|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор  АНО «ЦПЭБО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.А. Баранов  «15» сентября 2023 г.  МП |

Конкурсная документация №29

на право заключения договора на оказание комплексной услуги по организации и проведению конференции по тематике ВЭД

г. Брянск

2023 год

Раздел I Документации: **Общие положения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| № | Наименование | Содержание |
|  | Предмет закупки | оказание комплексной услуги по организации и проведению конференции по тематике ВЭД в соответствии с Техническим заданием. |
|  | Количество, объем услуг | В соответствии с проектом договора и Техническим заданием (раздел III Документации) |
|  | Начальная (максимальная) цена договора | 500 000 (пятьсот тысяч) руб. 00 коп. |
|  | Место, условия и сроки оказания услуги; | В соответствии с проектом договора и Техническим заданием (раздел III Документации) |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты услуги | В соответствии с проектом договора и Техническим заданием (раздел III Документации) |
|  | Порядок формирования цены договора | Включает все расходы исполнителя, в том числе, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей |
|  | Способ осуществления закупки | Конкурсный отбор |
|  | Заказчик (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо) | Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области» (далее – АНО «ЦПЭБО»).  Место нахождения: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54, оф. 013.  Контактное лицо: Новосельцева Юлия Валерьевна  номер контактного телефона: +7 (4832) 58-92-78,  адрес электронной почты: centr-eksporta@mybiz32[.](mailto:info@yarincubator.ru)ru. |
|  | Порядок подачи заявок | Заявки подаются в письменной форме с соблюдением требований пункта 22 настоящего раздела конкурсной документации по адресу Заказчика: АНО «ЦПЭБО»:  241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54, кабинет 013 (цокольный этаж).  В здании действует пропускной режим.  Режим работы:  Понедельник – четверг с 08:30 до 17:45.  Пятница с 08:30 до 16:30.  Предпраздничный день на один час короче.  Перерыв на обед с 13:00 до 14:00  **Заявки подаются способом, обеспечивающих их доставку по вышеуказанному адресу** |
|  | Дата начала подачи заявок | «15» сентября 2023 года |
|  | Дата и время (время московское) окончания срока подачи заявок | «27» сентября 2023 года 17-45 |
|  | Порядок подведения итогов закупки | В соответствии с п.31 Конкурсной документации |
|  | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками | Вскрытие конвертов будет проводиться по адресу Заказчика: 241023, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54, кабинет 013 (цокольный этаж).  «06» июня 2023 года 14:00 (время московское) |
|  | Место и дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок подведения итогов закупки | г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54, кабинет 013 (цокольный этаж).  «28» сентября 2023 года |
|  | Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками | РУБЛЬ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
|  | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсном отборе | Не требуется |
|  | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к такому обеспечению | Не требуется |
|  | Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуги | В соответствии с требованиями проекта договора и технического задания (раздел III Документации) |
|  | Требования к описанию участниками закупки оказываемой услуги, ее количественных и качественных характеристик | В соответствии с проектом договора и техническим заданием (раздел III Документации) |
|  | **Требования к участникам закупки** | Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.  Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок продукции для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителя участника закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.  1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;  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) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;  4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;  5) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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 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.  6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц - сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;  7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;  8) наличие у участника закупки необходимого для исполнения обязательств по договору опыта надлежащего оказания аналогичных предмету закупки услуг. |
|  | Требования к содержанию и составу заявки на участие в закупке | Заявка на участие в закупке (**форма 1**) в качестве приложений должна одержать:  1) Сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника выступает несколько лиц), а именно:  а) сведения о фирменном наименовании (наименовании), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе (для юридического лица);  фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации и фактическом месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.  Приведенные выше сведения пп. 1) предоставляются в соответствии **с формой №2** «Информация об участнике конкурсного отбора», указанной в разделе II «Формы для заполнения участникам закупки» документации;  б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурсного отбора, или нотариально заверенную копию такой выписки;  в) копии учредительных документов (для юридических лиц);  г) копию паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);  д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) и заверенную печатью (при наличии) участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.  Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;  ж) *документы подтверждающие* наличие у участника закупки опыта надлежащего оказания аналогичных предмету закупки услуг.  **копии заключенных и исполненных договоров (контрактов) на оказание услуг по организации и проведению массовых конгрессных мероприятий с приложением копий актов оказания услуг, исполнителем которых являлся Участник конкурсного отбора, за период с 01.01.2019 до даты начала подачи заявок на участие в конкурсном отборе.**  з) декларацию о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, установленным в документации о закупке **(рекомендуемая форма** для заполнения участниками закупки – **форма №3** «Декларация о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, установленным в документации о закупке» раздела II «Формы для заполнения участникам закупки» документации).  к) Обязательство **(форма №4)**  л) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурсного отбора;  м) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющейся предметом конкурсного отбора, если законодательством РФ установлены требования к ним – документ, подтверждающий аккредитацию в качестве уполномоченного нотифицированного органа европейского союза либо предоставить официальное подтверждение от нотификационного европейского органа о представлении его интересов на территории России  н) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним, за исключением документов, которые, согласно гражданскому законодательству, могут быть представлены только вместе с товаром; |
|  | Требования к форме и оформлению заявки на участие в конкурсном отборе | Для участия в конкурсном отборе участник закупки подает заявку на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) в письменной (бумажной) форме в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.  Способ подачи заявок: почтой (с доставкой по адресу Заказчика), лично или с курьером.  Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе (лоте).  Требования к оформлению заявки:  1) заявка должна содержать опись входящих в нее документов;  2) все листы заявки, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;  3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурсного отбора требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе;  4) заявка на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника закупки (при наличии);  5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсном отборе №\_ на...», наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.  Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурсного отбора выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.  Заявки, направляемые в конвертах, оформленных с нарушением настоящих требований, не принимаются и не регистрируются. |
|  | Внесение изменений в настоящую документацию | Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурсного отбора и (или) в конкурсную документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок.  Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.  В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее пяти дней. |
|  | Срок, место и порядок предоставления документации о закупке | Конкурсная документация находится в свободном доступе на сайте Заказчика https://www.32export.ru/ и доступна в любое время с момента размещения для самостоятельного скачивания. |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке | Плата не взимается |
|  | Форма, порядок, срок (дата и время начала и окончания срока) предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке | Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет разъяснения участнику закупки.  Заказчик не дает разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. |
