ее достоверность.

10.5. Исполнитель делает фото (скриншоты) каждого мероприятия в течение всего курса. На скриншотах должны быть отображены спикеры (наставники) и участники мероприятия. Фотографии должны идентифицировать количество обучающихся в дистанционном формате. Исполнитель обеспечивает наличие видеоматериала проводимого мероприятия для передачи и использования его Заказчиком.

10.6. Исполнитель обеспечивает доступ к видеоматериалам программы на платформе для самостоятельного изучения учащимися.

10.7. По результатам информационного сопровождения Исполнитель предоставляет Заказчику отчет с описанием всех выполненных работ и проведенных мероприятий, тексты статей, видеоматериалы, подтверждающие размещение в СМИ и сети Интернет. Исполнение условия по согласованию с Заказчиком информационного сопровождения подтверждается надлежаще оформленными соответствующими документами.

11. Фото сопровождение обучающего проекта

11.1. Исполнитель предоставляет Заказчику фотоматериалы (в количестве не менее 50 (пятидесяти) фотографий надлежащего качества на электронном носителе (usb – флеш - накопителе) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения итогового мероприятия.

12. Контрольные показатели

12.1. Исполнитель обязуется выполнить в период реализации программы нижеперечисленные показатели:

- обеспечить обучение по программе не менее 14 (четырнадцати) участников, из них:

граждане, желающие вести бизнес, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), а также субъекты МСП, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО), в том числе учредители (не менее одного), и/или руководитель юридического лица, являющиеся участниками СВО и имеющие статус и/или удостоверение ветерана боевых действий (СВО).

- по итогу прохождения обучающей программы, всем участникам, которые прошли курс обучающей программы, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Технического Задания, выдать подтверждающие сертификаты.

8. Контроль качества услуг

8.1. 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;
- проводить опросы/анкетирование участников курса;
- проводить мероприятия по установлению достоверности достижения установленных контрольных показателей курса.

8.2. Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом реализации курса.

9. Требования к отчету и составу отчетной документации

9.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:

1) акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению №2 к Договору;

2) аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;

3) соглашение / договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);

4) оригинал заявления на получение услуги от организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №1 к Техническому заданию (В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <https://mbgm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.);

5) форма регистрации участников согласно Приложению №3 к Техническому заданию;

6) реестр участников, получивших государственную поддержку, в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию;

7) согласие получателей услуг об использовании их персональных данных согласно Приложению №4 к Техническому заданию, в случае если обучающимся является представитель субъекта МСП;

8) согласие на обработку персональных данных спикеров, наставников, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных согласно Приложению №4 к Техническому заданию;

9) оригинал Уведомления об оказании услуги/меры поддержки согласно Приложению №3 к Техническому заданию;

10) оригинал обязательства о непредоставлении услуг Получателям услуг, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. Согласно Приложению №3 к Договору;

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

12) в случае оказания услуги в режиме онлайн: предоставить видеозапись вебинара, скриншоты экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие Получателя услуги и спикера (наставника). Скриншоты экрана предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);

13) скриншоты публикаций, размещенных в печатных и/или электронных СМИ/ популярных пабликах;

14) заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий, тренингов (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании).

15) список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.

16) смета расходов (затрат) на проведение мероприятие, отражающая понесенные расходы

17) Исполнителем при оказании услуг по Договору;

18) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

10. Место приемки результатов оказания услуг.

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

Заказчик:

_____/_____

М.П.

Исполнитель:

_____/_____

М.П.

Приложение №2 к Договору от ____ № ____

ФОРМА
АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

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 «___» _____ 2025 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство» (далее по тексту - «Услуги») для _____ участников программы в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

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

3. Вышеуказанные услуги фактически оказаны с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены/устранены) _____

5. Стоимость оказанных услуг составила: _____ (_____) рублей ____ копеек.

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

Общая сумма штрафных санкций составляет: _____

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

8. Результаты оказанных услуг по Договору достигнуты/не достигнуты : _____

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**

При оказании услуг в рамках Договора № __ от __. __. 202__ г. на оказание услуг **по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»**, во исполнение во исполнение приказа Минэкономразвития РФ от 27.03.2025 № 195 "Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", входящего в состав национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика", предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности"

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

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

Должность Подпись Расшифровка

Дата

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

_____ /

МП

Исполнитель:

_____ /

МП

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

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

прошу предоставить услугу: по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»

(указать наименование услуги в соответствии с утвержденным перечнем)

Подтверждаю, что

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

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

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

Электронная почта (e-mail)	
----------------------------	--

Я, представляя анкетные данные как субъект персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей 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 организации и проведению программы «Экскурсия в предпринимательство для участников СВО»**, 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.

_____ *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:

Исполнитель:

_____ / _____

МП

_____ / _____

МП

ФОРМА

РЕЕСТР

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

(наименование организации)

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

Исполнитель:

_____/_____
МП

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

_____/_____
МП

Исполнитель:

_____/_____
МП

ФОРМА

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:

_____ / _____

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

МП

Исполнитель:

МП

Договора № _____ от _____ 2025 г.
ФОРМА

Микрокредитной компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оказании услуги/меры поддержки

В соответствии с условиями Договора № _____ от _____ 2025 г.,

_____ (наименование Исполнителя по договору)
являясь Исполнителем по указанному выше Договору, сообщаем следующее:

« _____ » _____ 202__ г. была оказана услуга участие в **полноформатной обучающей программе для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»** при личном присутствии.

