**Раздел II. Формы документов**

ФОРМА №1

*На фирменном бланке организации*

*Дата, исходящий номер*

Директору Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства»

С.Б. Квасовой

**ЗАЯВКА**

**на участие в отборе партнеров по реализации консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов по тематике внешнеэкономической деятельности**

Изучив документацию об отборе партнеров по реализации консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов, Заявитель - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель:

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

(наименование)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров по реализации консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов на условиях, установленных документацией об отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | **№ лота** | **Количество СМСП, которым будут оказаны услуги в рамках одного договора** | **Количество оказанных консультационных услуг** | **Сумма договора,**  **руб.**  **НДС не облагается/ в т.ч. НДС в %**  (нужное подчеркнуть) |
| Консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности | **1** | *Указать количество СМСП) (не менее* ***35,*** *не более* ***50)*** | **50** |  |
| Консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности | **2** | *Указать количество СМСП (не менее* ***25,*** *не более* ***30)*** | **30** |  |
| Консультационные услуги по тематике внешнеэкономической деятельности | **3** | *Указать количество СМСП (не менее* ***15,*** *не более* ***20)*** | **20** |  |
|  |  |  |  |

К настоящей заявке прилагаются документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | **Наименование документа** | **Количество листов\*** |
| 1. | Анкета Заявителя [форма № 2] |  |
| 2. | Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе |  |
| 3. | Список сотрудников или работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованных в оказании консультационных услуг, с указанием сведений об их образовании с приложением заверенных копий подтверждающих документов и стаже работы с приложением заверенных копий подтверждающих документов [форма № 3] |  |
| 4. | Копии документов, подтверждающих опыт работы Заявителя в сфере оказания консультационных услуг СМСП не менее 1 (одного) года:  а) информационное письмо о количестве консультационных услуг, оказанных СМСП за последние 12 месяцев;  б) копии договоров на оказание консультационных услуг СМСП (не менее 3 штук) или копии актов об оказании услуг (не менее 3 штук). |  |
| 5. | Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции». |  |

*\* При отсутствии документов по какому-либо из пунктов в графе «количество листов» проставляется прочерк.*

Вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку указанных выше персональных данных. Подтверждаю, что согласие моих работников на предоставление персональных данных, указанных выше Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» получено.

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

(Должность) (Подпись) (ФИО)

М.П.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ФОРМА № 2

**Анкета Заявителя**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения**  **(заполняется Заявителем)** |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование Заявителя |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Контактные телефоны, факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Адрес сайта |  |
|  | Банковские реквизиты:  ИНН/КПП  ОГРН  р/с  банк  к/с  БИК |  |

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

(Должность) (Подпись) (ФИО)

М.П.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ФОРМА № 3

**Список сотрудников или работников, привлеченных Заявителем по гражданско-правовым договорам, задействованных**

**в оказании консультационных услуг** **по тематике внешнеэкономической деятельности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Сведения об образовании** | **Документ, подтверждающий образование**  **(наименование, номер, дата)** | **Сведения о стаже работы**  **по данному направле-нию** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

(Должность) (Подпись) (ФИО)

М.П.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение №1

к порядку отбора партнеров

по реализации консультационных услуг

с привлечением сторонних профильных экспертов по тематике внешнеэкономической деятельности

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**оказания консультационных услуг** **по тематике внешнеэкономической деятельности**

г. Тула «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Тульский** **региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «Исполнитель»,в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет и условия Договора**

1.1. Исполнитель в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора обязуется оказать консультационные услуги для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – СМСП) по следующему направлению:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование консультационных услуг** | **Перечень консультаций** | **Количество СМСП, которым будут оказаны консультационных услуг** | **Количество оказанных консультационных услуг** | **Цена договора,**  **руб.**  **(НДС не облагается/ в т. Ч. НДС \_\_\_%)** |
|  |  |  |  |  |
| ***Итого:*** | | ***(сумма)*** |  | ***(сумма)*** |

Оказание услуг включает:

1) Набор участников: СМСП, отвечающие требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2) Непосредственное оказание консультационных услуг СМСП, предполагающее:

- изучение вопроса;

- экспертиза представленных документов (при наличии);

- непосредственная устная или письменная консультация по существу вопроса (оказание консультации дистанционно допускается только во время действия режима повышенной готовности в Тульской области);

- поиск и предложение альтернативных решений вопроса (по запросу).