|  | Возможность отказаться от проведения закупки | Заказчик вправе отказаться от проведения конкурсного отбора в любое время до окончания срока подачи заявок.  В случае принятия Заказчиком решения об отмене конкурсного отбора Заказчик размещает извещение об отказе от проведения конкурсного отбора на сайте Заказчика в день принятия такого решения.  По истечении срока отмены конкурсного отбора и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.  Заказчиком в случае отказа от проведения конкурсного отбора конверты с заявками на участие в конкурсном отборе участникам закупки, подавшим заявки, не возвращаются. |
|  | Порядок вскрытия конвертов с заявками | 1. Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора и конкурсной документации, комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе (лоте).  Процедура вскрытия конвертов проводится на следующий рабочий день после дня окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе.  2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.  3. Регистрация участников закупки и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, осуществляется Заказчиком в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием комиссии по осуществлению закупок.  4. При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки, должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.  5. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.  6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе комиссия объявляет участникам конкурсного отбора, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсном отборе до момента вскрытия таких конвертов.  7. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсном отборе последовательно по каждому лоту (при наличии лотов в конкурсной документации).  8. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсном отборе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.  9. При вскрытии конвертов с заявками, их дальнейшем рассмотрении, оценке и сопоставлении комиссия ведет протокол подведения итогов конкурсного отбора. Протокол должен содержать:  1) дату подписания протокола;  2) наименование и номер конкурсного отбора (лота);  3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);  4) количество поданных на участие в конкурсном отборе заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;  5) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе;  6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;  7) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;  8) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;  9) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке;  10) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.  В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки на участие в конкурсном отборе, то конкурсный отбор признается несостоявшимся, что отражается в протоколе. При этом дальнейшие процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе не проводятся.  В указанном случае Заказчик имеет право осуществить закупку в форме закупки у единственного поставщика (исполнителя). |
|  | Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе | Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсном отборе и осуществляет проверку соответствия участников закупки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсном отборе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, участником конкурсного отбора или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсном отборе.  По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе в протоколе отражаются результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе с указанием в том числе:  а) количества заявок на участие в конкурсном отборе, которые отклонены;  б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсном отборе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;  в) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.  При рассмотрении заявок на участие в конкурсном отборе участник закупки не допускается комиссией к участию в конкурсном отборе в случае:  1) непредставления документов, установленных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;  2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;  3) непоступления в срок денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсном отборе, если требование о таком обеспечении установлено в конкурсной документации;  4) несоответствия заявки на участие в конкурсном отборе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;  5) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции;  Отказ в допуске к участию в конкурсном отборе по иным основаниям, не установленным настоящим Положением, не допускается.  В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, или о допуске к участию в конкурсном отборе и признании участником конкурсного отбора только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, конкурсный отбор признается несостоявшимся. При этом дальнейшая процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе Заказчиком не проводится.  В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся по причине отказа в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников закупки, Заказчик имеет право осуществить закупку в форме закупки у единственного поставщика (исполнителя).  В случае если к участию в конкурсном отборе допущен только один участник закупки, и заявка такого участника закупки соответствует всем требованиям конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях и по цене, указанных в его заявке.  В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурсный отбор признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурсного отбора принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе в отношении этого лота. |
|  | Критерии оценки и сопоставления заявок, порядок оценки и сопоставления заявок | Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурсного отбора.  Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.  На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе комиссией каждой заявке на участие в конкурсном отборе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. В заявке на участие в конкурсном отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсном отборе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсном отборе, содержащих такие условия.  Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсном отборе которого присвоен первый номер.  По итогам оценки и сопоставления заявок Комиссия отражает в протоколе следующие сведения:  1) сведения об участниках конкурсного отбора, заявки на участие в конкурсном отборе которых были рассмотрены: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;  2) о критериях оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсном отборе;  3) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе итоговом решении;  4) о присвоении заявкам на участие в конкурсном отборе порядковых номеров;  5) о решении членов комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсном отборе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсном отборе;  6) наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии), место жительства (для физических лиц), ИНН и почтовые адреса участников конкурсном отборе, заявкам на участие в конкурсном отборе которых присвоен первый и второй номера;  7) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.  Протокол вскрытия конвертов с заявками, их рассмотрения, оценки и сопоставления подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола направляет победителю конкурсного отбора на адрес электронной почты скан копию протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсном отборе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.  Протокол размещается Заказчиком на сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.  **Конкретные критерии оценки и сопоставления заявок прилагаются отдельным файлом к настоящей документации** |
|  | Порядок заключения договора по результатам закупки, срок, в течение которого победитель или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного участника, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора | Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола направляет победителю конкурсного отбора на адрес электронной почты скан копию протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсном отборе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.  Победитель конкурсного отбора должен представить в адрес Заказчика подписанный со своей стороны договор в срок не позднее пяти дней с момента получения от заказчика проекта Договора.  В случае непредставления подписанного договора победителем процедуры закупки в указанные сроки, последний может быть признан уклонившимися от заключения договора.  В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер с отнесением убытков на участника закупки, уклонившегося от заключения договора.  При заключении и исполнении договора допускается изменение его условий в порядке, установленном Положением о закупках Заказчика |
|  | Возможность заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора | Согласно «Проекту договора» (раздел III Документации) |
|  | Приложения: | Раздел II Документации:  Формы для заполнения участниками закупки;  Раздел III Документации:  Проект договора  Техническое задание |

**Раздел II Документации:**

**Формы для заполнения участникам закупки**

**Форма 1. Заявка на участие в конкурсном отборе**

*Фирменный бланк участника закупки*

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Изучив извещение о закупке № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* и документацию о проведении конкурсного отбора на право заключения договора на оказание комплексной услуги по организации и проведению конференции по тематике ВЭД в соответствии с Техническим заданием, безоговорочно принимая установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(полное наименование участника конкурсного отбора)*

зарегистрированное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(местонахождение участника конкурсного отбора)*

предлагает заключить договор по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(предложение участника, рублях)*

в соответствии со сведениями и документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке.

Приложение:

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

М.П.  *(ФИО и должность подписавшего)*

***Рекомендуемая форма для заполнения***

**Форма 2.** **Информация об участнике конкурсного отбора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Для юридического лица:** |  |
| Наименование |  |
| Фирменное наименование (при наличии) |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Электронная почта |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика ИНН |  |
| Аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранного лица) |  |
| Принадлежность участника к субъектам малого и среднего предпринимательства | *да / нет* |
| Банковские реквизиты |  |
| **Для физического лица:** |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Паспортные данные |  |
| Место жительства |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Электронная почта |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранного лица) |  |
| Принадлежность участника к субъектам малого и среднего предпринимательства | *да / нет* |
| Банковские реквизиты |  |

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

М.П.  *(ФИО и должность подписавшего)*

***Рекомендуемая форма для заполнения***

**Форма 3.**

**Декларация о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, установленным в документации о закупке**

Настоящей декларацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

подтверждает, что ознакомлен с условиями положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика, извещением и документацией о конкурсном отборе, а также, что соответствует следующим единым требованиям к участникам закупки:

1. – участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);
2. – на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;
3. – у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
4. – сведения об участнике закупки, а также для юридических лиц – сведения об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ (если такие требования установлены Заказчиком в конкурсной документации);
5. субъекты персональных данных, указанные в заявке участника закупки и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных АНО «ЦПЭБО» с целью участия в конкурсном отборе на право заключения договора*.* Также подтверждаю, что в соответствии с законодательством РФ было получено согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в заявке, в том числе право предоставления таких данных третьим лицам.
6. участник закупки относится к\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицам.

*(российским/иностранным)*

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

*(ФИО и должность подписавшего) подпись*

*М.П.*

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

***Рекомендуемая форма для заполнения***

**Форма 4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

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

(наименование участника закупки)

обязуется отказаться от предоставления услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если участник закупки, признанный победителем, и получатель услуги состоят в одной группе лиц, определяемой в соответствии со ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 26июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», в редакции, действующей на момент оказания услуги.

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

*(ФИО и должность подписавшего) подпись*

*М.П.*

**Раздел III Документации:**

**Проект договора**

**Договор на оказание услуг № \_\_\_\_**

(ИГК I55527013920РНО0002720092)

г. Брянск « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Директор Баранов Павел Александрович, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем также именуемые как «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по организации и проведению конференции (далее – Мероприятие) в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору), а Заказчик произвести оплату за оказанные услуги.

1.2. Общий объем услуг: в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

1.3. Сроки оказания услуг по Договору – с момента подписания Договора по 20.12.2023 года.

1.4. Количество получателей услуг: согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору).

1.5. Место проведения Мероприятия: согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Заказчик обязуется:**

2.1.1. В случае получения заявления (запроса) на участие в Мероприятии по форме, установленной Приложением № 4 к Договору, от субъекта МСП направить его сканированную копию Исполнителю посредством электронной почты в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения с последующим предоставлением оригинала в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения.