Заключение по оказанной услуге: организована и проведена программа «Экскурсии в предпринимательство для участников СВО» на котором были рассмотрены блок вопросов:

(должность уполномоченного должностного лица)

(подпись)

(расшифровка)

(Ф.И.О)

Услугу по участию в тренинге получил *(заполняется получателем услуг)*

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

Полнотой и качеством оказанной услуги удовлетворен _____ *(да/нет нужно вписать)*.

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

М.П. (при наличии)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заказчик:

Исполнитель:

МП

МП

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О 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 оказания /получения услуг по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство», в организации 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:

Исполнитель:

_____/_____
МП

_____/_____
МП

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:											
	<table><tr><th>Показатели</th><th>Максимальное значение в баллах</th></tr><tr><td colspan="2">Квалификация участника открытого конкурса:</td></tr><tr><td>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 </td><td>30</td></tr><tr><td>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 </td><td>10</td></tr><tr><td>Деловая репутация участника. Содержание показателя: оценивается деловая репутация участника открытого конкурса, а именно сведения о количестве наградных дипломов, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, представленные по форме Сведения о квалификации участника</td><td>10</td></tr></table>		Показатели	Максимальное значение в баллах	Квалификация участника открытого конкурса:		Опыт участника закупки Содержание показателя: оценивается опыт участника закупки на основании выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки: • более 5 лет – 30 баллов • от 3 лет до 5 лет – 20 баллов • от 1 года до 3 лет - 10 баллов • от 0 до 1 года - 0 баллов	30	Опыт заключения договоров с крупными заказчиками Содержание показателя: оценивается опыт заключения договоров с крупными заказчиками, а именно оценивается общая выручка организаций и индивидуальных предпринимателей за предыдущие 2 года, по данным сайта bo.nalog.ru. Сведения о контрагентах представляются участником по форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе. • 1 млрд. руб. и более - 10 баллов • от 0,501 млрд. руб. до 1 млрд. руб. – 5 баллов • от 0 до 0,5 млрд. руб. - 1 балл	10	Деловая репутация участника. Содержание показателя: оценивается деловая репутация участника открытого конкурса, а именно сведения о количестве наградных дипломов, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, представленные по форме Сведения о квалификации участника	10
	Показатели	Максимальное значение в баллах										
	Квалификация участника открытого конкурса:											
Опыт участника закупки Содержание показателя: оценивается опыт участника закупки на основании выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП В целях оценки заявок заказчиком установлена шкала оценки: • более 5 лет – 30 баллов • от 3 лет до 5 лет – 20 баллов • от 1 года до 3 лет - 10 баллов • от 0 до 1 года - 0 баллов	30											
Опыт заключения договоров с крупными заказчиками Содержание показателя: оценивается опыт заключения договоров с крупными заказчиками, а именно оценивается общая выручка организаций и индивидуальных предпринимателей за предыдущие 2 года, по данным сайта bo.nalog.ru. Сведения о контрагентах представляются участником по форме Сведения о квалификации участника Приложение 2 к заявке на участие в закупке. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе. • 1 млрд. руб. и более - 10 баллов • от 0,501 млрд. руб. до 1 млрд. руб. – 5 баллов • от 0 до 0,5 млрд. руб. - 1 балл	10											
Деловая репутация участника. Содержание показателя: оценивается деловая репутация участника открытого конкурса, а именно сведения о количестве наградных дипломов, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем, представленные по форме Сведения о квалификации участника	10											

	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 1 ЕДИНИЦУ УСЛУГ
1.	Услуги по организации и проведению полноформатной обучающей программы для ветеранов боевых действий и участников СВО «Экскурсия в предпринимательство»	КП от 15.07.2026г.	КП от 15.07.2026г.	КП от 16.07.2026г.	546 666,67
		440 000,00	600 000,00	600 000,00	

Расчет НМЦК:

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

количество источников

$1 \times (440\,000,00 + 600\,000,00 + 600\,000,00) / 3 = 546\,666,67 \text{ Р}$

Средняя цена

1. $440\,000,00 + 600\,000,00 + 600\,000,00 = 1\,640\,000,00 / 3 = 546\,666,67 \text{ Р}$

Коэффициент вариации

среднее квадратичное отклонение × 100

средняя цена

1. $92\,376,0431 \times 100 = 9\,237\,604,31 / 546\,666,67 = 16,9\%$

Среднее квадратичное отклонение

1. $(440\,000,00 - 546\,666,67)^2 + (600\,000,00 - 546\,666,67)^2 + (600\,000,00 - 546\,666,67)^2 = 17\,066\,666\,666,6667$

2. $\sqrt{(17\,066\,666\,666,6667 / (3 - 1))} = 92\,376,0431$

Директор



Е.Н. Калачина