3) Результатом консультации является предоставление карточки приема СМСП по вопросу в письменной форме (в случае оказания услуги дистанционно оформляются скан-копии подписанных карточек).

1.2. Консультационные услуги оказываются в форме индивидуальных консультаций в зависимости от сложности вопроса продолжительностью не менее 30 минут. На время действия режима повышенной готовности в Тульской области консультации могут оказываться в дистанционной форме. Длительность индивидуальной консультации не предполагает пропорционального увеличения или уменьшения суммы оплаты.

1.3. Исполнитель обязан оказать услуги СМСП, отвечающим требованиям статьи 4, п.п. 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

1.4. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 2 (двух) консультационных услуг в рамках заключаемого Договора, при условии, что повторная консультация будет оказана по истечению не менее 30 календарных дней после первичной.

1.6. Место оказания услуг: место нахождения Исполнителя – в рабочие дни согласно графику работы Исполнителя.

1.7. Срок оказания услуг: с даты заключения настоящего Договора по 30.11.2020 г. (включительно).

1.8. Исполнитель осуществляет консультирование, прием обращений c приложенными материалами, их обработку и передачу Заказчику.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Оказать услуги своевременно, с высоким качеством, в соответствии с техническим заданием, согласно условиям Договора.

2.1.2. Гарантировать Заказчику оказание услуг сотрудниками, указанными в Заявке на участие в отборе партнеров по реализации консультационных услуг с привлечением сторонних профильных экспертов.

2.1.3. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обнаружении любых обстоятельств, угрожающих качеству оказываемых услуг, либо об обстоятельствах, создающих невозможность завершения оказания услуг в определенные Сторонами сроки.

2.1.4. В установленном порядке сдать результат оказанных услуг Заказчику.

2.1.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковским реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в п. 10 Договора.

2.1.6. Оказать консультационные услуги по тематикам, указанным в п. 1.1 настоящего Договора, для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области без привлечения третьих лиц.

2.1.7. Самостоятельно проводить работу по привлечению СМСП в целях оказания услуг в рамках настоящего Договора.

2.1.8. Гарантировать Заказчику оказание услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.9. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

2.1.10. Осуществлять действия по ведению реестра СМСП - получателей поддержки.

2.1.11. Оказывать услуги в специально предназначенном для этого помещении, оборудованном мебелью, оргтехникой, компьютером с доступом в Интернет и справочно-правовые системы (Гарант, Консультант Плюс и т.д.), а также материалами с символикой ТРФ ЦПП (баннер, плакат, раздаточный материал – по согласованию).

2.1.12. В период действия настоящего Договора разместить на сайте Исполнителя ссылку на сайт Заказчика в виде логотипа (при наличии сайта).

2.1.13. Предоставлять информацию о консультациях, проведенных в отчетном месяце в составе отчетных документов в указанный срок.

2.1.14. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

2.1.15. Осуществлять проверку СМСП на соответствие требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.16. Направить Заказчику график работы Исполнителя по электронной почте, указанной в п. 10, Договора не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала оказания консультационных услуг.

2.1.17. Осуществлять проверку СМСП, подавших заявки на получение консультационной услуги на предмет получения СМСП аналогичных услуг в рамках всех договоров между Исполнителем и Заказчиком, заключенных в текущем календарном году.

2.1.18. Осуществлять проверку СМСП, подавших заявки на получение консультационной услуги на предмет получения СМСП аналогичных услуг у другого контрагента в текущем календарном году, при поддержке Заказчика.

**2.2. Исполнитель вправе:**

2.2.1. Самостоятельно определять способы и методы оказания услуг, если это не противоречит условиям Договора и технического задания.

2.2.2. Получать оплату за оказанные услуги в порядке и сроки, указанные в разделе 4 Договора.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Принять оказанные с надлежащим качеством услуги и оплатить их.

2.3.2. Выполнять иные обязанности, предусмотренные другими разделами Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять надзор за качеством оказываемых услуг, требовать от Исполнителя информацию о ходе выполнения Договора.

2.4.2. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.3. Не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора.

**3. Порядок сдачи - приемки услуг**

3.1. Приемка оказанных услуг осуществляется Заказчиком на соответствие их основным параметрам, указанным в Техническом задании.

3.2. Исполнитель в последнее число каждого месяца предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки документов (Приложение № 2) по оказанным в текущем месяце услугам (по каждому направлению отдельно) с приложением надлежащим образом оформленной документации, в объеме и по форме согласно Техническому заданию:

- карточка приема СМСП;

- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);

- реестр СМСП – получателей поддержки;

- фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях (в случае оказания консультаций лично);

- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции».

- акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3 к Договору).

- акт сдачи-приемки документов, подписанный исполнителем.

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки документов осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям. В случае выявления несоответствий Заказчик оповещает Исполнителя о выявленных недочетах в течение 3 (трех) рабочих дней по электронной почте. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления исправить выявленные недочеты и предоставить документы Заказчику. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку предоставленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке. На основании принятого решения Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки.

3.4. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости услуг Исполнителя в случае не предоставления документов, предоставления документов не в полном объеме, в случае не предоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями, в случае не соответствия СМСП критериям и требованиям, указанным в статье 4, п.п. 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в случае оказание консультационных услуг СМСП, уже получившим аналогичную услугу в рамках любого договора между Исполнителем и Заказчиком, заключенном в текущем календарном году (за исключением п.1.4) или получившим аналогичную услугу у другого контрагента в текущем календарном году при поддержке Заказчика.

**4. Цена Договора и порядок расчетов**

4.1. Стоимость консультационных услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование консультационных услуг** | **Количество консультационных услуг** | **Стоимость одной услуги (руб.), НДС не облагается/ в т.ч. НДС** | **Сумма (руб.) НДС не облагается / в т.ч. НДС в %** |
|  |  |  |  |
| **Всего максимальная стоимость услуг** |  | ***\_\_\_\_\_\_ (прописью\_) НДС не облагается/ в т.ч. НДС в % \_\_\_\_\_\_*** | |

Общая стоимость услуг, оказанных Исполнителем в рамках настоящего Договора, определяется исходя из стоимости фактически оказанных услуг, принятых Заказчиком по акту сдачи-приемки оказанных услуг, но не более чем максимальная стоимость по каждому виду услуг за период действия договора.

4.2 Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость оказанных СМСП услуг в зависимости от их количества на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, стоимость услуг рассчитывается пропорционально количеству СМСП, которым оказаны услуги.

Не подлежат оплате услуги, оказанные повторно одному и тому же СМСП в рамках данного Договора (за исключением п.1.4).

Не подлежат оплате услуги, оказанные повторно одному и тому же СМСП в рамках любого другого договора на оказание консультационных услуг по тематике внешнеэкономической деятельности между Исполнителем и Заказчиком, заключенного в текущем календарном году.

Не подлежат оплате услуги, в случае если СМСП уже получал аналогичные услуги у другого контрагента в текущем календарном году при поддержке Заказчика.

Не подлежат оплате услуги, оказанные Исполнителем СМСП, не отвечающим требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Не подлежат оплате услуги в случае не предоставления, предоставления не в полном объеме, а также в случае предоставления неполной информации в представленных документах, указанных в п. 3.2. настоящего Договора.

4.3. Оплата оказанных Исполнителем услуг производится Заказчиком на основании счета путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам, указанным в разделе 10 настоящего Договора в размере общей стоимости оказанных СМСП услуг, рассчитанной в соответствии с п. 4.1., 4.2. Договора, в течение 45 (сорока пяти) банковских дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. Исполнитель в случае, если Договором не установлены конкретные меры ответственности, несет ответственность перед Заказчиком за нарушение условий Договора в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность за качество услуг, оказанных СМСП.

5.3. В случае, если в течение 1 (одного) месяца с даты оказания услуг в адрес Заказчика поступит письменная жалоба по качеству оказанных Исполнителем консультационных услуг, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде штрафа в размере 3 000 (три тысячи) рублей. Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф путем направления письменной претензии в адрес Исполнителя в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления жалобы. В случае несогласия Исполнителя с направленной претензией Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения претензии предоставить в адрес Заказчика письменное обоснование. После получения письменного ответа Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о необходимости предъявления штрафных санкций Исполнителю.

5.4. В случае задержки представления отчетных документов, указанных в п. 3.2. Договора, более чем на 2 (два) рабочих дня после даты, указанной в п. 3.2. Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 50% стоимости оказанных услуг.

5.5. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору в полном объеме.

5.6. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, по количеству оказанных консультационных услуг, Заказчик может взыскать штраф с Исполнителя, в размере двадцати пяти процентов от общей стоимости всех неоказанных консультационных СМСП. В случае предъявления требования по оплате штрафа Заказчиком, Исполнитель обязуется оплатить штраф на расчетный счет Заказчика, в течение 5 (Пяти) дней, с момента получения соответствующего требования.

**6. Антикоррупционная оговорка**

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

6.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) дней с даты получения. 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 п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 6.1 и 6.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 6.3 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**7. Форс-мажор**

7.1. В случае, если в ходе исполнения Договора обнаруживается невозможность оказания услуг вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки и военные действия, а также запретительные меры государства и др.), которые Стороны не могли предвидеть и неблагоприятные последствия которых не могут предотвратить в предусмотренные Договором сроки, Заказчик и Исполнитель обязаны в трехдневный срок письменно известить друг друга о наступлении таких обстоятельств, принять все возможные меры по уменьшению их неблагоприятных последствий и вступить в переговоры о продлении или прекращении действия Договора, либо об изменении его условий.

7.2. Заказчик и Исполнитель не несут ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных Договором обязательств, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документом компетентного органа.

**8. Срок действия, изменение и расторжение Договора**

8.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами обязательств, принятых на себя по настоящему Договору.

8.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

8.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

8.3.1. по соглашению Сторон;

8.3.2. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор в случаях, признаваемых сторонами существенными:

1) Исполнитель не проявляет должной активности в исполнении взятых на себя обязательств в течении установленного в договоре срока (п. 1.6. Договора);

2) Несвоевременно и/или не в полном объеме предоставленные отчетные документы со стороны исполнителя.

8.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

**9.** **Прочие условия**

9.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке в Арбитражном суде Тульской области.

9.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

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

**10. Адреса и банковские реквизиты Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**  Юридический адрес: 300004, г. Тула,  ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408  ИНН/КПП 7106528019/710601001  ОГРН 1137154029980  Тульское отделение №8604 ПАО Сбербанк г. Тула  БИК 047003608  к/сч 30101810300000000608  р/сч 40703810466000000111  тел. (4872) 25-98-31  e-mail: [konsalt@hub71.ru](mailto:konsalt@hub71.ru)  **Директор ТРФ ЦПП**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б.Квасова**  МП | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**: |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

к договору оказания

консультационных услуг

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

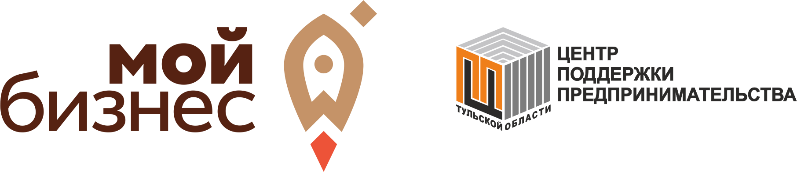
**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание консультационных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Требования к услугам** | | **Отчетная документация** |
| 1. | Набор участников | Набор СМСП, отвечающих требованиям ст. 4, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | | Реестр СМСП-получателей поддержки в электронном виде |
| 2. | Оказание консультационных услуг | Консультационные услуги СМСП по вопросам:  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | Карточки приема субъектов предпринимательства. Скан-копии подписанных карточек при оказании услуги дистанционно оформляются только во время действия режима повышенной готовности в Тульской области. |
| 3. | Заполнение карточки приема субъекта предпринимательства (Приложение № 1,2 к Техническому заданию). | Карточка приема заполняется представителем Исполнителя и подписывается руководителем СМСП либо полномочным представителем СМСП (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей), на основании доверенности обратившимся к Исполнителю с целью получения услуг, и заверяется печатью (при наличии).  Карточка приема должна быть заполнена по всем пунктам. | | Карточки приема субъектов предпринимательства |
| 4. | Проверка наличия у представителя СМСП документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей). | Для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей необходимо наличие документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема. | | Документ, подтверждающий полномочия на подписание карточки приема |
| 5. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 3 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде. | | Реестр СМСП-получателей поддержки в электронном виде |
| 6. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации. | Заказчику передается следующая отчетная документация:  - акт сдачи-приемки документов;  - карточка приема СМСП;  - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);  - акт сдачи-приемки оказанных услуг;  -фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;  -копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);  -письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции». | | Акт сдачи-приемки документов;  Карточки приема СМСП;  Заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);  Акт сдачи-приемки оказанных услуг; Фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях; Копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);  Письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции». |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Квасова С.Б.**  М.П. | | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** | | |

Приложение № 1 к Техническому заданию от \_\_\_ №\_\_\_\_

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи  специалиста |



**Карточка приема субъекта предпринимательства**

**(для индивидуальных предпринимателей)**

***Заявка:***

Наименование СМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения субъекта предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО представителя субъекта предпринимательства/должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полномочия заявителя:

номер ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доверенность (при наличии)№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН субъекта предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид деятельности (по ОКВЭД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности (по ОКВЭД), с которым связано обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail (в случае отсутствия ставится прочерк) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое содержание консультации (вопрос заявителя)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ФИО, подпись индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица)

Ответ о возможности/невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ФИО, подпись индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица)

Направление консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты рассмотрения вопроса

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

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

Должность/ФИО/подпись сотрудника, ведущего прием

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

(должность) (подпись) (ФИО)

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства», комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку. Даю свое письменное согласие на проведение мониторинга социально-экономического эффекта деятельности с периодичностью не чаще одного раза в квартал.

**Подтверждаю, что мне, ранее в текущем календарном году, не было оказано аналогичных услуг другим контрагентом при поддержке Центра поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства»**

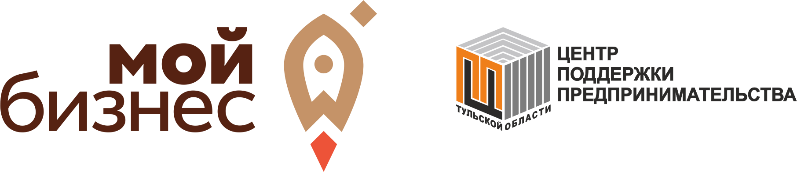
Услуги оказаны в полном объеме, претензий не имею.

*При наличии претензий (жалоб на качество оказываемых услуг) коротко указать причину:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись индивидуального  предпринимателя (иного  уполномоченного лица) (ФИО)  МП |  |

Приложение № 2 к Техническому заданию от \_\_\_ №\_\_\_\_

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи  специалиста |



**Карточка приема субъекта предпринимательства**

**(для юридических лиц)**

***Заявка:***

Наименование СМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО представителя субъекта предпринимательства/должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Полномочия заявителя (устав, доверенность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН субъекта предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид деятельности (по ОКВЭД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности (по ОКВЭД), с которым связано обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail (в случае отсутствия ставится прочерк)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое содержание консультации (вопрос заявителя)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ФИО, подпись руководителя юридического лица (иного уполномоченного лица)

Ответ о возможности/невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ФИО, подпись руководителя юридического лица (иного уполномоченного лица)

Направление консультации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты рассмотрения вопроса

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

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

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

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

Должность/ФИО/подпись сотрудника, ведущего прием

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

(должность) (подпись) (ФИО)

В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства», комитету Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку. Даю свое письменное согласие на проведение мониторинга социально-экономического эффекта деятельности с периодичностью не чаще одного раза в квартал.

**Подтверждаю, что нам, ранее в текущем календарном году, не было оказано аналогичных услуг другим контрагентом при поддержке Центра поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства»**

Услуги оказаны в полном объеме, претензий не имею.

*При наличии претензий (жалоб на качество оказываемых услуг) коротко указать причину:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись руководителя (иного  уполномоченного лица) (ФИО)  МП |  |

Приложение № 3

к Техническому заданию   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Реестр СМСП – получателей поддержки**

**за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**



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

**ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  Директор ТРФ ЦПП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б.Квасова  МП | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

Приложение № 2

к договору на оказание консультационных услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_**

**сдачи-приемки документов**

**к Договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_**

**Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»,** именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_\_ на оказание консультационных услуг Заказчику переданы следующие документы:

- карточка приема СМСП - \_\_\_\_\_ шт.;

- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);

- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);

- фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;

- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.

- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

2. Заказчиком приняты от Исполнителя следующие документы:

- карточка приема СМСП - \_\_\_\_\_ шт.;

- копия документа, подтверждающего полномочия на подписание карточки приема (для представителей юридических лиц, не имеющих право действовать без доверенности и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей);

- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде);

- фотографии консультаций в количестве не менее 20 (двадцати) на электронном и бумажном носителях;

- акт сдачи-приемки оказанных услуг – 2 шт.

- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

3. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах равной юридической силы, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (Ф.И.О.) | **От Исполнителя:**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**  **ЗАКАЗЧИК:**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  Директор ТРФ ЦПП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Б. Квасова  МП | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |

Приложение № 3

к договору на оказание консультационных услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

**к договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_**

**Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Квасовой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на оказание консультационных услуг СМСП оказаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*заполнить наименование консультационных услуг в соответствии с п. 1.1. договора)*\_\_следующим СМСП:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование СМСП** | **ИНН**  **СМСП** | **Кол-во оказанных услуг** | **Стоимость одной консультации, руб.** | **Всего, руб.** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  | *сумма* |  | *сумма* |

1. Стороны подтверждают, что общая стоимость оказанных Исполнителем СМСП услуг, подлежащих оплате Заказчиком согласно  
   п. 4.1 Договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек, НДС не облагается.
2. Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объеме, Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.
3. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (одному) экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  Юридический адрес: 300004, г. Тула,  ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408  ИНН/КПП 7106528019/710601001  Тульское отделение № 8604 ПАО Сбербанк  г. Тула  БИК 047003608  к/сч 30101810300000000608  р/сч 40703810466000000111  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Квасова  МП | | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** | |
| **ФОРМА УТВЕРЖДЕНА**  **ЗАКАЗЧИК:**  **Тульский региональный фонд**  **«Центр поддержки предпринимательства»**  Директор ТРФ ЦПП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Б. Квасова  МП | | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** | |