2.1.2. Принять оказанные Исполнителем услуги по Акту об оказании услуг.

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

2.1.4. Своевременно произвести оплату услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.5. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Заказчика, оплатить фактически произведенные Исполнителем расходы на оказание услуг.

2.1.6. 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.

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

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Принимать заявления (запросы) на участие в Мероприятии от субъектов МСП по форме, установленной Приложением № 4 к Договору.

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

2.2.3. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации, указанной в Техническом задании к Договору.

2.2.4. В случае досрочного исполнения Исполнителем обязательств по Договору, принять и оплатить услуги в соответствии с установленным в Договоре порядком.

2.2.5. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

2.2.6. 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.

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

2.2.8. Отказаться в любое время до сдачи услуг от исполнения настоящего Договора и потребовать возмещения ущерба, в случаях, установленных Договором.

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

**2.3. Исполнитель обязуется:**

2.3.1. Оказывать услуги, предусмотренные Техническим заданием, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

2.3.2. Своевременно и надлежащим образом исполнять обязательства в соответствии с условиями Договора и по итогам исполнения Договора представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную Договором.

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

2.3.4. Обеспечить устранение недостатков, допущенных по вине Исполнителя и выявленных при приемке Заказчиком Услуг, за свой счет.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. В случае принятия решения об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора, возместить причиненные Заказчику убытки.

2.3.8. От имени Заказчика производить отбор получателей услуг в соответствии с критериями, установленными пунктом 1 Порядка оказания услуг Технического задания (Приложение № 1 к настоящему Договору) и согласовывать отобранных получателей услуг с Заказчиком путем направления посредством электронной почты в адрес последнего контактных данных получателя услуг на участие в конференции в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения.

2.3.9. Известить Заказчика и, до получения от него указаний, приостановить оказание услуг при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе оказания услуг;

- иных, независящих от Исполнителя обстоятельств, создающих невозможность оказания услуг в срок.

**2.4. Исполнитель вправе:**

2.4.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком [А](file:///C:\AppData\Local\AppData\Local\AppData\dexp\AppData\user\goav\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\pae\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\VH6QJ3VJ\Контракт.doc#Par1076)кта об оказании услуг на основании представленной Исполнителем отчетной документации, предусмотренной Техническим заданием к настоящему Договору.

2.4.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями Договора.

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

2.4.4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках Договора.

2.4.5. Досрочно исполнить обязательства по Договору с согласия Заказчика.

2.4.6. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

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

2.4.8. Привлекать третьих лиц для оказания услуг по данному Договору. При этом ответственность за выполнение своих обязанностей третьими лицами несет Исполнитель.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

3.1. Общая стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 коп. Стоимость является твердой и определяется на весь срок исполнения настоящего Договора.

3.2. Стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, включает в себя все расходы и издержки Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора, включая все подлежащие уплате Исполнителем налоги.

3.3. Оплату оказанных Исполнителем услуг Заказчик производит ежемесячно, пропорционально объему фактически оказанных услуг в текущем месяце, в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания обеими Сторонами Акта об оказании услуг и выставления Исполнителем счета, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной со дня поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

4.1. Оказанные услуги принимаются Заказчиком по Акту об оказании услуг по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Договору.

4.2. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания мероприятия обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны Акт об оказании услуг в двух экземплярах, заверенный подписью и печатью, а также отчетные документы, подтверждающие оказание услуг, предусмотренные Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

4.3. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения, указанных в п. 4.2. Договора документов, обязан подписать Акт об оказании услуг или в указанный срок направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

Не подписание Заказчиком Акта об оказании услуг и не направление мотивированного отказа от его подписания в установленный срок, означает принятие им оказанных Исполнителем услуг в полном объеме.

4.4. Исполнитель по требованию Заказчика обязан незамедлительно (либо в указанный Заказчиком срок) устранить отмеченные недостатки услуг, в том числе, связанные с оформлением отчетной документации, подтверждающей оказание услуг.

4.5. В случае привлечения Заказчиком к проведению экспертизы результатов оказанных услуг по настоящему Договору на предмет соответствия оказанных услуг и представленной отчетной документации требованиям и условиям настоящего Договора сторонних специалистов или сторонних специализированных организаций срок приемки услуг увеличивается до 10 (десяти) календарных дней.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, не связанного с просрочкой их исполнения, виновная Сторона выплачивает другой стороне штраф в размере 3% от общей стоимости услуг, в случае получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

5.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, последний выплачивает Заказчику пеню за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Банка России, от общей стоимости услуг.

5.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Банка России, от не уплаченной в срок суммы.

5.4. Уплата пени не освобождает Стороны от исполнения принятых обязательств, вытекающих из условий настоящего Договора.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного и надлежащего исполнения Сторонами принятых на себя обязательств, но не позднее 20.12.2023 г., в части расчетов – до полного исполнения Заказчиком обязательства по оплате.

6.2. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение обязательств по настоящему Договору.

**7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору в случае обстоятельств, возникших помимо воли Сторон и которые нельзя было предвидеть или избежать, включая, но не ограничиваясь: объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии (пандемию), блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, запретительные или ограничительные акты органов власти, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение данного Договора.

7.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.3. Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить друг друга о возникновении обстоятельств непреодолимой силы. Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается на срок, в течение которого будут действовать указанные обстоятельства.

7.4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать более одного месяца, а Стороны не достигнут соглашения о переносе срока исполнения обязательств по Договору на более поздний срок, последние освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору. В этом случае настоящий Договор считается прекращенным, а Стороны обязуются провести взаиморасчеты, возвратив исполненное.

**8. УВЕДОМЛЕНИЯ И ИЗВЕЩЕНИЯ**

8.1. Все уведомления и извещения, необходимые в соответствии с настоящим Договором, совершаются в письменной форме и должны быть переданы лично или направлены заказной почтой, по электронной почте с последующим предоставлением оригинала нарочно, почтой или курьером по месту нахождения Сторон, иным адресам, указанным Сторонами в разделе 15 Договора.

8.2. Уведомления и извещения направляются за счет уведомляющей Стороны.

8.3. Извещение или уведомление, направленное Стороне заказной почтой или переданное лично, считается полученным в день вручения, если это рабочий день; если же этот день не рабочий, днем получения считается первый рабочий день, следующий за днем вручения.

**9. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они имеют ссылку на Договор и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Предложения Сторон об изменении и дополнении в Договор рассматриваются в течение 5 (пяти) рабочих дней.

9.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

9.2.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, потребовав возмещения убытков, в следующих случаях:

- если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает услуги настолько медленно, что исполнение им обязательств к установленному сроку становится явно невозможным;

- если во время оказания услуг станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, а требование Заказчика об устранении недостатков в оказании услуг не исполнено Исполнителем в назначенный Заказчиком разумный срок.

9.2.2. Заказчик вправе, в любое время в течение срока действия Договора, в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

9.2.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

9.2.4. Односторонний отказ от исполнения Договора осуществляется путем направления письменного уведомления другой Стороне об отказе от договора (исполнения договора) по юридическому адресу, указанному в разделе 15 Договора. Договор прекращается с момента получения данного уведомления другой Стороной.

**10. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

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

10.2. В случае недостижения взаимного согласия все споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Брянской области.

10.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Брянской области 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.

**11.КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

11.1. Стороны настоящим подтверждают, что информация, которой они обмениваются в рамках подготовки, а также после заключения настоящего Договора, носит конфиденциальный характер, являясь ценной для каждой из Сторон и не подлежащей разглашению, поскольку составляет служебную и/или коммерческую тайну, имеет действительную и потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании.

11.2. С момента вступления в силу настоящего Договора Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, полученные каждой из Сторон в рамках выполнения настоящего Договора, добровольно не открывать и не разглашать, в общем или в частности, факты или информацию, относящиеся к предмету настоящего Договора, какой-либо третьей стороне без письменного согласия второй Стороны. При этом принимаемые меры должны быть не менее существенны, чем те, которые Сторона принимает для сохранения своей собственной информации подобного рода. Со Стороны, нарушившей указанные требования, могут быть взысканы убытки другой Стороной в судебном порядке.

11.3. Обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления информации органам власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. Обязательства по конфиденциальности, принятые Сторонами по настоящему Договору, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна третьим лицам не по вине Сторон.

11.5. В дополнение к настоящему Договору Сторонами может быть подписано отдельное соглашение о конфиденциальности.

**12. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

12.1. При исполнении обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица 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.

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

12.3. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После получения письменного уведомления другая Сторона обязана направить подтверждение того, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 рабочих дней с даты письменного уведомления о нарушении.

12.4. В письменном уведомлении другая Сторона обязана сослаться на обоснованные факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или не дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Договора Стороной, ее аффилированными лицами, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством Российской Федерации, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также иных действиях, нарушающих требования применимого законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции.

12.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящем разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право направить обоснованные факты или предоставить материалы компетентным органам в соответствии с применимым законодательством Российской Федерации.

**13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. В случае изменения реквизитов у какой-либо из Сторон, в том числе и при проведении реорганизации, она обязана в течение пяти (рабочих) дней письменно известить об этом другую Сторону.

13.2. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один из которых находятся у Заказчика, один у Исполнителя.

**14. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 Техническое задание;

Приложение № 2 Форма отчета о проведении конференции;

Приложение № 3 Форма Акта об оказании услуг;

Приложение № 4Форма Списка участников мероприятия;

Приложение № 5 Форма Сметы расходов на организацию мероприятия

**15. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области»**  Юридический адрес: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, 54  тел./факс: (4832) 58-92-78  e-mail: centr-eksporta@mybiz32.ru  ИНН/КПП 3257079262/325701001  ОГРН 1213200002344  Л/с 71840Р11590 в Департаменте финансов Брянской области  40102810245370000019 ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БАНКА РОССИИ//УФК по Брянской области г. Брянск  Отделение Брянск г. Брянск  011501101  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Баранов П.А./  М.П.  «\_\_\_\_» 2023 г. | **Исполнитель:**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П.  «\_\_\_\_» 2023г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | (ИГК I55527013920РНО0002720092)  Приложение № 1  к Договору на оказание услуг  № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и проведению конференции по тематике ВЭД (далее-Мероприятия)**

Целью проведения Мероприятий является повышение уровня информированности субъектов малого и среднего предпринимательства Брянской области (далее - СМСП) о системных мерах государственной поддержки в области экспорта и содействие обеспечению благоприятных условий для ведения экспортной деятельности организациями и индивидуальными предпринимателями региона путем предоставления специальных знаний по различным аспектам экспортной деятельности.

Заказчик: АНО «Центр поддержки экспорта Брянской области».

Исполнитель: организация правомочная предоставлять порученную Заказчиком услугу «

Количество участников: не менее 100 Участников, не менее 2/3 из которых составляют представители субъектов малого и среднего предпринимательства

Место проведения г. Брянск.

Продолжительность Мероприятия: не менее 4 (четырех) часов.

Сроки проведения Мероприятия: с момента подписания Договора до 20.12.2023 г.

**Порядок оказания услуги:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ (услуг)** | **Примечание** | | | | |
| **1** | Обеспечение Заказчика Участниками Мероприятий | Исполнитель осуществляет набор Участников (не менее 100 Участников, не менее 2/3 из которых составляют представители субъектов малого и среднего предпринимательства Брянской области (далее -субъект МСП))  Отбор Участников среди СМСП производится по следующим критериям:  - субъект МСП должен соответствовать определению субъекта малого и среднего предпринимательства по Федеральному закону от 24.07.2007 № 209-ФЗ.  - субъект МСП должен быть зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Российской Федерации (<https://rmsp.nalog.ru>), быть зарегистрированным в Брянской области. Подтверждается по каждому Участнику распечаткой выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Российской Федерации (https://rmsp.nalog.ru).  - субъект МСП не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.  - субъект МСП не может являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.  - субъект МСП не должен состоять в одной группе лиц с исполнителем Договора, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». | | | | |
| **2.** | Обеспечение доступа Участников к участию в Мероприятии | Исполнитель осуществляет:  - поиск и сбор контактных данных Участников;  Регистрация Участников проводится через онлайн регистрацию. | | | | |
| **3.** | Обеспечение Заказчика спикером для проведения мероприятия и модератором | Исполнитель привлекает на договорной основе и обеспечивает приглашение и гарантированное участие не менее 2 (двух) федеральных профильных спикеров\* для проведения Мероприятия (с предоставлением резюме и копии/копий диплома/дипломов/сертификатов, подтверждающих компетентность в заявленной сфере мероприятия, успешный опыт выступления на аналогичных мероприятиях не меньшего числа и состава участников)(далее-Спикеры) и не менее 3 (трех) региональных профильных спикеров, а также модератора ( с навыками проведения пленарных заседаний, дискуссий, круглых столов, имеющего опыт проведения крупных региональных мероприятий, имеющего грамотную речь, поставленный голос, а также обладающего знаниями в области ВЭД предпринимательства.  Исполнитель оплачивает Спикерам и модератору гонорар и, в случае необходимости, трансфер, проезд (эконом классом), проживание (в гостинице не ниже уровня 3\*).  ***Профильные спикеры\****– представители, органов государственной власти, Центров поддержки экспорта регионов Российской Федерации, общественных организаций, АО «Российский экспортный центр», бизнес-сообщества (директора предприятий, специалисты по маркетингу, интернет-продвижению и т.д.), имеющие практический опыт осуществления экспортной деятельности, преподаватели ВУЗов, руководители и сотрудники компаний, занимающиеся оказанием услуг в сфере экспорта.  **КАНДИДАТУРЫ СПИКЕРОВ, МОДЕРАТОРА ТРЕБУЮТ ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСОВАНИЯ С ЗАКАЗЧИКОМ.** | | | | |
| **4.** | Согласование программы Мероприятия | Не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания Договора, Исполнитель разрабатывает проект концепции программы конференции и предоставляет Заказчику на согласование. Концепция включает: программу проведения конференции, сценарий и тайминг мероприятий программы конференции (далее – программа).  **Программа конференции должна включать в себя следующие блоки:**   * + - * Официальное открытие - не более 20 минут;       * Пленарная сессия – продолжительность не менее 1,5 часов; * Успешные кейсы практики в сфере экспортной деятельности – продолжительность не менее 1 часа; * Мастер-классы – продолжительность не менее 1 часа; * Закрытие форума не более 30 минут.   **ПРОГРАММА МЕРОПРИЯТИЯ ТРЕБУЕТ ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСОВАНИЯ С ЗАКАЗЧИКОМ.** | | | | |
| **5.** | Информационное сопровождение конференции | Исполнитель осуществляет:  - подготовку пресс-релиза о Мероприятии и направление его Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения Мероприятия;  -проведение анонсирования Мероприятия путем отправки Заказчику анонсирующих материалов для публикации, а также, путем рассылки в мессенджерах, адресной рассылки на электронные почты, холодными звонками.  -подготовку пост-релиза о Мероприятии и направление его Заказчику не позднее, чем в течение 2 рабочих дня после проведения Мероприятия.  Исполнитель обязан разместить рекламные баннеры мероприятия на новостных интернет-ресурсах Брянской области. Все рекламные посты Мероприятия должны быть оформлены в соответствии с брендбуком Заказчика  **СОДЕРЖАНИЕ, КОЛИЧЕСТВО И РЕСУРСЫ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ТРЕБУЮТ ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСОВАНИЯ С ЗАКАЗЧИКОМ.** | | | | |
| **6.** | Обеспечение помещением для проведения Мероприятия | ***Обязательные требования к площадке (согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 14 (четырнадцать) дней до начала мероприятия:***   * Возможность использования не менее 2-х помещений, расположенных в одном здании (одном комплексе зданий), * Наличие мультимедиа-экрана; * Наличие звукоусиливающей аппаратуры; * Наличие иных технических средств: экран (либо бесшовная видеостена), проектор для проведения презентаций, пульт для переключения слайдов презентаций, флипчарт; * Вместимость помещения для практической части – до 40 человек в каждом зале, с возможностью трансформации (уменьшения) количества посадочных мест; * Вместимость помещения для пленарной части – до 120 человек, с возможностью трансформации (уменьшения) количества посадочных мест; * -наличие зоны для регистрации участников; * Наличие околозальной инфраструктуры: туалетные комнаты, переговорная зона, зона свободного общения; * Наличие прилегающего к помещениям пространства, достаточного по площади для обеспечения проведения регистрации участников, переговорной нагрузки. | | | | |
| **7.** | Организация фото- , видеосъемки Мероприятия | Исполнитель обеспечивает профессиональную фотосъемку Мероприятия и предоставляет Заказчику не менее 70 фотографий, включающих в себя все этапы проведения Мероприятия (открытие, пленарное заседание, кейсы, мастер-класс), фото со слайдами презентации и на фоне презентации Мероприятия (при ее наличии) без дублирования кадров.  Предоставляемые фотоснимки должны отвечать следующим требованиям:  – наличие четкости изображения,  – наличие естественной цветопередачи,  – отсутствие эффекта "красных глаз",  – соблюдение естественных пропорций тела и лица, отсутствие резких теней на лице.  – отсутствие перспективных искажений  Фотографии должны обеспечить возможность подсчета участников Мероприятия по списку, а также Спикеров.  Все указанные фотографии должны быть переданы Заказчику на **ЦИФРОВЫХ НОСИТЕЛЯХ.**  Исполнитель обеспечивает профессиональную видеосъемку мероприятия.  Съемка должна производиться в две камеры цифрового формата. с разных ракурсов. Съемка производится с учетом записи звука. Для съемки сцены со штатива возможна запись звука с пульта. Для репортажной съемки возможно использование петлички.  При проведении съемки необходимо обеспечить:  - невыпадение из фокуса главных действующих лиц на протяжении всей программы;  - верно подобранный баланс белого на всех камерах;  - ровную амплитуду движения камер при ведении съемок;  - видеосъёмку комментариев от участников,  - короткие интервью.  - монтаж видео-заставки с логотипами Заказчика с использованием 2D-графики, монтаж титров с логотипами Заказчика с использованием 2D-графики, основанных на фирменном стиле Мероприятия, предоставленном Заказчиком.  Итогом съемки должны стать два видеоролика формата «промо-видео» хронометражем 2 и 10 минут.  **ИТОГОВЫЕ ФОТО-, ВИДЕОМАТЕРИАЛЫ ТРЕБУЮТ ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСОВАНИЯ С ЗАКАЗЧИКОМ.** | | | | |
| **8.** | Полиграфические услуги и заставка на экран | Исполнитель обеспечивает:  - пресс-вол для фотозоны, зоны пресс-подхода с информацией о мероприятии и Заказчике с использованием фирменного логотипа Заказчика. Дизайн согласовывается с Заказчиком не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения Мероприятия.  -изготовление бейджей (на лицевой стороне бейджа обозначена роль присутствующего на мероприятии (участник, спикер, организатор).  - экспресс-печать наклеек с информацией об участнике в зоне регистрации мероприятия согласно ранее имеющимся спискам аккредитации или информации полученной непосредственно от участника перед мероприятием.  -заставку на экран с информацией о Мероприятии и Заказчике. Дизайн согласовывается с Заказчиком не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения Мероприятия. | | | | |
| **9.** | Персонал | Исполнитель обеспечивает дежурным персоналом места проведения всех запланированных мероприятий конференции (регистрационную зону (не менее 2 чел, презентабельной внешности, дресс-код деловой), для работы с тех. оборудованием (звукорежиссёр). | | | | |
| **10.** | Порядок сдачи-приёмки услуг | Подрядчик еженедельно предоставляет отчет Заказчику (в пятницу) на электронную почту отчет о проделанной работе по подготовке к Мероприятию.  В течение 5 (пяти) рабочих дней после даты завершения каждого Мероприятия Исполнитель предоставляет Заказчику следующие документы:  - Отчет о проведенном Мероприятии (Приложение № 2 к настоящему Договору);  - Акт об оказании услуг в двух экземплярах (Приложение № 3 к настоящему Договору);  - Список Участников Мероприятия с отметками Участников об участии в Мероприятии (Приложение № 4 к настоящему Договору);  - Распечатки выписок из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Российской Федерации (<https://rmsp.nalog.ru>) по каждому Участнику;  - Фотоотчет в количестве не менее 70 (семидесяти) фотографий в электронном и бумажном виде, отражающие ход Мероприятия и оказание Исполнителем услуг, указанных в настоящем Техническом задании на бумажном и цифровом носителях;  -Тексты пресс-релиза, пост-релиза о Мероприятии;  -Макет пресс-вола Мероприятия с отметкой о согласовании его Заказчиком;  -Макет заставки на экран с информацией о Мероприятии и Заказчике с отметкой о согласовании его Заказчиком;  - Смету расходов (Приложение № 7 к настоящему Договору);  - Счет на оплату Услуг Исполнителя.  Отчетная документация должна быть выполнена печатным способом, 14 или 12 кеглем, вид шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал 1,5. Формат листа А4, ориентация листа – книжная (вертикальная), размеры полей на странице: правый отступ – 10 мм, левый отступ – 30 мм, нижний и верхний - 20 мм.  Отчетная документация должна находиться в папке- регистраторе с арочным механизмом (ширина корешка-75мм), на лицевой стороне папки должна содержаться информация с названием предоставляемой услуги, даты и места ее проведения, номером договора и названием подрядной организации.  Отчетная документация направляется только с сопроводительным письмом в двух экземплярах на бланке Исполнителя, с подписью и печатью. Без сопроводительного письма отчеты не рассматриваются.  При наличии недочетов или ошибок в оформлении отчетной документации, Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней исправить указанные недочеты и ошибки. | | | | |
| **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | | |  | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | |
|  | | | | | (ИГК I55527013920РНО0002720092)  Приложение № 2  к Договору на оказание услуг  № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | |

**Ф О Р М А**

Отчет о проведении конференции на тему:

1. Дата проведения: \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.
2. Место проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Продолжительность: не менее 2 (двух) академических часов.
4. Программа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

В соответствии с условиями Договора № \_\_\_ от \_\_. \_\_.2023 года Исполнитель оказал следующие услуги по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Брянской области в Мероприятии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требование Технического задания | Исполнение требования технического задания |
| 1 | Указывается пункт технического задания | Подробное описание исполнения требований технического задания |
|  | ………. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принял:**  **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |  | **Сдал:**  **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф О Р М А СОГЛАСОВАНА**  **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |  | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | (ИГК I55527013920РНО0002720092)  Приложение № 3  к Договору на оказание услуг  № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

**Ф О Р М А**

АКТ

об оказании услуг

г. Брянск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области», именуемая далее «Заказчик», в лице директора Баранова Павла Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Союз «Торгово-промышленная палата Брянской области», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора на оказание услуг, заключенного «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Исполнитель сдает, а Заказчик принимает оказанные услуги по организации и проведению конференции «………………………» по стоимости за одну единицу —\_\_\_\_\_ руб., на общую сумму \_\_\_\_\_\_рублей \_\_копеек.
2. Срок оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Количество и качество оказанных услуг проверено Заказчиком в присутствии Исполнителя и соответствует требованиям Договора на оказание услуг, заключенного «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Сумма, подлежащая оплате Исполнителю в соответствии с условиями Договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, НДС не облагается.
5. Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, НДС не облагается, которую Заказчик обязуется оплатить Исполнителю.
6. Оказанные Исполнителем услуги оформлены надлежащим образом и приняты полностью (комплектно).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принял:**  **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |  | **Сдал:**  **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф О Р М А СОГЛАСОВАНА**  **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |  | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | (ИГК I55527013920РНО0002720092)  Приложение № 4  к Договору на оказание услуг  № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

**Ф О Р М А**

СПИСОК

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  СМСП (с указанием организационно-правовой формы) | ИНН | Среднесписочная  численность | Коды ОКВЭД (основной и дополнительные с расшифровкой) | ФИО  руководителя, должность | Контактные данные СМСП  (телефон, электронная почта)  *(только для юридических лиц)* | Сайт  организации  *(только для юридических лиц)* | Фактический (почтовый) адрес организации  (*только для юридических лиц)* | ФИО слушателя (с указанием должности) | Подпись Участника |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

субъектов малого и среднего предпринимательства (Участников), принявших участие в конференции на тему

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принял:**  **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | |  | | **Сдал:**  **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | | |  |  |
| **Ф О Р М А СОГЛАСОВАНА**  **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | |  | | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

(ИГК I55527013920РНО0002720092)

Приложение №5

к Договору на оказание услуг

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**Ф О Р М А**

Смета по организации и проведению конференции на тему

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Стоимость, руб.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Итого :** | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принял:**  **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /П.А. Баранов/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |  | **Сдал:**  **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф О Р М А СОГЛАСОВАНА**  **Заказчик:**  АНО «ЦПЭБО»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/П.А. Баранов/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |  | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |