

**Извещение о проведении процедуры закупок
(запрос предложений)**

Общая информация	
Номер извещения	№ 20/2026-ЦИСС
Наименование закупки	Оказание услуги по организации и проведению Акселератора социальных проектов
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Запрос предложений
Адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	https://etp-region.ru/
Информация о заказчике	
Наименование заказчика	Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства»
ИНН/КПП	0276981449/027501001
Почтовый (юридический) адрес	Российская Федерация, 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы 75
Место нахождения	Российская Федерация, 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы 75
Ответственное должностное лицо	Львова Ирина Геннадьевна
Адрес электронной почты	ano-mb@cmbrrb.ru
Номер контактного телефона	8(347) 224-99-99 (внутренний номер) доб.540
Факс	отсутствует
Дополнительная информация	Средства субсидии из бюджета Республики Башкортостан
Информация о процедуре закупки	
Дата и время начала подачи заявок	17.09.2026 г. с 11:00 часов местного времени
Дата и время окончания подачи заявок	24.09.2026 г. по 14:00 часов местного времени
Место подачи (приема) заявок	https://etp-region.ru/
Порядок подачи заявок	Согласно правилам торговой площадки https://etp-region.ru/
Размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления	не установлено
Размер обеспечения исполнения договора	не установлено

Способ обеспечения заявки	Способ обеспечения определяется участником закупки самостоятельно одним из нижеперечисленных способов:
	1 способ. Внесением денежных средств на счет Оператора ЭТП, на котором в соответствии с законодательством учитываются операции, внесенные в качестве обеспечения заявок.
	2 способ. Предоставлением банковской/независимой гарантии. Срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренные договором срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц.
Дата проведения процедуры закупки	В течение семи дней с даты окончания подачи заявок.

Заказчик вправе отменить проведение закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Дополнительные требования:

отсутствуют

Перечень прикрепленных документов:

Техническое задание (все условия и требования прописаны в техническом задании, прикрепленном к данному извещению).

Приложение № 1
к извещению №20/2026-ЦИСС
о проведении процедуры закупки

Техническое задание

1. Общие сведения:

1.1. Организатор закупки: Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Заказчик).

1.2. Участник закупки: юридические лица и индивидуальные предприниматели, изъявившие желание и подавшие заявку для участия в закупке в соответствии с техническим заданием.

1.3. Предмет закупки: Оказание услуги по организации и проведению Акселератора социальных проектов (далее – Услуга).

1.4. Порядок оплаты: в соответствии с условиями договора согласно Приложению № 3 к Извещению.

1.5. Место оказания услуги: Республика Башкортостан.

1.6. Форма проведения: смешанный офлайн/онлайн

1.7. Плановая дата проведения мероприятия: по согласованию с Заказчиком.

1.8. Начальная (максимальная) цена, руб.: 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

2. Требования к заявке:

2.1. Комплект документов к заявке на участие в конкурсном отборе должен включать:

2.1.1. Пакет документов согласно перечню, указанному в Приложении № 2 к Извещению.

2.1.2. Ценовое предложение участника закупки.

2.1.3. Сведения об опыте оказания услуг, соответствующих предмету закупки, подтверждается: копиями договоров (контрактов) по оказанию аналогичных услуг (услуг по организации и/или проведению акселерационных программ и/или образовательных программ, курсов, школ, тренингов, в области предпринимательства, актами выполненных работ и копиями справок из банков об оплате выполненных проектов (копиями платежных поручений с отметкой банков об исполнении платежей). В случае, если договор был исполнен за счет грантовых средств, успешность реализации подтверждается копией акта о выполнении обязательств по грантовому договору или справкой грантодателя об отсутствии претензий по итогам реализации проекта.

К оценке принимаются договоры (контракты) с суммой исполненных обязательств не менее 500 000 (пятьсот тысяч) руб., заключенные и исполненные за период с 01.01.2022 г. по 01.08.2026 г. Должно быть не менее 2 (двух) договоров.

2.1.4. Сведения о трудовых ресурсах:

- список сотрудников, планируемых к непосредственному привлечению для оказания услуг подтверждается:

копиями действующих трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера; выпиской о трудовой деятельности, заверенной электронной подписью Социального фонда Российской Федерации;

гарантийными письмами от привлекаемых спикеров/экспертов;

- квалификация подтверждается:

копиями дипломов о высшем образовании по специализациям обучающего курса;

копиями документов о повышении квалификации и переподготовки (при наличии).

Должно быть не менее 4 (четырёх) специалистов.

От каждого специалиста и иного работника, привлекаемого для проведения мероприятия, предоставляется согласие на обработку персональных данных.

2.1.5. Сведения о деловой репутации: подтверждаются копиями рекомендаций, благодарственных писем, свидетельствующих о деловой репутации Участника закупки.

2.1.6. Копию Лицензии на осуществление образовательной деятельности, либо выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности.

2.1.7. Выписку из единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных на программное обеспечение, предлагаемое для оказания услуг. В случае, если участник закупки не является правообладателем данного программного обеспечения, то дополнительно предоставить копию лицензионного договора, заключенного с правообладателем.

2.1.8. Подтверждение наличия помещений для проведения очных мероприятий обучающей программы в помещениях, удовлетворяющим требованиям, указанным в п.5.17 Технического задания к Договору (Приложение № 3 к Извещению): необходимо предоставить гарантийное письмо собственника помещений о возможности предоставления в аренду и/или договор аренды помещений.

2.2. В случае непредоставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, либо предложения о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке, данная заявка не допускается к участию в закупке.

3. Требования к исполнителю:

3.1. Исполнитель должен:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и репутацией;
- иметь кадровые ресурсы, в т.ч. сотрудников соответствующей квалификации по трудовому договору;
- иметь функционирующее программное обеспечение для оказания услуги в соответствии с требованиями технического задания, включенное в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;
- должен иметь 85.41 код ОКВЭДа «дополнительное образование детей и взрослых» или иной вид ОКВЭД, установленный 85 главой Общероссийского классификатора видов экономической деятельности «Образование».

3.2. Исполнитель обязан:

- соблюдать конфиденциальность получаемой в ходе оказания услуг информации, а также в отношении любых данных, которые могут составлять коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну;
- если при исполнении настоящего договора Исполнитель становится обладателем персональных данных, то передача этих персональных данных Заказчику осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных";
- соблюдать рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор).

3.3. К участию в торгах допускаются лица (юридические лица, индивидуальные предприниматели), соответствующие требованиям, предъявляемым Заказчиком и указанным в Декларации о соответствии участника закупки требованиям Положения о закупки (Форма 3 Приложение №3).

4. Требования к оказанию Услуги: в соответствии с Приложением № 3 к настоящему извещению о проведении процедуры закупки (Приложение № 1 к проекту договора № 06/

ЦИСС-07-__ от «__» _____ 2026 г. Техническое Задание на оказание услуги по организации и проведению Акселератора социальных проектов.

5. Порядок и условия приёмки оказанных услуг:

5.1. Приёмка оказанных услуг осуществляется в соответствии с условиями договора согласно Приложению № 3 к Извещению.

6. Критерии оценки предложений, величины их значимости:

Оценка предложений осуществляется с использованием следующих критериев:

- стоимостной критерий: цена договора;
- нестоимостной критерий: опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера, обеспеченность кадровыми ресурсами.

Значимость критериев определяется в процентах:

№ п/п	Критерий оценки заявок	Значимость критерия оценки, %
1.	Стоимостной критерий	15
1.1.	Цена договора	
2.	Нестоимостные критерии, в том числе:	85
2.1.	Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера	x
2.2.	Обеспеченность кадровыми ресурсами	x
Сумма величин значимости критериев оценки		100

Рейтинг по критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки заявки по соответствующему критерию, скорректированную на величину значимости критерия оценки. При расчете дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала.

Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки: «Цена договора» и «Квалификация участника закупки», умноженные на их значимость:

$$R_i = ЦБ_i + НЦБ_i$$

где:

R_i - итоговый рейтинг i -ой заявки;

$ЦБ_i$ - рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Цена договора», баллов;

$НЦБ_i$ - рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Квалификация участника закупки», баллов.

7. Порядок оценки Заявок по критериям оценки заявок

Критерий: «Цена договора».

Значимость критерия - 15%. Коэффициент значимости критерия - 0,15.

Порядок оценки:

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "цена контракта" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100 \times КЗ,$$

где:

$Ц_{\min}$ - минимальное из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

Критерий: «Квалификация участников закупки».

Значимость критерия – 85 %. Коэффициент значимости критерия - 0,85.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Квалификация участников закупки» ($НЦБ_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = (НЦБ^1_i + НЦБ^2_i) \times КЗ,$$

$НЦБ^1_i$ – количество баллов, присуждаемых по показателю № 1 «Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера»;

$НЦБ^2_i$ – количество баллов, присуждаемых по показателю № 2 «Обеспеченность кадровыми ресурсами»;

КЗ - коэффициент значимости критерия «Квалификация участников закупки».

№ п/п	Показатели критерия «Квалификация участников закупки»	Максимальный выставляемый балл	Примечание
1	Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера	60	Если участник закупки предоставляет от 2 (двух) до 4 (четырех) включительно успешно исполненных договоров, то выставляется 20 баллов. Если участник закупки предоставляет от 5 (пяти) включительно до 6 (шести) включительно успешно исполненных договоров, то выставляется 40 баллов. Если участник закупки предоставляет более 7 (семи) успешно исполненных договоров, то выставляется 60 баллов. В случае отсутствия опыта участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема заявка участника отклоняется.
2	Обеспеченность кадровыми ресурсами	40	Если участник закупки привлекает к организации оказания услуги от 4 (четырех) до 7 (семи) включительно сотрудников - выставляется 20 баллов.

			Если 8 (восемь) сотрудников и более - выставляется 40 баллов. В случае отсутствия кадровых ресурсов и соответствующей квалификации заявка участника отклоняется.
	Сумма баллов по критерию	100	

**Перечень
документов, предоставляемых в составе заявки (предложений)
на участие в закупках**

Для юридических лиц:

- Сопроводительное письмо-опись документов, входящих в состав заявки (согласно образцу);
- Карта партнера;
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), подтвержденная электронной подписью налогового органа и сформированная в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Копии учредительных документов (в действующей редакции);
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника заявки: решение или протокол о назначении или избрании на должность либо приказ о вступлении в должность руководителя, при необходимости – доверенность на осуществление действий от имени участника заявки; паспорт руководителя, его согласие на обработку персональных данных;
- В случае применения упрощенной системы налогообложения: документы, подтверждающие переход на упрощенную систему налогообложения;
- Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным Положением о закупке товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (согласно образцу);
- Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (согласно образцу).

Для индивидуальных предпринимателей:

- Сопроводительное письмо - опись входящих в состав заявки документов (согласно образцу);
- Карта партнера;
- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) либо Уведомление о постановке на учет ИП в качестве налогоплательщика ЕНВД для отдельных видов деятельности, подтвержденные электронной подписью налогового органа и сформированные в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Документы, удостоверяющие личность - паспорт индивидуального предпринимателя, ИНН, его согласие на обработку персональных данных;
- Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (согласно образцу);
- Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным Положением о закупке товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (согласно образцу);
- В случае применения упрощенной системы налогообложения: документы, подтверждающие переход на упрощенную систему налогообложения.

Форма 1
к Приложению № 2
к извещению № 20/2026-ЦИСС
о проведении процедуры закупки

Образец
сопроводительного письма - описи входящих в состав заявки документов

*(заполняется на фирменном бланке,
дата, номер исходящей корреспонденции обязательны)*

Директору
АНО «Агентство РБ
по предпринимательству»

№ ____ дата _____

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
входящих в состав заявки**

на _____
(предмет закупки)

Настоящим *(наименование участника)* подтверждает, что для участия в запросе предложений направляются нижеперечисленные документы.

	наименование документа	Страницы с ____ по ____ (в электронном формате наименование файла)	Количество страниц

Руководитель организации _____ / **Ф.И.О.**
М.П.

Форма 2
к Приложению № 2
к извещению № 20/2026-ЦИСС
о проведении процедуры закупки

Образец
обязательства об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего
предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от
26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

(заполняется на фирменном бланке,
дата, номер исходящей корреспонденции обязательны)

Директору
АНО «Агентство РБ
по предпринимательству»
№ ____ дата _____

Обязательство

об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства,
входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О
защите конкуренции» _____
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ИНН/ОГРН)

_____ обязуется при оказании услуг автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» не предоставлять услуги субъекту малого или среднего предпринимательства в случае, если он состоит с автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Руководитель организации _____ / **Ф.И.О.**

М.П.
(при наличии)

к Приложению № 2
к извещению № 20/2026-ЦИСС
о проведении процедуры закупки

Образец
декларации о соответствии Участника закупки требованиям положения о закупке

(заполняется на фирменном бланке,
дата, номер исходящей корреспонденции обязательны)

Директору
АНО «Агентство РБ
по предпринимательству»

№ ____ дата _____

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии участника закупки требованиям, установленным Положением о закупке товаров (выполнении работ, оказании услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства»

Настоящим _____ (далее - участник закупки) подтверждает, что соответствует требованиям, установленным п. 6.1 Положения о закупке товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» в части:

1. отсутствия проведения в отношении участника закупки процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

2. отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Агентства, заинтересованные сотрудники Агентства состоят в браке (являются близкими родственниками) с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.) либо иным органом управления юридического лица - участника закупки, а также с физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя - участника закупки;

3. не приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

4. отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5. отсутствия информации об участнике закупки в предусмотренном действующим законодательством реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе информации об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

Руководитель организации _____ / Ф.И.О.
М.П.

Форма**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

(для связи номер телефона и адрес электронной почты)

(наименование, должность, ИНН и фактический адрес) или

являясь _____,

_____ даю *Организация – участник закупки (ИНН, ОГРН, юр.адрес)*, (далее - оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: получение, обработка и передача третьим лицам моих персональных данных в целях участия в закупке на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению Акселератора социальных проектов (извещение № _____ от «» _____ 20 г.), а также в случае признания Участника победителем закупки - в целях исполнения обязательств по договору, взаимодействия с Заказчиком, подготовку отчетности и подтверждение квалификации привлекаемых экспертов, включая выполнение действий по сбору, размещению на сайте, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), блокированию, удалению и уничтожению моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона и адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- данные, подтверждающие квалификацию (№№ диплома, свидетельства и т.д.).

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки.

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих персональных данных: Автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (ИНН 0276981449, ОГРН 1130200003812, КПП 027501001, находящегося по адресу: 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 75) путем: предоставления допуска к персональным данным.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления оператору до момента достижения целей обработки и может быть отозвано в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

« _____ » _____ 202 _____ г. _____

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Договор № 06/ ЦИСС-07-__
на оказание услуги по организации и проведению Акселератора социальных проектов

Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (АНО «Агентство РБ по предпринимательству»), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Смоленчук Екатерины Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения Комиссии по проведению процедуры закупки (протокол № __ от _____ 2026г.) заключили Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по организации и проведению Акселератора социальных проектов (далее – Мероприятие, Обучающая программа, Акселератор).

1.2. Содержание, срок оказания и требования к услуге определяются Сторонами в Техническом задании на оказание Услуги указанным в Приложении № 1 к Договору и являющимся неотъемлемой частью Договора (далее – Техническое задание).

1.3. Место оказания Услуги: г. Уфа, Республика Башкортостан.

1.4. Настоящий Договор заключен в рамках реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 4.1 «Проведение полноформатных и акселерационных программ» раздела «Центр инноваций социальной сферы» направлений расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование Центра «Мой бизнес» в 2026 году в Республике Башкортостан в соответствии с Соглашением № 40-2026-003499 от 18 марта 2026 г. о предоставлении из бюджета Республики Башкортостан субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства», которому присвоен идентификатор государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения) Э15527013925РЕН0000120022 (далее – ИГК).

1.5. Заключая Договор, Исполнитель выражает согласие на осуществление Министерством предпринимательства и туризма Республики Башкортостан и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с законодательством.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить исполнение обязательств по Договору своевременно и в полном объеме в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

2.1.2. Для оказания Услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель, с письменного согласия, имеет право привлекать в качестве соисполнителей третьих лиц, при условии, что эти лица имеют соответствующую квалификацию, лицензии и иные необходимые документы без изменения цены и условий Договора, при этом Исполнитель принимает на себя полную ответственность за оказываемые соисполнителями услуги и соблюдение условий Договора.

2.1.3. Безвозмездно устранять допущенные по его вине в ходе исполнения Договора недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных Договором.

2.1.4. Своевременно предоставлять в письменной форме достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

2.1.5. Обеспечить конфиденциальность сведений, полученных от Заказчика в ходе оказания услуг по Договору, в период действия Договора, до момента пока полученные сведения и документы не станут общедоступными, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Непредоставление отчетных документов по Договору является основанием для мотивированного отказа Заказчика в подписании акта оказанных услуг.

2.1.7. Нести ответственность за нарушение условий настоящего Договора.

2.1.8. Нести другие обязательства, предусмотренные настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Нести ответственность за обеспечение безопасности во время проведения мероприятий.

2.1.10. Исполнитель гарантирует, что имеет соответствующий опыт для оказания услуг.

2.1.11. Обеспечить применение фирменной символики, логотипов и иных материалов Заказчика по согласованию с Заказчиком и только в рамках оказания Услуги по Договору.

2.1.12. Исполнитель при привлечении соисполнителей (субподрядчиков) для оказания Услуги обязуется указывать присвоенный ИГК Э15527013925РЕН0000120022 в договорах, заключаемых с такими соисполнителями (субподрядчиками).

2.1.13. После заключения Договора открыть в Управлении Федерального казначейства по Республике Башкортостан лицевой счет для осуществления и отражения операций по настоящему Договору.

2.1.14. В соответствии с пунктом 3. статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации не перечислять полученные по Договору средства:

2.1.14.1. в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации;

2.1.14.2. в целях размещения средств на депозитах, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, устанавливающими порядок организации и осуществления бюджетного процесса в Республике Башкортостан;

2.1.14.3. на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением:

- оплаты обязательств в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;
- оплаты обязательств по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении средств;
- оплаты фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые на основании Договора;
- возмещения произведенных расходов (части расходов).

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. При необходимости предоставлять Исполнителю информацию необходимую для исполнения взятых на себя обязательств в письменной форме с использованием средств электронной связи, указанных в разделе 14 Договора, отправленные с которых будет считаться надлежащим.

2.3. Исполнитель имеет право:

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

2.3.2. На своевременную и полную оплату предоставляемых Заказчику услуг в соответствии с условиями Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Требовать от Исполнителя своевременного и качественного оказания Услуг, предусмотренных Договором.

2.4.2. Получать от Исполнителя своевременные разъяснения, касающиеся исполнения Договора.

2.4.3. Контролировать процесс оказания услуг в течение всего срока действия Договора.

2.4.4. В случае выявления недостатков в ходе оказания Услуги, требовать их незамедлительного устранения.

2.4.5. Отказаться (полностью или частично) от оплаты оказанных Услуг, в случае оказания услуг не надлежащего качества.

2.4.6. Потребовать от Исполнителя соразмерного уменьшения стоимости Услуги, либо возмещения причиненных убытков в случае оказания Услуги с недостатками, устранение которых не предоставляется возможным.

2.4.7. Направить претензии Исполнителю за нарушение условий Договора с выставлением пеней, штрафов, предусмотренных Договором.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей 00 копеек и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением Договора, в т.ч. НДС _____ (_____) рублей _____ копеек/НДС не облагается.

3.2. Порядок оплаты по настоящему Договору:

- 50% (пятьдесят процентов) от цены настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек оплачивается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем счета на оплату;

- 50% (пятьдесят процентов) от цены настоящего договора, в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек производится после предоставленной Исполнителем отчетной документации и подписания Сторонами Акта приемки оказанной услуги, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем счета на оплату.

Исполнитель в обязательном порядке в верхней части счета с левой стороны указывает ИГК Э15527013925РЕН0000120022.

3.3. Оплата услуги по Договору осуществляется в рублях.

3.4. Оплата оказанной Услуги по Договору осуществляется безналичным расчетом по реквизитам Исполнителя, на основании предоставленного Исполнителем счета на оплату.

3.5. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счет Исполнителя, несет непосредственно сам Исполнитель.

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

3.7. В случае оказания услуги в объеме меньшем установленных Договором плановых показателей, оплата рассчитывается из фактического объема оказанной услуги, в процентном соотношении.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

4.1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств, но не позднее 28 декабря 2026 года.

4.2. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

4.3. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков, в случае если в ходе исполнения Договора Исполнителем были допущены нарушения принятых на себя обязательств и такие нарушения не были своевременно устранены или носят неустранимый характер, а также в иных случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

4.5. В случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора в связи с допущенными нарушениями со стороны Исполнителя, Договор считается расторгнутым с момента получения Исполнителем уведомления о его расторжении, в том числе в случаях, если такое уведомление поступило Исполнителю, но по обстоятельствам, зависящим от Исполнителя, не было ему вручено или Исполнитель не ознакомился с ним.

4.6. В случае отказа Заказчика от исполнения Договора, по основаниям не связанным с нарушением Исполнителем принятых на себя обязательств, Заказчик компенсирует понесенные Исполнителем документально подтвержденные расходы.

4.7. В случае досрочного расторжения Договора денежные средства, причитающиеся к возврату Заказчику, должны быть возвращены в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента расторжения.

4.8. В случае оказания Услуги с недостатками Заказчик в праве по своему выбору потребовать от Исполнителя соразмерного уменьшения стоимости Услуги, либо возмещения причиненных убытков.

5. КАЧЕСТВО УСЛУГ И ГАРАНТИИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

5.1. Состав, объем, характеристики, виды и качество услуг должны соответствовать Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору) и условиям, обычно предъявляемым к услугам соответствующего рода.

5.2. Исполнитель гарантирует надлежащее качество оказания услуги и привлечение к исполнению Договора только квалифицированного персонала.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

6.1. По завершении оказания услуги, в срок в течение 10 (десяти) рабочих дней, Исполнитель, направляет Заказчику отчетную документацию (далее – Отчет), согласно перечню в соответствии с п. 3.1 Технического задания к Договору.

6.2. Отчет предоставляется в 2 (двух) экземплярах:

- 1 (один) экземпляр в бумажном виде, включающий оригиналы документов, в прошитом и пронумерованном виде;

- 2 (второй) экземпляр на электронном носителе (флэш-накопитель), включающий в себя скан-образ оригинала отчёта в формате pdf и материалы, необходимые к предоставлению в электронном виде.

6.3. Не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после получения от Исполнителя Отчета, указанного в п. 6.1 Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанной Услуги на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Договоре, составляет чек-лист, отражающий все этапы оказания услуги, с проставлением отметок о выполнении и качестве оказания услуги, на основании которого при отсутствии замечаний подписывает Акт приемки оказанных услуг.

6.4. В случае выявленных замечаний Заказчик направляет запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанной Услуги, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанной Услуги, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанной Услуги в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов Услуги Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

6.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанной Услуги, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанной Услуги, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанной Услуги или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями-замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок для принятия Заказчиком оказанной услуги.

6.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение о надлежащем и в установленные сроки устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении оказанной услуги, Заказчик принимает оказанную Услугу и запрашивает у Исполнителя 2 (два) экземпляра Акта приемки оказанных услуг.

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

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

6.9. Качество, характеристики услуги, их безопасность должны соответствовать требованиям действующего законодательства, принятых в соответствии с ним нормативных документов и условиям Договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2. В случае нарушения Заказчиком обязательств в части оплаты, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пени.

7.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.4. В случае, если Исполнителем не исполнено или исполнено ненадлежащим образом обязательство по настоящему Договору, то Заказчик вправе требовать от Исполнителя оплатить штраф в размере 1 (одного) процента цены настоящего Договора за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

7.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе требовать от Исполнителя уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора.

7.6. В случае просрочки исполнения, неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера штрафа и пени.

7.7. Сторона освобождается от уплаты штрафа и пени, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.8. Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается оказание Услуг, не соответствующих требованиям Технического задания Приложения № 1 к Договору.

7.9. В случае нанесения Заказчику материального ущерба действиями либо бездействием Исполнителя, а также его соисполнителей, Исполнитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.10. Уплата неустойки и возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает от исполнения обязательств по настоящему Договору в полном объеме.

7.11. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

7.12. В случае проведения Мероприятия для меньшего количества участников, установленного Техническим заданием к Договору, заказчик имеет право на соразмерное уменьшение стоимости оказанных услуг, за каждого отсутствующего участника.

7.13. В случае нарушения Исполнителем принятых на себя обязательств по Договору, за период пользования денежными средствами, уплаченными Заказчиком, подлежат начислению проценты в размере действующей в соответствующие периоды ключевой ставки Банка России.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случае, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

8.2. Факт возникновения обстоятельств, указанных в п. 8.1. Договора, должен быть подтвержден соответствующим актом компетентного органа государственной власти.

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

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

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются между Заказчиком и Исполнителем путем переговоров, и достигнутые договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным соглашением.

9.2. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

9.3. Претензия должна быть направлена в письменном виде. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

Претензии (ответы, письма) направляются сторонами заказными письмами по почтовым адресам, указанным в разделе 14 Договора. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 10 (десяти) дней с даты ее получения.

9.4. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.

9.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается требуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

9.6. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

9.7. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

9.8. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Республики Башкортостан.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

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

10.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/ получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение любого из вышеуказанных условий, соответствующая Сторона обязуется незамедлительно уведомить в письменной форме о ставшем известном факте неправомерных действий другую Сторону, и при необходимости, по запросу предоставить дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы).

10.4. В случае если указанные неправомерные действия работников одной из Сторон, ее аффилированных лиц или посредников, установлены вступившим в законную силу решением (приговором) суда, другая Сторона имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, путем направления письменного уведомления о расторжении Договора. Сторона, являющаяся инициатором расторжения Договора по указанным основаниям, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. Любая информация не являющаяся общедоступной, передаваемая одной Стороной другой в период действия настоящего Договора, содержащая сведения об условиях настоящего Договора, сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Договора, информация, относящаяся к информации о новых

решениях, в том числе не защищаемых законом, разглашение которых может нанести убытки любой из Сторон, является строго конфиденциальной.

11.2. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Исполнитель, Заказчик, их контрагенты и сотрудники и без согласия Сторон по Договору не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима конфиденциальности, в том числе в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия трудового договора сотрудников Сторон по Договору.

11.3. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность информации, ставшей известной в рамках исполнения Договора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также обеспечить ее защиту при её обработке с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно информации того же уровня важности, в течение всего срока действия Договора и не менее 5 (пяти) лет после его истечения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации). Документально подтвержденный ущерб, причинённый Стороне несоблюдением требований настоящего пункта Договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

11.4. Стороны заверяют друг друга, что ими получены согласия физических лиц, привлеченных к заключению и исполнению Договора, на обработку их персональных данных любыми необходимыми способами для целей заключения и исполнения Договора в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.5. Не считается разглашением конфиденциальной информации и нарушением Договора:

11.5.1. предоставление конфиденциальной информации в уполномоченные органы и юридическим лицам в случаях, предусмотренных Договором или действующим законодательством;

11.5.2. предоставление конфиденциальной информации по письменному поручению или согласия Стороны по Договору;

11.5.3. предоставление конфиденциальной информации по требованию компетентных правоохранительных органов или на основании решения суда.

12. АВТОРСКИЕ ПРАВА

12.1. Мероприятие является публичным и для использования фотографий, сделанных на публичном мероприятии, не требуется согласие участников в соответствии с со ст.152.1 ГК РФ.

12.2. С даты подписания акта об оказанных услугах, исключительные имущественные права на полный комплект материалов, изготовленных в ходе оказания услуг принадлежат Заказчику.

12.3. Заказчик после получения от Исполнителя исключительного права на использование материалов, изготовленных в ходе оказания услуг в соответствии с условиями Договора, вправе передать их третьему лицу или иным образом распорядиться такими правами по своему усмотрению без согласия Исполнителя.

12.4. В случае предъявления третьими лицами претензий и исков, возникающих из авторских прав на произведения, входящие в сопутствующие услуги, оказанные Исполнителем по Договору, и иных исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, Исполнитель обязуется совместно с Заказчиком выступать в защиту интересов Стороны по Договору, а в случае неблагоприятного решения суда – возместить Заказчику убытки в полном объеме.

12.5. Исполнитель гарантирует, что между ним и его работником (автором) не заключены и не будут заключены договоры, содержащие условия о том, что право на использование произведений, созданных работником (автором) в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя в ходе исполнения Договора (служебное произведение), принадлежит работнику (автору).

12.6. Исполнитель гарантирует заключение с привлеченными им при исполнении Договора третьими лицами договоров, обеспечивающих приобретение Исполнителем всех исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности для передачи Заказчику.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Стороны своей волей и в своих интересах дают согласие на обработку, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение своих персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации.

13.2. Отношения по договору считаются законченными после выполнения взаимных обязательств и урегулирования расчетов.

13.3. Все изменения к договору оформляются путем заключения дополнительного соглашения, которое подписывается лицами, уполномоченными на то Сторонами, и является неотъемлемой частью Договора.

13.4. Права и обязанности одной из Сторон по договору не могут быть переданы третьим лицам, заложены и иным образом обременены без согласия второй стороны.

13.5. Для мониторинга исполнения договора и информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения договора Исполнитель предоставляет в письменном виде путем направления официального письма информацию о контактных лицах, ответственных за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения договора, с указанием их контактных телефонов.

От заказчика ответственным лицом является Руководитель Центра инноваций социальной сферы.

13.6. При исполнении настоящего Договора, а также в отношениях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также иными нормативными правовыми актами.

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

13.8. Заказчик, в рамках учета операций со средствами по Договору, как участник казначейского сопровождения, обязан представлять в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан документы, установленные порядком санкционирования, предусмотренные пунктом 4 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13.9. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

Приложение № 1 – Техническое задание с приложениями:

№ 1 – Форма «Перечень привлекаемых спикеров/ бизнес-тренеров/ трекеров/ экспертов/ консультантов»;

№ 2 - Этапы проведения Акселератора социальных проектов;

№ 3 – Формы информационных писем;

№ 4 - Форма Реестра заявок для зачисления в Акселератор;

№ 5 - Требования к оформлению Электронного журнала учета посещаемости;

№ 6 - Технические требования по верстке и печати брошюры;

№ 7 - Форма Отчета на оказание услуг по организации и проведению Акселератора социальных проектов.

Приложение № 2 – Форма Акта приемки оказанных услуг.

Приложение № 3 – Форма отчета «Список участников Акселератора социальных проектов».

Приложение № 4 – Форма согласия на обработку персональных данных.

Приложение № 5 – Форма опроса «Оценка удовлетворенности получением консультационных и образовательных услуг, оказываемых организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в регионе».

14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик: АНО «Агентство РБ по предпринимательству» Юридический адрес: 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 75 ИНН/КПП 0276981449/027501001 ОГРН 1130200003812 БАНК: ОКЦ № 6 УГУ Банка России//УФК ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН г. Уфа БИК 018073401 к/с: 401028100453700000067 р/с: 032256438000000000102 л/с: 712ZLШ45001 Тел.: 8 (347) 224-99-99 Почта: ano-mb@cmbrrb.ru От Заказчика Директор _____/Смоленчук Е.Ю./ МП	Исполнитель: _____ Юридический адрес: _____ ИНН/КПП _____ ОГРН _____ БАНК БИК _____ к/с _____ р/с _____ Тел.: _____ Почта: _____ От Исполнителя _____ _____/_____/_____ МП
--	--

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**на оказание услуги по организации и проведению Акселератора социальных проектов****1. Общие сведения**

1.1 Наименование услуги: Организация и проведение Акселератора социальных проектов (далее – Акселератор, Услуга).

1.2. Формат обучения: смешанный (офлайн/онлайн).

1.3. Место оказания услуги: г.Уфа, Республика Башкортостан.

1.4. Срок проведения Акселератора: до 20 ноября 2026 г.

1.5. Требования к участникам:

1.5.1. Целевая аудитория: субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприятия), находящихся в реестре <https://rmsp.nalog.ru> на дату зачисления в Акселератор (далее – СМСП), удовлетворяющие следующим требованиям:

- субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, **включенные** в Перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия в Республике Башкортостан, в порядке, установленным Приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 773 (далее – Социальные предприятия);

- субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, **не включенные** в Перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия в Республике Башкортостан, в порядке, установленным Приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 773, или субъекты малого и среднего предпринимательства, заинтересованные в осуществлении такой деятельности,

1.5.2. Количество участников Акселератора: набор не менее 45 (сорока пяти) заявок, удовлетворяющих требованиям для участия в Акселераторе, не менее 30 (тридцати) проектов должны успешно завершить Акселератор.

1.6. Цель проведения Акселератора - повышение социально-экономической эффективности и востребованности социальных проектов СМСП, участвующих в Акселераторе, через внедрение современных бизнес-практик и выявление точек роста.

1.7. Задачи проведения Акселератора:

- провести комплексный аудит текущего состояния бизнеса участников, выявить ограничения и барьеры развития и определить не менее 2-3 точек роста для каждого проекта;

- обучить участников современным принципам ведения бизнеса, расчету социального воздействия, привлечению финансирования;

- создать устойчивое профессиональное сообщество (комьюнити) социальных предпринимателей для обмена опытом и реализации совместных инициатив.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ АКСЕЛЕРАТОРА

2.1. Оказание услуг требует от Исполнителя выполнения следующих условий.

2.1.1. Оказывать услуги в полном объеме, в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

2.1.2. Руководствоваться нормами гражданского, бюджетного, налогового, административного законодательства, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

2.1.3. Соблюдать конфиденциальность получаемой в ходе оказания услуг информации, а также в отношении любых данных, которые могут составлять коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.1.4. Качество услуг должно соответствовать требованиям, указанным в настоящем

Техническом задании.

2.1.5. Оказанные Исполнителем услуги должны соответствовать целям настоящего Технического задания.

2.1.6. Все оборудование, используемое Исполнителем в ходе оказания услуг в соответствии с Техническим заданием, должно быть исправно и не нести опасности для жизни и здоровья пользователей.

2.1.7. Весь персонал Исполнителя во время проведения очных и дистанционных мероприятий с участниками должен иметь опрятный, презентабельный внешний вид. Не допускаются: шорты, спортивная и пляжная одежда и обувь и т.п.

2.1.8. На всех материалах, документах, предоставляемых Исполнителем и привлеченными им лицами в ходе оказания Услуг для Участников Акселератора, должен быть размещены логотипы нацпроекта «Эффективная и конкурентная экономика», Министерства предпринимательства и туризма Республики Башкортостан, АНО «Агентство РБ по предпринимательству» и Центра «Мой Бизнес». Не допускается размещение логотипов Исполнителя и других указаний на компанию Исполнителя.

2.1.9. Исполнитель не имеет право указывать в публикуемых материалах и на общедоступных ресурсах информацию о том, что он реализовал Программу либо выступил в роли оператора/организатора/исполнителя Программы без согласования такой информации с Заказчиком.

2.1.10. Исполнитель гарантирует, что в отношении предоставленных им материалов, использованных при создании результата оказания услуги и являющихся объектами имущественных, авторских и/или смежных прав, Исполнителем приобретены права на такие материалы в объеме, необходимом и достаточном для их использования в результате оказания услуг. Исполнитель несет полную ответственность за нарушение гарантий, указанных в настоящем пункте.

2.1.11. В случае предъявления к Заказчику претензий третьих лиц, связанных с неправомерным использованием в результате оказания услуг материалов, предоставленных Исполнителем и являющихся объектами имущественных, авторских и/или смежных прав, Исполнитель компенсирует Заказчику суммы претензий третьих лиц, штрафов, а также иных убытков, связанных такими претензиями. Исполнитель обязуется заблаговременно извещать Заказчика о трудностях, возникающих при организации мероприятий, которые могут привести к срыву их проведения и заблаговременно устранять их.

2.1.12. Образовательная платформа, используемая Исполнителем для размещения предварительно записанных лекций и методических материалов, должна обеспечивать:

- регистрацию и авторизацию участников программы;
- структурированное размещение материалов по модулям/неделям обучения;
- фиксацию факта прохождения каждого участника лекционного материала (отметка о просмотре, результаты тестов);
- возможность для Заказчика получить доступ к учебным материалам и аналитике прохождения программы (отчет по каждому участнику).

2.2. Общие организационные требования к взаимодействию Заказчика и Исполнителя.

2.2.1. Для взаимодействия с Заказчиком Исполнитель должен в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора предоставить контактные данные: назначить ответственное контактное лицо, обменяться номерами телефонов, выделить адрес электронной почты для обмена данными (запросы, согласования, файлы, письма) в электронной форме и уведомить об этом Заказчика на адрес электронной почты. Об изменении контактной информации Исполнитель должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.

2.2.2. Все вопросы, возникающие у Исполнителя в ходе оказания услуг, Исполнитель должен решать с представителем Заказчика по электронной почте.

2.2.3. Для выполнения требуемых услуг допускается привлечение Исполнителем третьих лиц. Ответственность за оказание услуг третьими лицами несет Исполнитель.

2.2.4. Для осуществления контроля за ходом оказания услуг Исполнитель представляет информацию по запросу Заказчика и создает условия для проверки хода оказания услуг.

2.2.5. Исполнитель обязан выполнять письменные указания/поручения Заказчика, полученные в

ходе оказания услуг в соответствии с настоящим Техническим заданием, не противоречащие ему и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2.6. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием услуг, рассмотрение и приемку их результатов.

2.2.7. Исполнитель в течение срока действия Договора проводит консультационные встречи с Заказчиком с целью планирования мероприятий в рамках Программы до момента старта программы, а также в течение проведения Программы по запросу Заказчика.

2.2.8. Заказчик предоставляет доступ Исполнителю к электронной почте с доменом организации cmbrb.ru для коммуникации с заявителями и участниками от лица Заказчика.

2.2.9. Исполнитель осуществляет получение и обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача, уничтожение) персональных данных при соблюдении требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Политики Исполнителя в отношении обработки персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в Приложении №4 к Договору.

2.2.10. Согласование документов и материалов осуществляется путем направления официальных писем на адрес эл.почты Заказчика apo-mb@cmbrb.ru или нарочно по адресу г.Уфа, ул.Цюрупы,75.

2.2.11. Исполнитель обеспечивает включение уполномоченных представителей Заказчика во все рабочие чаты (группы) в мессенджерах и иных средствах онлайн-коммуникации, создаваемые в рамках исполнения настоящего Договора, в том числе:

- общий чат с Участниками Акселератора;
- чаты проектных команд с трекерами/наставниками;
- рабочие чаты с привлекаемыми экспертами и спикерами;
- организационные чаты Заказчика и Исполнителя.

2.2.12. Доступ представителей Заказчика предоставляется с момента создания соответствующего чата и сохраняется до завершения Акселератора.

2.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора Исполнитель обязан разработать и представить Заказчику календарно-тематический план проведения Акселератора (с указанием всех спикеров/ бизнес-тренеров /экспертов /консультантов/ наставников и аннотаций мероприятий) в соответствии с требованиями настоящего технического задания и представляет его на согласование Заказчику. По требованию Заказчика Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые Заказчиком.

2.4. В состав спикеров/бизнес-тренеров/трекеров/экспертов/консультантов для реализации Акселератора должны входить специалисты-практики в области создания и развития бизнеса, а также специалисты, имеющие успешный опыт обучения по программам подготовки предпринимателей, которые должны соответствовать не менее 2-м критериям из нижеперечисленных:

- 1) бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на курсах в России или за рубежом);
- 2) опыт работы в бизнесе (от 3 лет) или создания/руководство бизнес-структурой (от 3 лет);
- 3) опыт преподавания в бизнес-школах/ организациях профессионального образования/ высших учебных заведениях/ проведения тренингов (от 2 лет);
- 4) наличие профильных публикаций (статьи в печатных и Интернет-СМИ, книги, учебники, монографии, публикации в сборниках трудов конференций и т.п.);
- 5) наличие ученой степени/ ученого звания;
- 6) ведение консалтинговой деятельности по профилю акселерационной программы.

2.5. Помимо соответствия не менее чем двум базовым критериям, указанным выше, специалисты, привлекаемые в качестве трекеров для индивидуального сопровождения команд, должны дополнительно соответствовать не менее чем одному из следующих специализированных требований:

- 1) наличие подтвержденного опыта трекерского сопровождения или менторства не менее чем 3-х (трех) предпринимательских команд в рамках акселерационных, инкубационных программ или

программ корпоративных инноваций (подтверждается рекомендательными письмами от организаторов программ или отзывами участников);

2) наличие сертификатов или подтвержденного опыта проведения фасилитационных сессий, стратегических установочных сессий или модерации групповой динамики;

3) наличие в портфолио трекера не менее 2-х (двух) кейсов команд, которые по итогам его сопровождения успешно масштабировали бизнес, привлекли инвестиции/гранты или вышли на новые рынки в течение 1 года после завершения акселерационной программы.

2.6. Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование список привлекаемых специалистов с приложением документов, подтверждающих квалификацию и соответствие критериям по форме Приложения № 1 к настоящему ТЗ.

3. СОСТАВ УСЛУГ

3.1. Краткие характеристики оказываемых услуг Исполнителем:

организация и проведение наборной кампании, включающую в себя анкетирование участников, аудит участников, интервьюирование участников в соответствии с Этапами проведения Акселератора социальных проектов (Приложение №2 к Техническому заданию);

организация и проведение образовательного блока, включающего в себя очный интенсив, онлайн-практику, онлайн лекции в соответствии с Этапами проведения Акселератора социальных проектов (Приложение №2 к Техническому заданию)

организация и проведение Трекинговой программы, включающей в себя взаимодействие Участников с трекерами в соответствии с Этапами проведения Акселератора социальных проектов (Приложение №2 к Техническому заданию)

организация и проведение экспертной оценки проектов, предусматривающей фильтрацию и отбор проектов для перехода на следующий этап в соответствии с Этапами проведения Акселератора социальных проектов (Приложение №2 к Техническому заданию)

организация и проведение Демо-дня в соответствии с Этапами проведения Акселератора социальных проектов (Приложение №2 к Техническому заданию)

3.2. Требования к качественным характеристикам оказываемых услуг Исполнителем: приведены в п.4,5,6,7,8,9,10 настоящего Технического задания

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ПРОГРАММЫ

4.1. Заявителем для целей участия в Акселераторе является субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий на территории Республики Башкортостан деятельность и удовлетворяющий требованиям п. 1.5.4. настоящего Технического задания.

4.2. В качестве участника Акселерационной программы может выступать лично Заявитель – индивидуальный предприниматель, руководитель юридического лица, или работник Заявителя – организации или индивидуального предпринимателя, курирующий проект в сфере социального предпринимательства (далее – Участник) и предоставивший Информационное письмо по форме, указанной в Приложении № 3 к Техническому заданию. Участники должны являться гражданами Российской Федерации.

4.3. Проект Заявителя должен находиться на стадии запуска или реализации (есть бизнес-план, разработан продукт или услуга, готовые к продаже / оказанию, есть тестовые продажи), имеется инфраструктура для реализации проекта.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ И ФИКСАЦИИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Исполнитель обеспечивает наличие презентации у каждого спикера / эксперта.

5.2. Исполнитель обеспечивает информирование Участников о каждом обучающем мероприятии не менее чем за 2 (два) дня до даты проведения (допускается информирование посредством мессенджеров и/или электронной почты).

5.3. Исполнитель обеспечивает напоминание о каждом обучающем мероприятии не более чем за 1 (один) рабочий день и не менее чем за 1 (один) час до события.

5.4. Исполнитель направляет материалы каждого обучающего мероприятия со ссылкой на запись мероприятия, не позднее чем 3 (три) дня после события.

5.5. Исполнитель обеспечивает ведение учета посещаемости каждого мероприятия Участниками Акселератора, руководствуясь требованиями к оформлению Электронного журнала учета посещаемости (Приложение № 4 к Техническому заданию).

5.6. Для оценки удовлетворенности участников содержанием обучающих мероприятий Исполнитель разрабатывает форму обратной связи.

5.7. Исполнитель обеспечивает:

- рассылку формы обратной связи по итогам каждого обучающего мероприятия Программы в срок не позднее дня окончания мероприятия и открытый доступ к результатам обратной связи для представителей Заказчика;

- по завершению Программы обеспечить проведение опроса «Оценка удовлетворенности получением консультационных и образовательных услуг, оказываемых организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в регионе» (<https://forms.yandex.ru/u/679c7c9e49363965e950e6ca/> в электронном виде) по форме согласно Приложению № 5 к Договору.

5.8. Исполнитель обеспечивает доступ к видеозаписям мероприятий для участников и представителей Заказчика в течение всего срока оказания услуг. Хранение видеозаписей мероприятий Программы осуществляется силами Исполнителя.

5.9. Мероприятия в дистанционном формате размещаются на онлайн-платформах Исполнителя в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Техническом задании, и по согласованию с Заказчиком. Онлайн платформы должны предполагать систему учета посещаемости, то есть отображать идентификационные данные Участников.

5.10. Все используемые Исполнителем веб-платформы, средства облачного хранения данных и средства онлайн-коммуникаций между экспертами и участниками всех мероприятий Программы должны обеспечивать устойчивую и качественную связь на всем протяжении каждого отдельного мероприятия Акселератора, быть достаточными для подключения всех Участников (не менее 50 человек одновременно), экспертов, представителей Заказчика.

5.11. Материалы дистанционных мероприятий должны содержать логотипы Заказчика, определенные п.2.1.8. Технического задания на первом и последнем слайде / странице.

5.12. Лицо эксперта в транслируемом кадре должно находиться в кадре полностью.

5.13. В кадре должны присутствовать элементы фирменного стиля Заказчика.

5.14. Экспертом должен использоваться однотонный фон с логотипами Заказчика, не допускается трансляция из общественных мест (кафе, бары и т.д.), не допускается трансляция в движении.

5.15. Голос Эксперта должен быть ясным и разборчивым.

5.16. Основными инструментами коммуникации Исполнителя с участниками являются: общение по электронной почте, телефонная связь, общение в мессенджерах (МАКС).

5.17. Исполнитель обеспечивает подготовку помещения для проведения очных обучающих мероприятий:

- подготовленное помещение должно быть готово к работе группы в количестве не менее 50 (пятьдесят) чел.:

- расстановка стульев, отсутствуют мешающие обзору предметы в зоне выступления экспертов и трансляции презентации;

- должны быть подготовлены и вывешены информационные сообщения для навигации в аудиторию;

- Исполнитель обеспечивает наличие зоны регистрации на мероприятие;
- на каждом мероприятии в очном формате для экспертов обеспечивается микрофон и экран для трансляции презентации;
- Исполнитель обеспечивает видеозапись очного обучающего мероприятия.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ НАБОРНОЙ КАМПАНИИ

6.1. Наборная кампания проводится Исполнителем. При объявлении набора Заказчиком, Заказчик может объявлять набор в Программу до даты подписания Договора с дальнейшей передачей списка заявок Исполнителю.

6.2. Этапами первичного отбора проектов для участия в Акселераторе являются:

- подача заявки для участия посредством заполнения регистрационной формы;
- экспертиза поданных заявок Исполнителем.

6.3. В рамках проведения экспертизы заявок определяется точность и полнота заполнения регистрационной формы (анкеты), соответствие проекта и заявителя требованиям, указанным в п. 4 настоящего Технического задания, а также требования п.4.2 Регламента оказания услуг Департамента Центр «Мой бизнес» (размещен в сети интернет по адресу <https://cmbrb.ru/upload/iblock/a48/8cid27h2bm3s2wj5wtvwd3rp4ghoc7j.pdf>).

6.4. Исполнитель проводит интервью с заявителями. По результатам проведения интервью Исполнитель готовит и предоставляет заказчику на согласование Реестр заявок для зачисления в Акселератор по форме Приложения № 4 к Техническому заданию.

6.5. Критерием успешной Наборной кампании является набор не менее 45 (сорока пяти) заявок, удовлетворяющих требованиям для участия в Программе.

6.6. Заказчик принимает решение о зачислении Заявителя в Программу или об отклонении заявки, информирует Исполнителя о принятом решении.

Исполнитель информирует Заявителей о принятом решении по электронной почте, указанной Заявителем при заполнении заявки.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОЧНОГО ИНТЕНСИВА

7.1. Организация Очного интенсива.

7.1.1. Основная цель Очного интенсива – обучить участников Акселератора навыкам и компетенциям продуктового менеджмента социального предпринимательства, объяснить как устроена Программа и подготовить их к эффективной работе в течение всей Программы.

7.1.2. Продолжительность Очного интенсива – 2 (два) календарных дня. Первый день проведения Очного интенсива должен состояться не позднее чем через 7 (семь) календарных дней с даты завершения Наборной кампании.

7.1.3. Приглашенными участниками Программы в рамках Очного интенсива должны быть не менее 45 (сорока пяти) Проектных команд, соответствующих условиям п.4 настоящего Технического задания. Содержание Очного интенсива должно учитывать специфику социального предпринимательства.

7.1.4. Исполнитель формирует и согласовывает с Заказчиком содержание Программы Очного интенсива. В программе определяется расписание Очного интенсива, эксперты по темам Очного интенсива, сценарий мероприятия с учетом дистанционного формата проведения. Программа подлежит согласованию с Заказчиком не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты его проведения.

7.1.5. Доработку программы при необходимости Исполнитель должен осуществлять в течение 1 (одного) рабочего дня после внесения правок Заказчиком. По требованию Заказчика Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые Заказчиком.

7.1.6. Очный интенсив проводится в очно-дистанционном формате. Площадка на очную часть обеспечивается Исполнителем.

7.1.7. Исполнитель готовит площадку для проведения очной части согласно п.5.17 Технического задания.

7.1.8. Для обеспечения очно-дистанционного формата Исполнитель обеспечивает видеотрансляцию лекций Очного интенсива, а также форму коммуникации с участвующими в дистанционном формате.

7.1.9. Видеотрансляция должна обеспечивать возможность прямой трансляции с записью.

7.1.10. Допустимый формат записей материалов, полученных в результате видеотрансляции - avi, mp4, mov, webm, mkv.

7.1.11. Исполнитель обеспечивает присутствие технических специалистов на площадке во время проведения Очного интенсива для обеспечения работоспособности оборудования.

7.1.12. Исполнитель должен обеспечить доступность видеозаписей в сети Интернет в течение всего срока действия Договора. Платформа для размещения видеозаписей для обеспечения доступа Участникам подлежит согласованию с Заказчиком.

7.1.13. Организация кофе-брейка. Кофе-брейк для участников Очного интенсива организуется силами Исполнителя.

7.1.14. Фото/видео фиксация всех мероприятий осуществляется силами Исполнителя.

7.1.15. В программу очного интенсива должны войти обязательные темы:

Тема 1. Принципы работы в рамках Акселератора.

Тема 2. Меры государственной поддержки социального предпринимательства в Республике Башкортостана. Спикер по данной теме обеспечивается Заказчиком.

Тема 3. Что такое социально-ориентированный бизнес: кейсы, тренды.

Тема 4. Точки роста, анализ рынка и конкурентов.

Тема 5. Определение клиентского сегмента.

Тема 6. Расчет социального воздействия.

Тема 7. Построение бизнес-модели социального проекта.

Список дополнительных тем может быть утвержден Заказчиком при согласовании календарно-тематического плана Акселератора (согласно п.2.2.1.).

7.1.16. Программа Очного интенсива должна быть рассчитана не менее чем на 17 ак.часов суммарно в течение 2 (двух) рабочих дней.

7.1.17. Перечень привлекаемых экспертов предоставляется Исполнителем и согласуется Заказчиком не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты начала Очного интенсива.

7.1.18. Для бесперебойной работы Экспертов на Очном интенсиве Исполнитель обеспечивает:

- Разработку и предоставление Эксперту согласованный с Заказчиком шаблон презентации.

- Проверку и доработку дизайна презентации спикера (при необходимости).

- В перерывах между лекциями, трансляция продолжается с информационным сообщением о перерыве и планируемом времени начала следующего обучающего блока.

7.1.19. По итогам Очного интенсива Исполнитель обеспечивает донесение информации о расположении видеозаписей мероприятий Очного интенсива до Участников.

7.2. Проведение Очного интенсива.

7.2.1. В рамках проведения Очного интенсива Исполнитель реализует программу Очного интенсива, а также выполняет следующие задачи:

- обеспечивает проведение мероприятий экспертами по темам интенсива;

- координирует экспертов и участников интенсива;

- формирует ссылки и предоставляет доступ к онлайн-площадке мероприятия для Участников;

- ведет учет посещаемости интенсива в разрезе каждого дня;

- рассылает материалы интенсива участникам по итогам проведения мероприятия;

- рассылает формы обратной связи, собирает результаты, доводит результат обратной связи до Заказчика не позднее 2 рабочих дней после проведения Очного интенсива.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕМАТИЧЕСКИХ ОНЛАЙН МЕРОПРИЯТИЙ

8.1. После Очного интенсива для участников Акселератора должны быть организованы Тематические онлайн мероприятия по получению навыков развития их социально-предпринимательских проектов.

8.2. Программа Тематических онлайн мероприятий должна включать не менее 6 (шести) мероприятий, общей длительностью не менее 13 (тринадцати) ак.час.

Программа должна включать следующие, адаптированные под специфику социального предпринимательства, темы:

- финансовая модель и экономическая эффективность;
- привлечение финансовых ресурсов;
- маркетинговые исследования;
- использование нейросетей;
- управление командой в социальном бизнесе;
- подготовка к защите проекта.

Темы онлайн мероприятий могут изменены или дополнены по согласованию с Заказчиком.

8.3. Тематические мероприятия могут быть в формате онлайн-вебинара в режиме реального времени и/или предварительно записанной видеолекции с размещением на образовательной платформе Исполнителя, а также онлайн практики.

8.4. При использовании формата предварительно записанной лекции Исполнитель обязан обеспечить:

наличие интерактивных элементов (тесты, опросы, практические задания) для контроля усвоения материала;

возможность для участников задавать вопросы спикеру в асинхронном формате (через чат платформы, электронную почту) с получением ответа в срок не более 3 (трех) рабочих дней;

проведение не менее 1 (одной) дополнительной очной или онлайн сессии (разбора/Q&A-сессии) по итогам просмотра записи для ответов на накопившиеся вопросы участников.

8.5. Исполнитель ведет учет посещаемости мероприятий.

8.6. Исполнитель обеспечивает информирование Участников о расписании мероприятий.

8.7. Перечень привлекаемых бизнес-экспертов/ спикеров предоставляется Исполнителем и согласуется Заказчиком не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты начала онлайн мероприятий.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТРЕКИНГОВОЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Организация трекинговой программы.

9.1.1. Основной целью проведения Трекинговой программы является консультирование Участников по всем вопросам, относящимся к развитию проекта с учетом знаний, полученных в рамках Очного интенсива и Тематических онлайн мероприятий.

9.1.2. Содержание Трекинговой программы включает в себя: аудит бизнес-модели, финансовых потоков и операционных процессов с фиксацией динамики изменений.

9.1.3. Трекинговая программа проходит в онлайн формате.

9.1.4. Продолжительность Трекинговой программы – не менее 8 академических часов для каждого проекта.

9.1.5. Основные задачи Трекера в рамках Акселератора:

- первичная диагностика проекта: проведение аудита текущей бизнес-модели, финансовой модели и операционных процессов участника, выявление «узких мест» и приоритизация точек роста;

- постановка целей и метрик: совместно с командой участника определение ключевых показателей эффективности (KPI) на период Акселератора;

- регулярное сопровождение: проведение еженедельных трекинг-митингов для проверки выполнения домашних заданий, валидации гипотез, корректировки стратегии и оперативного решения возникающих барьеров;

- работа с командой: консультирование по вопросам управления командой;
- подготовка к Демо-дню: помощь в упаковке результатов работы за период Акселератора, отработка питча, подготовка ответов на вопросы жюри и инвесторов;
- фиксация результатов: ведение журнала трекшн-митингов с фиксацией принятых решений, достигнутых результатов и динамики изменений по каждому проекту.

9.1.6. Расчетный формат проведения: на еженедельной основе - не менее 1 (одного) ак. часа в течение 8 (восемь) недель, или согласно графику, определяемому Исполнителем по согласованию с Заказчиком.

Один трекер не может сопровождать одновременно более 5 (пяти) команд в рамках данной программы.

9.1.7. Исполнитель обеспечивает доступ для Участников и Заказчика к актуальному расписанию путем размещения таблицы в облачном хранилище.

9.1.8. Исполнитель производит закрепление индивидуальных Экспертов по бизнес-сопровождению за каждым проектом, прошедшим отбор на Трекингую программу.

Перечень привлекаемых трекеров/консультантов предоставляется Исполнителем и согласуется Заказчиком не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты начала Трекинговой программы.

9.1.10. Онлайн-платформу для проведения Трекинговой программы обеспечивает Исполнитель.

9.1.11. Исполнитель уведомляет Участников о способе связи с назначенным Экспертом по бизнес-сопровождению, а также расписании посредством email-рассылки или мессенджера.

9.1.12. Исполнитель разрабатывает шаблон презентации для участников программы на Демо-день, учитывая брендбук. Шаблон презентации подлежит согласованию с Заказчиком не позднее чем за 5 дней до даты проведения тренингов по публичным выступлениям.

9.2. Проведение Трекинговой программы.

9.2.1. Исполнитель производит административное сопровождение Трекинговой программы, а именно коммуникацию с Участниками об актуальном статусе их встреч (координация посещений);

9.2.2. Коммуникация с участниками включает в себя:

- Общение с участниками в чатах мессенджера и по телефону в случае переносов даты и времени трекинговых сессий;
- Рассылка форм обратной связи о трекинг-встречах.

9.2.3. В ходе Трекинговой программы Исполнитель обеспечивает коммуникацию всех Экспертов по бизнес-сопровождению, участвующих в программе (администрирование чата в мессенджерах, информирование о расписании и об изменениях в расписании трекшн-митингов).

9.2.4. Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком шаблон презентации, по форме которого будут оформлены результаты работы Участников в рамках Акселератора. Указанный шаблон презентации предоставляется участникам.

9.3. Организация экспертной оценки проектов.

9.3.1. Для отбора проектов на демо-день Исполнитель проводит цикл панельных экспертных оценок проектов.

9.3.2. Исполнитель привлекает экспертов для оценки проектов (не менее 2 (двух) экспертов на каждый проект), которые оценивают степень проработанности проекта по следующим критериям:

- самоокупаемость и финансовая устойчивость;
- социальная миссия;
- потенциал масштабирования и тиражирования;
- достаточность компетенций команды;
- инновационность предложенного решения социальных задач.

Критерии оцениваются по шкале от 0 до 3 баллов, где:

0 – отсутствует; 1 – низкий уровень; 2 – средний уровень; 3 – высокий уровень.

Проект, набравший не менее 10 баллов, может быть рекомендован к демо-дню.

Перечень привлекаемых экспертов предоставляется Исполнителем и согласуется Заказчиком не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты начала экспертной оценки.

9.3.3. Исполнитель формирует список Участников, успешно прошедших экспертную оценку.

9.4. Печать брошюры.

9.4.1. После завершения трекинга проектов Исполнитель собирает от Участников информацию о проектах для брошюры.

9.4.2. Исполнитель обеспечивает подготовку макета и печать брошюры в количестве 40 шт. согласно Приложению №6 к Техническому заданию. Сверстанный макет брошюры подлежит согласованию с Заказчиком.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМО-ДНЯ

10.1. Подготовка к демо-дню.

10.1.1. В завершение Акселератора проводится финальное мероприятие с защитой Проектов (бизнес-проект/или бизнес-план) (Демо-день) продолжительностью не менее 2 (двух) академических часов.

10.1.2. Исполнитель организует получение финальных презентаций на Демо-день от Участников тренингов.

10.1.3. Исполнитель обеспечивает дизайн-обработку презентаций участников для повышения качества проведения Демо-дня (при необходимости).

10.1.4. Исполнитель обеспечивает приглашение на Демо-день Участников Программы, и не менее 5 (пять) потенциальных партнеров для прошедших на Демо-день Участников.

10.1.5. Исполнитель обеспечивает:

- подготовку площадки для проведения Демо-дня;
- техническую готовность (наличие, настройка) оборудования для презентаций на площадке;
- проверку настройки оборудования на площадке;
- 11.4.5 организацию пространства (расстановка стульев, столов, зоны регистрации на мероприятие) для комфортного нахождения в пространстве 50 (пятидесяти) человек.

10.2. Организация и проведение тренинга по публичным выступлениям.

10.2.1. Исполнитель проводит репетицию выступления всех прошедших на Демо-день проектных команд в формате тренинга публичных выступлений и дает комментарии к форме подачи и презентации от представителей Исполнителя. Заказчик может присутствовать на тренинге.

10.2.2. Исполнитель обеспечивает подбор и участие в тренинге тренера, либо тренеров по публичным выступлениям.

10.3. Организация Демо-дня.

10.3.1. Количество участников Акселератора, успешно прошедших Акселератор, должно составлять не менее 30 СМСП. Участник считается успешно прошедшим Акселератор при соответствии следующим критериям:

- участие в не менее 80% мероприятиях Акселератора;
- подготовленная к Демо-дню презентация.

10.3.2. Прохождение участником Акселератора подтверждается выдачей сертификата о прохождении акселерационной программы. Форма сертификата разрабатывается Исполнителем в соответствии с корпоративным фирменным стилем Заказчика и согласовывается с ним.

10.3.3. Исполнитель разрабатывает программу Демо-дня и согласовывает с Заказчиком не менее чем за 3 (три) календарных дней до даты его проведения. В программе определяется порядок выступлений, место проведения, ведущий Демо-дня, список Участников.

10.3.4. Заказчик обеспечивает приглашение на Демо-день потенциальных партнеров и инвесторов: представителей профильных федеральных и региональных органов исполнительной власти, институтов развития, крупного бизнеса, компаний с программами корпоративной социальной ответственности, частных инвесторов, СМИ и др.

10.3.5. Площадка для проведения Демо-дня обеспечивается Исполнителем.

10.3.6. Исполнитель обеспечивает подготовку площадки для проведения Демо-дня: техническую готовность (наличие, настройка) оборудования для презентаций на площадке.

10.3.7. Исполнитель обеспечивает запись Демо-дня: запись включена с момента старта работы ведущего, до окончания официальной части – презентаций проектов и ответов на вопросы.

10.3.8. Дата завершения Акселератора - дата проведения Демо-дня.

11. КОМПЛЕКТ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (ТРЕБОВАНИЯ)

11.1. Комплект отчетной документации включает:

- сопроводительное письмо с описью приложенных документов в оригинале и в формате pdf на электронном носителе (скан);
- список получателей услуг по форме согласно Приложению № 3 к Договору;
- сведения (выписки) из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на каждого субъекта малого и среднего предпринимательства участника мероприятия, с сайта ФНС (<https://rmsp.nalog.ru/>) в формате pdf на электронном носителе;
- отзывы не менее 5 участников Мероприятия.
- описательную часть к Отчету по форме Приложения № 7 к Техническому заданию, в оригинале и в формате pdf (скан) на электронном носителе. Отчет включает описание и результаты всех реализованных мероприятий в рамках проведения Программы.

Приложения к отчету оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах, в тексте Отчета на все приложения даются ссылки, приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте Отчета. В приложения рекомендуется включать материалы и документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий, предусмотренных техническим заданием.

11.2. Приложениями к Отчету в том числе должны являться следующие документы:

- электронный журнал учета посещаемости мероприятий Акселератора по форме согласно Приложению №3 к настоящему ТЗ;
- реестр всех экспертов/спикеров/трекеров, принимающих участие в Акселераторе с указанием их ФИО, опыта работы и приложением копий сертификатов, подтверждающих их квалификацию по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию;
- реестр оценок экспертов и копии оценочных листов для оценки проектов в рамках экспертной оценки;
- список проектов, успешно прошедших Акселератор;
- презентации всех проектов, успешно окончивших Акселерационную программу, в формате ppt/pptx или pdf, отдельно выделить презентации проектов, выступивших на Демо-дне;
- прочая информация по требованию Заказчика в соответствии с условиями настоящего Технического задания;
- 40 (сорок) экземпляров брошюры;
- Акт приемки оказанных услуг в 2-х экземплярах.

11.3. Требования к видеоматериалам:

- видеоматериалы должны быть цветными, четкими и контрастными;
- запрещено редактировать видеоматериалы кроме обрезки, кадрирования, регулировки яркости, контрастности и цветности;
- использование растянутых или сжатых видеоматериалов по высоте и ширине не допускается, равно как и использование зеркально отображенных видеоматериалов;
- видеоматериалы должны соответствовать временному периоду оказания услуг;
- видеоматериалы проведенных занятий должны предоставляться в форматах avi, wav, MP4, webm, mkv.

От Заказчика
_____ Е.Ю.Смоленчук

От Исполнителя
_____/_____/_____

Приложение № 1
к Техническому заданию
(приложение № 1 к договору
№ 06/ ЦИСС-07-__ от __ сентября 2026 г.)

Форма

Перечень привлекаемых спикеров/бизнес-тренеров/трекеров/экспертов/консультантов

Фамилия, Имя	Роль в Акселерационной программе	Критерий 1	Критерий 2	...
Иванов Иван	эксперт по бизнес- сопровождению	сертификат трекера (путь к файлу)	...	...
...				

Приложение № 2
к Техническому заданию
(приложение № 1 к договору
№ 06/ ЦИСС-07-__ от __ сентября 2026 г.)

Этапы проведения Акселератора социальных проектов

№ п/п	Название этапа	Содержание этапа	Длительность этапа (не менее указанного количества часов)
1.	Наборная компания		
1.1	Анкетирование участников программы	Сбор у потенциальных участников: 1) Анкеты участника; 2) Согласия на обработку персональных данных; 3) Презентации-визитки	
1.2	Аудит участников	Проведение проверки участников на соответствие требованиям п.1.5.1. ТЗ	1-3 раб. дня
1.3	Интервьюирование участников	Проведение интервью (с видеофиксацией) участников, целью которого является выявление степени готовности проекта, ресурсного обеспечения участника и «запроса» к акселерационной программе. Длительность не более 10 минут на проект.	5-7 раб дней.
2.	Очный интенсив	В соответствии с п.7.1.15 ТЗ	17 ак. ч.
3.	Тематические онлайн мероприятия	В соответствии с п.8 ТЗ	13 ак. ч.
4.	Работа с трекером (трекшн-митинг)	Серия из 8 последовательных встреч с фиксацией динамики изменений: - аудит бизнес-модели, финансовых потоков и операционных процессов; - практикоориентированность: - ответственность за результат.	8 ак. ч.
5.	Самостоятельная работа	Выполнение домашних заданий	26 ак. ч.
6.	Экспертная оценка проектов, отбор проектов на Демо-день	Не менее 2-х экспертов на 1 проект	
7.	Демо-день		6 ак.ч.

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Техническому заданию
(приложение № 1 к договору
№ 06/ ЦИСС-07-__ от __ сентября 2026 г.)

Форма Реестра заявок для зачисления в Акселератор

1. Реестр заявок (далее в данном Приложении - Реестр) должен быть представлен в табличном виде.

2. Цель Реестра - структурирование информации о соответствии заявителей требованиям настоящего Технического задания.

3. Реестр содержит информацию о каждом Заявителе, информация о каждом заявителе располагается со второй строки таблицы.

4. Ниже перечислены поля, которые являются необходимыми столбцами в таблице Реестра.

№ п/п	Поле	Комментарии к полю
1	ИНН	10-12 цифр, номер должен находиться в rmsp.nalog.ru
2	Наименование в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (РМСП)	Наименование ИП, либо юридического лица согласно данным rmsp.nalog.ru
3	Сайт организации	из заявки в Акселерационную программу
4	Описание проекта	из заявки в Акселерационную программу
5	Социальный эффект (в свободной форме)	из заявки в Акселерационную программу
6	Стадия проекта	из заявки в Акселерационную программу
7	Дата включения в РМСП	согласно данным rmsp.nalog.ru
8	Ликвидация / Банкротство	"нет" - отсутствие наличия дел о банкротстве согласно Картотеке арбитражных дел Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектах экономической деятельности
9	Потенциал масштабирования и тиражирования	"да" - имеет потенциал масштабирования и тиражирования, "нет" - не имеет.
10	Роль подавшего заявку	либо ИП, либо Руководитель организации, либо сотрудник организации
11	Основной ОКВЭД	согласно выписке из ЕГРЮЛ, записывается полностью. Пример: «85.41.9 Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки»
12	Наличие подакцизных ОКВЭД	"нет" - отсутствие ОКВЭД связанных с реализацией табачных изделий, алкогольной продукции, сырья. "да" - остальное

13	Статус социальное предприятие	"да" - в случае проверки на rmsp.nalog.ru по ИНН явно прописано, что на данный момент субъект является социальным предприятием.
14	Информационное письмо для заявителя - сотрудника	поле необходимо к заполнению в случае,если Заявитель - сотрудник организации-Заявителя. "да" - получено Информационное письмо по форме Приложения №2 к настоящему ТЗ. "нет" - остальное.
15	Комментарий	свободное поле, поясняющее ответы выше

Приложение № 5
к Техническому заданию
(приложение № 1 к договору
№ 06/ ЦИСС-07-__ от __ сентября 2026 г.)

Требования к оформлению Электронного журнала учета посещаемости

1. Электронный журнал учета посещаемости (далее - Журнал) должен быть оформлен в табличном виде.
2. Цель Журнала - показать посещение Участниками мероприятий Акселератора.
3. Каждая строка, начиная со второй, описывает посещаемость одного участника.
4. Ниже описаны поля, которые в том числе должны быть столбцами в Таблице «Электронный журнал присутствия участников»

Поле	Комментарий
№ по порядку	
ФИО участника	ФИО участника
ИНН	ИНН субъекта МСП, участника Акселератора
Проект	Наименование проекта согласно заявке
Дата мероприятия 1	отмечается очное/дистанционное присутствие на мероприятии
...	
Дата мероприятия №	
Подсчет присутствия	сумма дней присутствия на мероприятиях очно/дистанционно

Приложение № 6
к Техническому заданию
(приложение № 1 к договору
№ 06/ ЦИСС-07-__ от __ сентября 2026 г.)

**Технические требования
по верстке и печати брошюры**

1. Верстка брошюры с использованием фирменного стиля Заказчика. Финальный вариант подлежит согласованию с Заказчиком.
2. Количество полос согласовывается заказчиком и финализируется после определения точного состава выпускников акселерационной программы.
3. Тираж брошюры 40 (сорок) экземпляров формата А4, 24 полосы + 4 полосы обложки, с креплением на КБС (клеевое бесшовное соединение).
4. Бумага: мелованная без покрытия. Для обложки: плотностью 250гр\м2. Для блока: плотностью 120гр\м2 2.
5. Цветность: Обложка: 4+0 (односторонняя цветная). Блок: 4+4 (двусторонняя цветная).

Приложение № 7
к Техническому заданию
(приложение № 1 к договору
№ 06/ ЦИСС-07-__ от __ сентября 2026 г.)

ФОРМА ОТЧЕТА **на оказание услуг по организации и проведению Акселератора социальных проектов**

Основание:
Договор № 06/ ЦИСС-07-__
на оказание услуги по организации и проведению Акселератора социальных проектов
от «__» _____ 202__ г.

Оглавление

Указывается содержание Содержательного отчета с указанием нумерации страниц.

Общая информация о проведенной программе

В соответствии с Техническим заданием (далее – ТЗ) к Договору № 06/ ЦИСС-07-__ на оказание услуги по организации и проведению Акселератора социальных проектов от «__» _____ 202__ г. (далее – Договор), по заказу «*наименование заказчика*» (далее – Заказчик)

Исполнитель провел Акселерационную программу.

Срок оказания услуг: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Формат оказания услуг: очно-дистанционно.

Место (онлайн платформа) оказания услуг:

Место оказания услуг (очно):

Количество заявок:

Количество участников:

Количество проведенных лекций для участников в рамках Очного интенсива:

Количество проведенных Тематических вебинаров:

Количество презентаций на экспертных сессиях:

Количество встреч с трекерами:

Количество презентаций на Демо-дне:

Календарный план Акселератора

Календарный план размещается в Отчёте в формате таблицы, а также указывается ссылка на расположение на флеш-носителе.

Список участников Акселератора

Список участников размещается в Отчёте в формате таблицы и указывается ссылка на расположение на флеш-носителе.

Обеспечение стандарта оказываемых услуг

Описывается в свободной форме работа, выполненная для обеспечения надлежащего уровня качества и объема услуг в рамках Акселератора, и использованные для этого ресурсы.

Информация об организации и проведении Наборной кампании Акселератора

Список поданных заявок размещается в приложении к Отчёту в табличной форме, с полями, содержащими ИНН заявителя, наименование, название проекта и указывается ссылка на расположение на флеш-носителе. Электронная таблица в формате Excel размещается на флеш-носителе.

Информация об организации и проведении Очного интенсива Акселератора

Для подтверждения проведения очного мероприятия в Отчете к описанию проведенной работы, должны быть приложены:

- презентации спикеров;
- отчетные фотографии: фотография, на которой виден эксперт/эксперты, ведущие мероприятия, на фоне титульного слайда, видна аудитория слушателей, на фотографии должны быть отмечены дата и время мероприятия. В случае работы на очном мероприятии административного персонала, должны быть приложены не менее 2 (двух) фотографий, подтверждающих присутствие на мероприятии и выполнение административных работ на мероприятии.

Информация о проведении Тематических онлайн мероприятий Акселератора

Для подтверждения проведения дистанционных обучающих мероприятий в Отчете к описанию проведенной работы должны быть приложены отчетные видеозаписи, электронный журнал учета посещаемости и отчеты экспертов.

Информация об организации и проведении Трекинговой программы Акселератора

Для подтверждения проведения Трекинговой программы и экспертной оценки проектов в Отчете к описанию проведенной работы должны быть приложены отчетные видеозаписи, электронный журнал учета посещаемости, отчеты Экспертов по бизнес-сопровождению/трекеров.

Информация об организации и проведении Демо-дня Акселератора

Для подтверждения проведения очного мероприятия в Отчете к описанию проведенной работы, должны быть приложены отчетные фотографии: фотография, на которой виден тренер/тренеры, ведущие мероприятия, на фоне титульного слайда, видна аудитория слушателей, на фотографии должны быть отмечены дата и время мероприятия. В случае работы на очном мероприятии административного персонала, должны быть приложены не менее 2 (двух) фотографий, подтверждающих присутствие на мероприятии и выполнение административных работ на мероприятии.

Перечень Приложений к настоящему Отчету

Указывается перечень всех приложений списком.

Электронный журнал учета посещаемости

Указывается ссылка на Электронный журнал учета посещаемости и результаты фиксации успешно прошедших акселерационную программу.

Электронная версия настоящего Отчета и Приложений к нему

Указывается месторасположение настоящего Отчета в электронном виде.

Прочее

Описывается в свободной форме поэтапно выполненная работа согласно Техническому заданию.

[illegible]

Исполнитель:

/ / « » 2026г.

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

расшифровка

М.П. (при наличии)

* все поля таблицы должны быть заполнены

к договору № 06/ ЦИСС-07-0 от сентября 2026 г.

ИГК Э15527013925РЕН0000120022

АКТ ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Уфа

« » 2026 г.

Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (АНО «Агентство РБ по предпринимательству»), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» составили акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора № _____ от «__» _____ 2026 года Исполнитель оказал следующую Услугу:

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Сумма, руб.
1	Организация и проведение Акселератора социальных проектов	усл.	-

Стоимость оказанной Услуги составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, включая НДС/НДС не облагается на основании применения упрощённой системы налогообложения. Указанная сумма подлежит выплате в установленные договором сроки.

2. Вышеуказанные Услуги оказаны полностью и в срок, определённый Договором. Заказчик претензий к объёму, качеству и срокам оказания Услуг не имеет.

3. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Заказчика:

От Исполнителя:

(наименование должности)

(наименование должности)

_____/_____/_____
М.П. (при наличии)

_____/_____/_____
М.П. (при наличии)

Согласовано: Руководитель Департамента «Центр «Мой бизнес» _____

подпись, дата ФИО

Отчет проверил и принял в соответствии с ТЗ: _____

_____	_____	_____
должность	подпись, дата	ФИО

Форма № 1 для участников, подавших заявки на участие в Мероприятии через форму подачи заявок

Согласие на обработку персональных данных

Я, (далее субъект малого и среднего предпринимательства) являясь заявителем на получение (получателем) информационно-консультационных услуг, необходимых для начала и развития бизнеса, поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» при реализации государственных программ (подпрограмм) развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Башкортостан, даю _____ (ИНН _____, ОГРН _____, КПП _____, находящегося по адресу: _____) согласие на обработку своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: ведение реестра получателей поддержки путем выполнения действий по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (предоставлению, доступу), блокированию, удалению и уничтожению моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона, адрес электронной почты и адрес регистрации;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- возрастная категория;
- уровень образования;
- фото и видеосъемку.

Даю согласие на передачу (предоставление) вышеуказанных персональных данных Автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (ИНН 0276981449, ОГРН 1130200003812, КПП 027501001, находящегося по адресу: 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 75) путем предоставления допуска к персональным данным с целью ведения реестра получателей поддержки.

Обработка вышеуказанных персональных данных может осуществляться как с применением средств автоматизации, так и без применения таких средств.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления оператору до достижения цели обработки и может быть отозвано в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

Форма № 2 для участников, не подавших заявки на участие в Мероприятии через форму подачи заявок

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу: _____
(адрес регистрации)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(для связи номер телефона и адрес электронной почты)

даю _____ (ИНН _____, ОГРН _____, КПП _____, находящегося по адресу: _____) согласие на обработку своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: ведение реестра получателей поддержки путем выполнения действий по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (предоставлению, доступу), блокированию, удалению и уничтожению моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона, адрес электронной почты и адрес регистрации;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- возрастная категория;
- уровень образования;
- фото и видеосъемку.

Даю согласие на передачу (предоставление) вышеуказанных персональных данных Автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (ИНН 0276981449, ОГРН 1130200003812, КПП 027501001, находящегося по адресу: 450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 75) путем предоставления допуска к персональным данным с целью ведения реестра получателей поддержки.

Обработка вышеуказанных персональных данных может осуществляться как с применением средств автоматизации, так и без применения таких средств.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его предоставления оператору до достижения цели обработки и может быть отозвано в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

« ____ » _____ 2026 г. _____
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение № 5
к договору № 06/ ЦИСС-07-0_ от __ сентября 2026 г.

Опрос «Оценка удовлетворенности получением консультационных и образовательных услуг, оказываемых организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в регионе»

Респонденты: Субъекты малого и среднего предпринимательства, получившие образовательные услуги за последние 12 месяцев

<https://forms.yandex.ru/u/679c7c9e49363965e950e6ca/>

•
QR-код для использования:

