|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  Приказом Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  от 11 октября 2018 г. № 59 |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения договоров на изготовление информационно-методических материалов, продвижение и рекламу мероприятий Центра в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте», контент-сопровождение сайта и аккаунтов Центра в социальных сетях.**

**Йошкар-Ола, 2018 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 2-ЦПП** | | |
| **Наименование конкурсного отбора** | | Конкурсный отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на изготовление информационно-методических материалов, продвижение и рекламу мероприятий Центра в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте», контент-сопровождение сайта и аккаунтов Центра в социальных сетях (проводится в соответствии с Положением о закупочной деятельности Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», утвержденным Микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» и в соответствии  с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации  от 14.02.2018 г. № 67  «Об утверждении требований  к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии  на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства,  и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектом малого  и среднего предпринимательства») |
| **РАЗДЕЛ 1. Сведения о заказчике** | | |
|  | Наименование | Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» |
| Место нахождения | Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина, д.10б, офис 310 |
| Почтовый адрес | 424033, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина, д.10б, офис 310 |
| Адрес электронной почты | [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) |
| Директор | Талалаев Максим Валерьевич |
| Номер телефона директора | (8362) 21-02-12 |
| Руководитель центра – инициатор закупки | Киселева Лариса Александровна |
| Контактные данные руководителя центра – инициатора закупки | (8362) 23-28-28 |
| Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявок | Сабирьянова Гузалья Рауисовна |
| Контактные данные должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявок | (8362) 23-28-28 |
| **РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки** | | |
| **Лот 1:** «Изготовление информационно-методических материалов»  **Лот 2:**«Продвижение и реклама мероприятий Центра в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте».  **Лот 3:** «Контент-сопровождение сайта и аккаунтов Центра в социальных сетях» | | |
| **2.1. Описание предмета закупки** | | |
|  | Характеристика | **Лот № 1** включает в себя оказание следующих услуг:  - изготовление 4-х буклетов тиражом по 500 шт. каждый.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Лот № 2** включает в себя оказание следующих услуг: продвижение и реклама мероприятий Центра в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте».  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Лот № 3** включает в себя проведение следующих услуг: контент-сопровождение сайта и аккаунтов Центра в социальных сетях. |
| 2.1.1. | Качественные характеристики (при наличии) | Лот №1  -разработка дизайн-макета буклетов (4 вида) в соответствии с брендом «Мой бизнес»  -написание текста;  -поиск изображения в сети Интернет (изображение не должно быть защищено авторским правом);  -верстка макета с учетом фирменного стиля «Мой бизнес» в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля, утвержденного Министерством экономического развития Российской Федерации;  -согласование макета с заказчиком;  -печать с учетом полей дизайн-макета (тираж по 500 шт. каждого буклета);  -постпечатная обработка (обрезка полей макета).  Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:  -акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;  -готовый вариант каждого буклета;  -иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.  Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.  Лот №2  Подготовка к запуску рекламной кампании:  -согласование с заказчиком перечня рекламируемых мероприятий;  -подготовка ментальной карты аудиторий по целевым сегментам;  -подбор изображений/картинок для рекламных баннеров групп/страниц (Формат изображения: 1000 на 1000 пикселей, изображение не должно быть защищено авторским правом);  -подготовка заголовков и текстов для рекламных баннеров групп/ страниц, согласование с заказчиком;  Запуск рекламных кампаний:  -запуск рекламы на подобранные аудитории;  -ежедневный анализ и отчет наиболее эффективных рекламных объявлений для масштабирования рекламной кампании;  -масштабирование рекламы на эффективные аудитории;  Подготовка отчета с результатами:  -определение наиболее эффективных аудиторий и баннеров;  -выведение итоговых показателей по общему расходу, цене перехода, количестве заявок и стоимости одной заявки.  Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:  -акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;  -отчет о проведенной рекламной кампании с приложением документов  (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий.  -иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.  Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.  Лот №3  По сайту:  -подготовка и согласование с заказчиком контент-плана;  -написание, согласование и размещение статей на сайте для информирования потенциальных участников о мероприятиях Центра поддержки предпринимательства (не менее 2-х статей в неделю);  -подготовка, обработка, дизайн иллюстраций в соответствии с проводимым мероприятием;  -размещение фотографий о проведенных мероприятиях;  По соцсетям:  -подготовка и согласование с заказчиком контент-плана;  -создание, оформление и настройка страниц/групп в «Facebook», «Instagram», «Вконтакте» с учетом фирменного стиля «Мой бизнес» в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля, утвержденного Министерством экономического развития Российской Федерации;  -наполнение созданных страниц/групп первичным контентом, фото, видео по согласованию с заказчиком;  -написание, согласование и размещение статей, рекламных постов, пресс и пост-релизов об услугах и мероприятиях в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте» (не менее 2-х раз в неделю);  -обработка входящих сообщений, комментариев, отзывов, размещаемых на страницах/группах Центра поддержки предпринимательства.  Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:  -акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;  -отчет по размещению постов в соответствующих группах/страницах с  приложением документов (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий;  -иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.  Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя. |
| 2.1.2. | Функциональные характеристики  (при наличии) |  |
| 2.1.3. | Технические характеристики (при наличии) |  |
| 2.1.4. | Прочая информация | В соответствии с техническими заданиями |
| **2.2. Дополнительные требования** | | |
| **2.2.1. По лоту № 1** | | |
| 2.2.1.1. | Исполнитель должен представить Заказчику:  -контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание услуг;  -готовый вариант каждого буклета. | |
| **2.2.2. По лоту № 2** | | |
| 2.2.2.1. | Исполнитель должен представить Заказчику:  -контактную информацию о сотрудниках, ответственных исполнение услуг;  -отчет о проведенной рекламной кампании с приложением документов (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий. | |
| **2.2.3. По лоту № 3** | | |
| 2.2.3.1 | Исполнитель должен представить Заказчику:  -контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание услуг;  -отчет по размещению постов в соответствующих группах/страницах с приложением документов (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий. | |
| **2.3. Сведения о закупке вносятся согласно лотам конкурсной документации** | | |
| 2.3.1. | **Способ определения поставщика (исполнителя)** | Открытый конкурс |
| 2.3.2. | **Цена договора в соответствии с согласованными сметами** | **Лот № 1**: 100 000,00 рублей (Сто тысяч рублей). Структура представлена  в Техническом задании к лоту № 1.  **Лот № 2:**  100 000,00 рублей (Сто тысяч рублей).  Структура представлена  в Техническом задании к лоту № 2.  **Лот № 3:**  100 000,00 рублей (Сто тысяч рублей).  Структура представлена  в Техническом задании к лоту № 3. |
| 2.3.3. | **Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)** | Российский рубль |
| 2.3.4 | **Количество поставляемого товара (объем услуг, работ)** | В соответствии с техническими заданиями |
| 2.3.5 | **Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)** | Республика Марий Эл.  В соответствии с техническими заданиями. Согласовывается  с Заказчиком. |
| 2.3.6 | **Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)** | До 1 декабря 2018 г. В соответствии с техническими заданиями. Согласовывается с Заказчиком. |
| 2.3.7 | **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**  *количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора* | **По лоту № 1:**  **Критерий оценки участника:**  Цена;  Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг);  Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя (по профилю лота);  Наличие программного обеспечения для дизайна и верстки материалов.  В соответствии с техническим заданием к Лоту № 1.  **По лоту № 2:**  Цена;  Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг);  Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя (по профилю лота);  Привлечение экспертов для оказания услуг;  Наличие программного обеспечения для дизайна материалов  В соответствии с техническим заданием к Лоту № 2.  **По лоту № 3:**  Цена;  Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг);  Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя, в том числе ссылки или скриншоты статей в социальных сетях (по профилю лота);  Наличие программного обеспечения для дизайна материалов.  В соответствии с техническим заданием к Лоту № 3. |
| **РАЗДЕЛ 3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе/ Величина значимости критериев оценки заявок на участие конкурсе** | | |
| 3.1. | **Цена** | 25% |
| 3.2. | **Качественные и функциональные характеристики предмета закупки**  *\*устанавливается заказчиком при необходимости* | - |
| 3.3. | **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации**  *\*устанавливается заказчиком при необходимости* | 75% |
| 3.4. | **Иные критерии на усмотрение заказчика в зависимости от выбора предмета закупки** |  |
| **РАЗДЕЛ 4 Требования к участникам конкурса** | | |
| непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | | |
| неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки  на участие в закупке | | |
| отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | | |
| отсутствие у участника закупки – индивидуального предпринимателя либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | | |
| отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, трактуемого  в соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «[О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд](http://base.garant.ru/70353464/3/#block_3119)», антикоррупционной политикой ФППРМЭ | | |
| участник закупки не является офшорной компанией | | |
| отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица | | |
| Индивидуальные критерии оценки участников закупки оцениваются согласно конкурсной документации о проведении конкурсного отбора и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для заключения с ними договоров на оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Марий Эл | | |
| **РАЗДЕЛ 5. Дата начала и окончания срока подачи участником конкурса запроса  о даче разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| Дата начала – Дата размещения извещения  Дата окончания – 14 октября 2018 г. | | |
| **РАЗДЕЛ 6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Заявки принимаются в рабочие дни с 08.30 до 13-00 и с 14-00 до 17-30 часов местного времени в период с 12 октября 2018 г. по 16 октября 2018 г. | | |
| **РАЗДЕЛ 7. Место подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Республика Марий Эл г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б офис 310 | | |
| **РАЗДЕЛ 8. Место, дата и время вскрытия и рассмотрения заявок на участие  в конкурсе** | | |
| Республика Марий Эл г.Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б офис 310  17 октября 2018 г. в 14.00 часов | | |
| **РАЗДЕЛ 9. Даты начала и окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| Дата начала – Дата размещения извещения  Дата окончания - 16 октября 2018 г. | | |
| **РАЗДЕЛ 10. Возможность заказчика изменить предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги при заключении договора либо в ходе его исполнения** | | |
| Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается,  за исключением их изменения по соглашению сторон, в т.ч. в случае пересогласования смет с Минэкономразвития России, Минэкономразвития Республики Марий Эл | | |
| **РАЗДЕЛ 11. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки** | | |
| Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.  Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.  Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по месту нахождения заказчика  до срока окончания приема заявок. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются  в запечатанном конверте с маркировкой «Изменение заявки на участие  в конкурсе», с указанием номера и название конкурса, номера и названия лота  (если предмет конкурса разделен на лоты), номера заявки, присвоенного заказчиком  в момент приема последней. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с первоначальными заявками на участие  в конкурсе. После вскрытия конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом, рассматриваются и оцениваются в соответствии с требованиями настоящей документации. При этом первоначальные заявки на участие в конкурсе конкурсной комиссией  не рассматриваются и не оцениваются.  Заявление об отзыве заявки участника закупки оформляется в письменном виде. Заявление об отзыве заявки содержит следующую информацию: номер и наименование конкурса, номер и наименование лота (если предмет конкурса разделен на лоты), регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) участника закупки (для юридических лиц) и собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем, являющимся участником закупки. В случае, если заявка отзывается уполномоченным лицом участника закупки по доверенности к заявлению прикладываются доверенность и копия паспорта уполномоченного лица по доверенности.  Конверт с заявкой на участие открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если  на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается участнику закупки. | | |
| **РАЗДЕЛ 12. Требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе** | | |
| Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в  конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.  Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 2 к Конкурсной документации в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.  Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию согласно анкете и описи  документов положения о конкурсном отборе:  1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О., место регистрации (для индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика, основной вид деятельности (код ОКВЭД и наименование), код причины постановки, банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский идентификационный код), ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, номер контактного телефона, адреса электронной почты;  2) оригинал или заверенная участником конкурса копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей с учетом всех последних внесенных в нее изменений и полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» извещения о проведении конкурса;  3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также  документ, подтверждающий полномочия такого лица;  4) копии Устава или иного учредительного документа участника конкурса (для юридического лица);  5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;  6) информация о квалификации участника закупки. В качестве подтверждения участником к форме прикладываются копии контрактов (договоров) на выполнение работ (оказание услуг), являющихся аналогичными предмету конкурса, с копиями актов выполненных работ (оказанных услуг), заверенные руководителем юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем; копии документов, подтверждающих опыт сотрудников: копии сертификатов (сертификаты, подтверждающие компетенцию работников в области создания, оформления и настройки групп/страниц в социальных сетях, ведение рекламных компаний в социальных сетях, а также в области анализа эффективности рекламных кампаний с применением специализированных индустриальных программных продуктов); скрины, подтверждающие написание статей, рекламных постов, пресс и пост-релизов на страницах или группах социальных сетей; скрины, подтверждающие написание и оформление статей на сайтах; копии буклетов с рекламной информацией;  7) иные документы, в т.ч. указанные в Конкурсной документации.  Участник вправе подать в составе заявки иные документы, имеющие отношение к проведению закупки.  Требования к предоставляемым документам:  - оформлены на русском языке;  - не содержат подчисток и исправлений; допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;  - заявка должна быть сброшюрована (в одну или несколько папок) и опечатана. Первыми должны быть подшиты опись документов, входящих в состав заявки, по установленной форме с указанием страниц, на которых находится соответствующий документ, и заявка по установленной форме. | | |

**Приложение 1**

**к конкурсной документации**

**Опись документов и форм,**

**представляемых для участия в конкурсе**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

наименование участника конкурса

участия в конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по лоту № \_\_\_ направлены нижеперечисленные документы и формы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа и формы** | **Номер листа**  **начала и окончания каждого документа** | **Количество листов**  (общее количество листов каждого документа) |
| Заявка на участие в конкурсном отборе |  |  |
| Опись документов |  |  |
| Копия устава (для юридических лиц) или иного учредительного документа |  |  |
| Оригинал выписки или заверенная участником конкурса копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) с учетом требований, изложенных в конкурсной документации |  |  |
| Предложение по цене |  |  |
| Решение об одобрении или о совершении крупной сделки |  |  |
| Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса |  |  |
| Копии документов, подтверждающих осуществление профессиональной деятельности, обладание специальными знаниями, умениями, навыками  и опытом |  |  |
| Предложение по лоту в соответствии с содержанием технического задания |  |  |
| Документы, прилагаемые по личной инициативе участника конкурсного отбора (в том числе подтверждающие деловую репутацию участника конкурсного отбора) |  |  |
| Справка об исполнении обязанностей по уплате налогов, пеней, штрафов, в т.ч. подписанная ЭЦП, подтверждающей достоверность таких сведений |  |  |
| Иные документы, в т.ч. указанные в конкурсной документации |  |  |

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

должность подпись Фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П. (при наличии)

**Приложение 2**

**к конкурсной документации**

**Заявка на участие в конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(дата формирования заявки)

1. **Информация об участнике закупки:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование участника |  |
| Фирменное наименование (при наличии) |  |
| Информация о месте нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя) |  |
| Место жительства (для индивидуального предпринимателя) |  |
| ИНН (при наличии) учредителей |  |
| ИНН (при наличии) членов коллегиального органа |  |
| ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника (при наличии) |  |
| Номер контактного телефона (с указанием кода города, района) |  |
| Электронная почта (e-mail) |  |
| Реквизиты |  |
| Цена |  |
| Контактное лицо, его контакты |  |

Изучив конкурсную документацию, принимая установленные в ней требования   
и условия организации и проведения конкурса, мы подтверждаем, что согласны участвовать в конкурсе № \_\_\_\_\_\_ по лоту № \_\_\_\_\_\_ в соответствии с конкурсной документацией   
и, в случае признания нас победителем, осуществить поставку товара (оказать услуги, выполнить работы) в соответствии с условиями и требованиями, установленными   
в конкурсной документации по цене, предложенной в данной заявке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что  *(полное наименование участника закупки)*

- в отношении него не проводится ликвидации юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица   
или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность его не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие   
в закупке;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полное наименование участника закупки)*

отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует (у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера) судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки;

- отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликта интересов.

**2. Предложение участника конкурса в отношении предмета закупки:**

**(в соответствии с требованиями конкурсной документации).**

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, берем на себя обязательства подписать договор с Микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок до \_\_ дней со дня выбора победителя конкурса.

6. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ стр.

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

**м.п.** (при наличии)

**Приложение 3**

**к конкурсной документации**

**Техническое задание по лоту № 1**

**Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются Центру поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республика Марий Эл» в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цели оказания услуг: продвижение услуг, оказываемых Центром поддержки предпринимательства, в печатном формате.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание услуг.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1.разработка дизайн-макета буклетов (4 вида) в соответствии с брендом «Мой бизнес»

3.2. написание текста;

3.3. поиск изображения в сети Интернет (изображение не должно быть защищено авторским правом);

3.4. верстка макета с учетом фирменного стиля «Мой бизнес» в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля, утвержденного Министерством экономического развития Российской Федерации;

3.5. согласование макета с заказчиком;

3.6. печать с учетом полей дизайн-макета (тираж по 500 шт. каждого буклета);

3.7. постпечатная обработка (обрезка полей макета).

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Информационно-методические материалы должны способствовать лучшему распространению информации о деятельности Центра поддержки предпринимательства.

4.2. На информационно-методических материалах должен быть размещен логотип Заказчика в соответствии с фирменным стилем бренда «Мой бизнес»

4.3. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* готовый вариант каждого буклета;
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**5.Требования и критерии оценки участника:**

Оценка заявок на участие в конкурсе проводится Конкурсной комиссией в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в открытом конкурсе путем расчета итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость. Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому критерию, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по данному критерию.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по

критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Критерий оценки | | Максимальная оценка в баллах по критерию | Значимость критерия | Коэффициент значимости | | Максимальный рейтинг по критерию | | Максимальный итоговый рейтинг |
| 1. | **Цена** | | 100 баллов | 25% | 0,25 | | 25 баллов | |  |
| **2.** | | **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации** |  |  |  |  | |  | |
| 2.1. | Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг) | | 100 баллов | 25% | 0,25 | | 25 баллов | | 100 баллов |
| 25 баллов  25 баллов | |
| 2.2. | Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя (по профилю лота) | | 100 баллов | 25% | 0,25 | |
| 2.3. | Наличие программного обеспечения для дизайна и верстки материалов. | | 100 баллов | 25% | 0,25 | |

**Оценка по показателю «Цена»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi1 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax),

где КЗ - коэффициент значимости показателя.

Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

Ki - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Цена», для i-той заявки

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле (при наличии документа, подтверждающего наличие материально-технических ресурсов):

НЦБi2 =КЗ x 100%

где КЗ - коэффициент значимости показателя

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг)», для i-той заявки.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя (по профилю лота)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi3 = КЗ x 100 x (Si / Smax),

где КЗ - коэффициент значимости показателя.

Smax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (количество сертификатов), сделанных участниками закупки;

Si - предложение участника закупки (количество сертификатов), заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя (по профилю лота)», для i-той заявки

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Наличие программного обеспечения для дизайна и верстки материалов»**

Оценка осуществляется по следующей формуле (при наличии документа, подтверждающего наличие программного обеспечения):

НЦБi4= КЗ x 100%

где КЗ - коэффициент значимости показателя

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие программного обеспечения для дизайна и верстки материалов», для i-той заявки.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации.

Итоговый рейтинг i-той заявки определяется по формуле:

Ri= НЦБi1+ НЦБi2+ НЦБi3+ НЦБi4

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения контракта.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

**Приложение 4**

**к конкурсной документации**

**Техническое задание по лоту № 2**

**1.Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются Центру поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республика Марий Эл» в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цели оказания услуг: продвижение и реклама мероприятий Центра поддержки предпринимательства в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте».

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику:

- план мероприятий по продвижению и рекламе в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте»;

- контактную информацию о сотрудниках, ответственных исполнение услуг;

- отчет о проведенной рекламной кампании.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1. Подготовка к запуску рекламной кампании:

-согласование с заказчиком перечня рекламируемых мероприятий;

-подготовка ментальной карты аудиторий по целевым сегментам;

-подбор изображений/картинок для рекламных баннеров групп/страниц (Формат изображения: 1000 на 1000 пикселей, изображение не должно быть защищено авторским правом);

-подготовка заголовков и текстов для рекламных баннеров групп/ страниц, согласование с заказчиком.

3.2. Запуск рекламных кампаний:

-запуск рекламы на подобранные аудитории;

-ежедневный анализ и отчет наиболее эффективных рекламных объявлений для масштабирования рекламной кампании;

-масштабирование рекламы на эффективные аудитории.

3.3. Подготовка отчета с результатами:

-определение наиболее эффективных аудиторий и баннеров;

-выведение итоговых показателей по общему расходу, цене перехода, количестве заявок и стоимости одной заявки.

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* отчет о проведенной рекламной кампании с приложением документов

(скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий.

* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**5.Требования к участнику, оказывающему услугу:**

Оценка заявок на участие в конкурсе проводится Конкурсной комиссией в целях

выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в открытом

конкурсе путем расчета итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость. Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому критерию, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по данному критерию.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по

критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Критерий оценки | Максимальная оценка в баллах по критерию | Значимость критерия | Коэффициент значимости | | Максимальный рейтинг по критерию | | Максимальный итоговый рейтинг |
| 1. | **Цена** | 100 баллов | 25% | 0,25 | | 25 баллов | |  |
| **2.** | **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации** |  |  |  |  | |  | |
| 2.1. | Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг) | 100 баллов | 20% | 0,20 | | 20 баллов    20 баллов  15 баллов  20 баллов | | 100 баллов |
| 2.2. | Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя (по профилю лота) | 100 баллов | 20% | 0,20 | |
| 2.3. | Привлечение экспертов для оказания услуг | 100 баллов | 15% | 0,15 | |
| 2.4. | Наличие программного обеспечения для дизайна материалов | 100 баллов | 20% | 0,20 | |

**Оценка по показателю «Цена»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi1 = КЗ x 100 x (Si / Smax),

где КЗ - коэффициент значимости показателя.

Smax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

Si - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Цена», для i-той заявки

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле (при наличии документа, подтверждающего наличие материально-технических ресурсов):

НЦБi2КЗ x 100%

где КЗ - коэффициент значимости показателя

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг)», для i-той заявки.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя (по профилю лота)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi3 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax),

где КЗ - коэффициент значимости показателя.

Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (количество сертификатов), сделанных участниками закупки;

Ki - предложение участника закупки (количество сертификатов), заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя (по профилю лота)», для i-той заявки

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Привлечение экспертов для оказания услуг»**

Оценка осуществляется по следующей формуле (при наличии документа, подтверждающего привлечение сторонних экспертов):

НЦБi4= КЗ x 100%

где КЗ - коэффициент значимости показателя

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Привлечение экспертов для оказания услуг», для i-той заявки.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Наличие программного обеспечения для дизайна материалов»**

Оценка осуществляется по следующей формуле (при наличии документа, подтверждающего наличие программного обеспечения):

НЦБi5= КЗ x 100%

где КЗ - коэффициент значимости показателя

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие программного обеспечения для дизайна материалов», для i-той заявки.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации.

Итоговый рейтинг i-той заявки определяется по формуле:

Ri= НЦБi1+ НЦБi2+ НЦБi3+ НЦБi4 + НЦБi5

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения контракта.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Приложение 5**

**к конкурсной документации**

**Техническое задание по лоту № 3**

**1.Краткая характеристика оказываемых услуг** услуги оказываются Центру поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республика Марий Эл» в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цели оказания услуг: реклама мероприятий Центра поддержки предпринимательства.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику:

- контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание услуг;

- отчет по размещению постов в соответствующих группах/страницахс приложение документов, удостоверяющих факт проведенных действий.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1 По сайту:

- подготовка и согласование с заказчиком контент-плана;

-написание, согласование и размещение статей на сайте для информирования потенциальных участников о мероприятиях Центра поддержки предпринимательства (не менее 2-х статей в неделю);

-подготовка, обработка, дизайн иллюстраций в соответствии с проводимым мероприятием;

-размещение фотографий о проведенных мероприятиях;

По соцсетям:

- подготовка и согласование с заказчиком контент-плана;

-создание, оформление и настройка страниц/групп в «Facebook», «Instagram», «Вконтакте» с учетом фирменного стиля «Мой бизнес» в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля, утвержденного Министерством экономического развития Российской Федерации;

-наполнение созданных страниц/групп первичным контентом, фото, видео по согласованию с заказчиком;

-написание, согласование и размещение статей, рекламных постов, пресс и пост-релизов об услугах и мероприятиях в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте» (не менее 2-х раз в неделю);

-обработка входящих сообщений, комментариев, отзывов, размещаемых на страницах/группах Центра поддержки предпринимательства.

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* отчет по размещению постов в соответствующих группах/страницах с

приложением документов (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий;

* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**5.Требования к участнику, оказывающему услугу:**

Оценка заявок на участие в конкурсе проводится Конкурсной комиссией в целях

выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении закупки.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в открытом

конкурсе путем расчета итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость. Количество баллов, присваиваемых заявке по каждому критерию, определяется, как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по данному критерию.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по

критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Критерий оценки | | Максимальная оценка в баллах по критерию | Значимость критерия | Коэффициент значимости | | Максимальный рейтинг по критерию | | Максимальный итоговый рейтинг |
| 1. | **Цена** | | 100 баллов | 25% | 0,25 | | 25 баллов | |  |
| **2.** | | **Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации** |  |  |  |  | |  | |
| 2.1. | Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг) | | 100 баллов | 25% | 0,25 | | 25 баллов | | 100 баллов |
| 25 баллов  25 баллов | |
| 2.2. | Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя, в том числе ссылки или скриншоты статей в социальных сетях (по профилю лота) | | 100 баллов | 25% | 0,25 | |
| 2.3. | Наличие программного обеспечения для дизайна материалов | | 100 баллов | 25% | 0,25 | |

**Оценка по показателю «Цена»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi1 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax),

где КЗ - коэффициент значимости показателя.

Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

Ki - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Цена», для i-той заявки

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле (при наличии документа, подтверждающего наличие материально-технических ресурсов):

НЦБi2КЗ x 100%

где КЗ - коэффициент значимости показателя

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Обеспеченность участника материально-техническими ресурсами (в части наличия у участника помещений, технологического оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для оказания услуг)», для i-той заявки.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя, в том числе ссылки или скрины статей в социальных сетях (по профилю лота)»**

Оценка осуществляется по следующей формуле:

НЦБi3 = КЗ x 100 x (Si / Smax),

где КЗ - коэффициент значимости показателя.

Smax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки (количество сертификатов), сделанных участниками закупки;

Si - предложение участника закупки (количество сертификатов), заявка (предложение) которого оценивается;

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие материалов, подтверждающих опыт исполнителя, в том числе ссылки или скрины статей в социальных сетях (по профилю лота)», для i-той заявки

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

**Оценка по показателю «Наличие программного обеспечения для дизайна материалов»**

Оценка осуществляется по следующей формуле (при наличии документа, подтверждающего наличие программного обеспечения):

НЦБi4= КЗ x 100%

где КЗ - коэффициент значимости показателя

НЦБi3 - итоговый рейтинг по показателю «Наличие программного обеспечения для дизайна материалов», для i-той заявки.

Участник закупки, не представивший сведения и/или не подтвердивший сведения документально, получает 0 баллов по данному показателю.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации.

Итоговый рейтинг i-той заявки определяется по формуле:

Ri= НЦБi1+ НЦБi2+ НЦБi3+ НЦБi4

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения контракта.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Приложение 6**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 1**

**ДОГОВОР**

**оказания услуг по изготовлению информационно-методических материалов**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по изготовлению информационно-методических материалов Центру поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» по теме: «Изготовление информационно-методических услуг» (далее по тексту - «Услуги»), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

В Техническое задание дополнительным соглашением между Сторонами могут вноситься изменения и дополнения относительно сроков реализации, графика оказания услуг, а также описания оказываемой услуги.

1.2. Услуги оказываются в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года.

**2.** **Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена договора формируется исходя из объема оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 1 к настоящему договору.

2.2. Общая (предельная) стоимость услуг по настоящему договору определяется общим количеством оказанных услуг за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года включительно и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек): 50% от общей стоимости, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора, 50 % стоимости этапа что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

В случае несвоевременного поступления денежных средств из бюджета Республики Марий Эл на расчетный счет Заказчика и неоплаты авансового платежа, окончательный расчет с Исполнителем будет произведен в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.5. Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и договора.

2.6. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в пункте 11 договора.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, указанного в пункте 11 договора.

2.8. Источник финансирования договора - средства, предусмотренные Заказчику в бюджете Республики Марий Эл для целей настоящего договора. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета на расчетный счет Заказчика.

**3. Порядок сдачи-приемки услуг**

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами.

3.2. Место оказания услуг по договору - в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему договору).

3.3. При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по договору третьих лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Техническом задании, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

3.4. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов услуг по договору.

3.5. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* готовый вариант каждого буклета;
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

3.6. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.5 договора рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляет заказным письмом с уведомлением, либо отдает нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

3.7. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, но не более 5 (пяти) рабочих дней, обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, 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, необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

3.8. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

**4. Ответственность сторон**

**4.1. Заказчик вправе:**

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

4.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

**4.2. Заказчик обязан:**

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.2.3. При получении от Исполнителя уведомления о невозможности оказания услуг в срок, указанный в пункте 1.2. договора, рассмотреть вопрос о порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания услуг, при необходимости корректировки сроков оказания услуг и иных позиций Технического задания принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к договору.

**4.3. Исполнитель вправе:**

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в пункте 3.7. договора.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с пунктом 2.8. договора.

4.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора.

4.3.4. Исполнитель вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

**4.4. Исполнитель обязан:**

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную Техническим заданием.

4.4.2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям Технического задания, качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по договору.

4.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг, за свой счет.

4.4.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического место нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местом нахождения Исполнителя будет считаться адрес, указанный в пункте 11 договора.

4.4.6. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.7. Не допускать заключения договоров соисполнителями с другими соисполнителями, в случае привлечения соисполнителей к выполнению обязательств по договору.

4.4.8. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказанных услуг в рамках договора, а так же принять меры по недопущению разглашения таких сведений.

4.4.9 Исполнитель дает свое согласие на осуществление Министерством промышленности, экономического развития и торговли РМЭ и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидий Заказчику.

4.4.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и договором.

**5. Гарантии**

5.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании и п.4.4.2 договора.

**6. Ответственность Сторон**

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

Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат оказания услуг, не соответствующий требованиям, установленным Техническим заданием.

6.2. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

6.3. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора, Заказчик вправе дополнительным соглашением с Исполнителем согласовать иной срок исполнения обязательств по договору.

6.4. В случае, если услуги фактически оказаны Исполнителем, но по ним не достигнут указанный в Техническом задании результат (результаты), Стороны согласовывают дополнительные сроки для исполнения обязательств по договору.

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля Сторон и которые Стороны не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц - контрагентов Исполнителя.

**7. Порядок расторжения договора**

7.1. Договор может быть расторгнут:

* по соглашению Сторон;
* в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;
* в судебном порядке.

7.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

7.3. Расторжение договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из Сторон, последние производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных Исполнителем услуг по договору.

7.5. Решение об одностороннем расторжении договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу, указанному в пункте 11 договора.

**8. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований**

8.1. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Марий Эл. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 15-дневный срок.

**9. Срок действия договора, порядок внесения изменений**

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

9.2. Изменение и дополнение договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

**10. Прочие условия**

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Настоящий договор имеет приложения, являющееся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1: Техническое задание;

- Приложение 2: Акт сдачи-приемки оказанных услуг;

**11. Адреса и реквизиты сторон**

**Заказчик Исполнитель**

|  |  |
| --- | --- |
| Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  Юридический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613, КПП 121501001,  р/с 40701810837000000044  Банк: Отделение Марий Эл №8614ПАО Сбербанк  г.Йошкар-Ола  Бик 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8(8362) 21-02-12  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 1

к договору оказания услуг по изготовлению

информационно-методических материалов

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **Краткая характеристика оказываемых услуг:** услуги оказываются Центру

поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

Цели оказания услуг: продвижение услуг, оказываемых Центром поддержки предпринимательства, в печатном формате.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание услуг.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1. разработка дизайн-макета буклетов (4 вида) в соответствии с брендом «Мой бизнес»

3.2. написание текста;

3.3. поиск изображения в сети Интернет (изображение не должно быть защищено авторским правом);

3.4. верстка макета с учетом фирменного стиля «Мой бизнес» в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля, утвержденного Министерством экономического развития Российской Федерации;

3.5. согласование макета с заказчиком;

3.6. печать с учетом полей дизайн-макета (тираж по 500 шт. каждого буклета);

3.7. постпечатная обработка (обрезка полей макета).

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Раздаточные материалы должны способствовать лучшему распространению информации о деятельности Центра поддержки предпринимательства.

4.2. На раздаточных материалах должен быть размещен логотип Заказчика.

4.3. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* готовый вариант каждого буклета;
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**Заказчик Исполнитель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 2

к договору оказания услуг по изготовлению

информационно-методических материалов

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1.В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

- Разработка дизайн-макета буклетов (4 вида);

- Написание текста;

- Поиск изображения в сети Интернет (изображение недолжно быть защищено авторским правом);

- Верстка макета с учетом фирменного стиля;

- Согласование макета с заказчиком;

- Печать с учетом полей дизайн-макета (тираж по 500 шт. каждого буклета);

- Постпечатная обработка (обрезка полей макета).

2. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует/не соответствует требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны:

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.,

фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

6. По результатам проведенных Заказчиком проверок Исполнителю может быть предъявлено требование по устранению не установленных при сдаче-приемке недостатков оказанных услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, либо о возврате Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

7. Приложения:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* готовый вариант каждого буклета;
* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Талалаев

МП МП

**Приложение 6**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 2**

**ДОГОВОР**

**оказания услуг по продвижению и рекламе мероприятий Центра в соцсетях "Facebook","Instagram", "Вконтакте».**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по по продвижению и рекламе мероприятий Центра в соцсетях "Facebook","Instagram", "Вконтакте» Центру поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (далее по тексту - «Услуги»), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

В Техническое задание дополнительным соглашением между Сторонами могут вноситься изменения и дополнения относительно сроков реализации, графика оказания услуг, а также описания оказываемой услуги.

1.2. Услуги оказываются в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года.

**2.** **Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена договора формируется исходя из объема оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 1 к настоящему договору.

2.2. Общая (предельная) стоимость услуг по настоящему договору определяется общим количеством оказанных услуг за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года включительно и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек): 50% от общей стоимости, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора, 50 % стоимости этапа что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

В случае несвоевременного поступления денежных средств из бюджета Республики Марий Эл на расчетный счет Заказчика и неоплаты авансового платежа, окончательный расчет с Исполнителем будет произведен в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.5. Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и договора.

2.6. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в пункте 11 договора.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, указанного в пункте 11 договора.

2.8. Источник финансирования договора - средства, предусмотренные Заказчику в бюджете Республики Марий Эл для целей настоящего договора. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета на расчетный счет Заказчика.

**3. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами не позднее 1 декабря 2018 года.

3.2. Место оказания услуг по договору - в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему договору).

3.3. При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по договору третьих лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Техническом задании, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

3.4. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов услуг по договору.

3.5. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* отчет о проведенной рекламной кампании с приложение документов,

удостоверяющих факт проведенных действий;

* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

3.6. Заказчик в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.5 договора рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляет заказным письмом с уведомлением, либо отдает нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

3.7. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, но не более 5 (пяти) рабочих дней, обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, 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, необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

3.8. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

**4. Ответственность Сторон**

**4.1. Заказчик вправе:**

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

4.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

**4.2. Заказчик обязан:**

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.2.3. При получении от Исполнителя уведомления о невозможности оказания услуг в срок, указанный в пункте 1.2. договора, рассмотреть вопрос о порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания услуг, при необходимости корректировки сроков оказания услуг и иных позиций Технического задания принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к договору.

**4.3. Исполнитель вправе:**

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в пункте 3.6. договора.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с пунктом 2.8. договора.

4.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора.

4.3.4. Исполнитель вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

**4.4. Исполнитель обязан:**

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику промежуточную и итоговую отчетную документацию, предусмотренную Техническим заданием.

4.4.2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям Технического задания, качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по Контракту.

4.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг, за свой счет.

4.4.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического место нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местом нахождения Исполнителя будет считаться адрес, указанный в пункте 11 договора.

4.4.6. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.7. Не допускать заключения договоров соисполнителями с другими соисполнителями, в случае привлечения соисполнителей к выполнению обязательств по договору.

4.4.8. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказанных услуг в рамках договора, а так же принять меры по недопущению разглашения таких сведений;

4.4.9. Исполнитель дает свое согласие на осуществление Министерством промышленности, экономического развития и торговли РМЭ и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидий заказчику.

4.4.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и договором.

**5. Гарантии**

5.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании и п.4.4.2 договора.

**6. Ответственность Сторон**

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

Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат оказания услуг, не соответствующий требованиям, установленным Техническим заданием.

6.2. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

6.3. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора, Заказчик вправе дополнительным соглашением с Исполнителем согласовать иной срок исполнения обязательств по договору.

6.4. В случае, если услуги фактически оказаны Исполнителем, но по ним не достигнут указанный в Техническом задании результат (результаты), Стороны согласовывают дополнительные сроки для исполнения обязательств по договору.

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля Сторон и которые Стороны не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц - контрагентов Исполнителя.

**7. Порядок расторжения договора**

7.1. Договор может быть расторгнут:

* по соглашению Сторон;
* в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;
* в судебном порядке.

7.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

7.3. Расторжение договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из Сторон, последние производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных Исполнителем услуг по договору.

7.5. Решение об одностороннем расторжении договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу, указанному в пункте 11 договора.

**8. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований**

8.1. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Марий Эл. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 15-дневный срок.

**9. Срок действия договора, порядок внесения изменений**

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

9.2. Изменение и дополнение договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

**10. Прочие условия**

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Настоящий договор имеет приложения, являющееся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1: Техническое задание;

- Приложение 2: Акт сдачи-приемки оказанных услуг;

**11. Адреса и реквизиты Сторон**

**Заказчик Исполнитель**

|  |  |
| --- | --- |
| Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  Юридический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613, КПП 121501001,  р/с 40701810837000000044  Банк: Отделение Марий Эл №8614ПАО Сбербанк  г.Йошкар-Ола  Бик 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8(8362) 21-02-12  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 1

к договору оказания услуг

по продвижению и рекламе мероприятий Центра

в соцсетях "Facebook","Instagram", "Вконтакте»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1.Краткая характеристика оказываемых услуг: у**слуги оказываются Центру поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»

Цели оказания услуг: продвижение и реклама мероприятий Центра поддержки предпринимательства в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте».

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику:

- контактную информацию о сотрудниках, ответственных исполнение услуг;

-отчет о проведенной рекламной кампании с приложение документов, удостоверяющих факт проведенных действий.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1. Подготовка к запуску рекламной кампании:

-согласование с заказчиком перечня рекламируемых мероприятий;

-подготовка ментальной карты аудиторий по целевым сегментам;

-подбор изображений/картинок для рекламных баннеров групп/страниц (Формат изображения: 1000 на 1000 пикселей, изображение не должно быть защищено авторским правом);

- подготовка заголовков и текстов для рекламных баннеров групп/ страниц, согласование с заказчиком;

3.2.Запуск рекламных кампаний:

-запуск рекламы на подобранные аудитории;

-ежедневный анализ и отчет наиболее эффективных рекламных объявлений для масштабирования рекламной кампании;

-масштабирование рекламы на эффективные аудитории;

3.3.Подготовка отчета с результатами:

-определение наиболее эффективных аудиторий и баннеров;

-выведение итоговых показателей по общему расходу, цене перехода, количестве заявок и стоимости одной заявки;

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* отчет о проведенной рекламной кампании с приложением документов

(скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий.

* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**Заказчик Исполнитель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 2

к договору оказания услуг

по продвижению и рекламе мероприятий Центра

в соцсетях "Facebook","Instagram", "Вконтакте»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

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

1. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года, фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.
3. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

6. По результатам проведенных Заказчиком проверок Исполнителю может быть предъявлено требование по устранению не установленных при сдаче-приемке недостатков оказанных услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, либо о возврате Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

1. Приложения:

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* отчет о проведенной рекламной кампании с приложением документов

(скриншотов),удостоверяющих факт проведенных действий;

* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев

МП МП

**Приложение 7**

**к конкурсной документации**

**ФОРМА ДОГОВОРА по Лоту № 3**

**ДОГОВОР**

**оказания услуг по контент-сопровождению сайта и**

**аккаунтов Центра в социальных сетях**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать по контент-сопровождению сайта и аккаунтов Центра в социальных сетях Центру поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл» (далее по тексту - «Услуги»), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

В Техническое задание дополнительным соглашением между Сторонами могут вноситься изменения и дополнения относительно сроков реализации, графика оказания услуг, а также описания оказываемой услуги.

1.2. Услуги оказываются в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года.

**2.** **Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена договора формируется исходя из объема оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 1 к настоящему договору.

2.2. Общая (предельная) стоимость услуг по настоящему договору определяется общим количеством оказанных услуг за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ по 1 декабря 2018 года включительно и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

2.3. Заказчик осуществляет оплату в следующем порядке:

Общая стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек): 50% от общей стоимости, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора, 50 % стоимости этапа что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

В случае несвоевременного поступления денежных средств из бюджета Республики Марий Эл на расчетный счет Заказчика и неоплаты авансового платежа, окончательный расчет с Исполнителем будет произведен в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.5. Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и договора.

2.6. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в пункте 11 договора.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, указанного в пункте 11 договора.

2.8. Источник финансирования договора - средства, предусмотренные Заказчику в бюджете Республики Марий Эл для целей настоящего договора. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета на расчетный счет Заказчика.

**3. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами не позднее 1 декабря 2018 года.

3.2. Место оказания услуг по договору - в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему договору).

3.3. При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по договору третьих лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Техническом задании, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

3.4. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов услуг по договору.

3.5. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* отчет по размещению постов в соответствующих группах/страницах с

приложением документов (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий;

* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

3.6. Заказчик в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.5. договора рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляет заказным письмом с уведомлением, либо отдает нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

3.7. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, но не более 5 (пяти) рабочих дней, обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, 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, необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

3.8. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

**4. Ответственность Сторон**

**4.1. Заказчик вправе:**

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

4.1.4. Осуществлять контроль за порядком, объемом и сроками оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

**4.2. Заказчик обязан:**

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Техническим заданием и договором.

4.2.3. При получении от Исполнителя уведомления о невозможности оказания услуг в срок, указанный в пункте 1.2. договора, рассмотреть вопрос о порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания услуг, при необходимости корректировки сроков оказания услуг и иных позиций Технического задания принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к договору.

**4.3. Исполнитель вправе:**

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в пункте 3.6. договора.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с пунктом 2.8. договора.

4.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора.

4.3.4. Исполнитель вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

**4.4. Исполнитель обязан:**

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику промежуточную и итоговую отчетную документацию, предусмотренную Техническим заданием.

4.4.2. Обеспечивать соответствие результатов услуг требованиям Технического задания, качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по Контракту.

4.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг, за свой счет.

4.4.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического место нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местом нахождения Исполнителя будет считаться адрес, указанный в пункте 11 договора.

4.4.6. Контролировать сроки оказания услуг по договору соисполнителями.

4.4.7. Не допускать заключения договоров соисполнителями с другими соисполнителями, в случае привлечения соисполнителей к выполнению обязательств по договору.

4.4.8. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказанных услуг в рамках договора, а так же принять меры по недопущению разглашения таких сведений;

4.4.9. Исполнитель дает свое согласие на осуществление Министерством промышленности, экономического развития и торговли РМЭ и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидий заказчику.

4.4.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и договором.

**5. Гарантии**

5.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании и п.4.4.2 договора.

**6. Ответственность Сторон**

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

Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат оказания услуг, не соответствующий требованиям, установленным Техническим заданием.

6.2. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

6.3. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в п. 1.2 настоящего договора, Заказчик вправе дополнительным соглашением с Исполнителем согласовать иной срок исполнения обязательств по договору.

6.4. В случае, если услуги фактически оказаны Исполнителем, но по ним не достигнут указанный в Техническом задании результат (результаты), Стороны согласовывают дополнительные сроки для исполнения обязательств по договору.

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля Сторон и которые Стороны не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц - контрагентов Исполнителя.

**7. Порядок расторжения договора**

7.1. Договор может быть расторгнут:

* по соглашению Сторон;
* в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;
* в судебном порядке.

7.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

7.3. Расторжение договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.4. В случае расторжения договора по инициативе любой из Сторон, последние производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных Исполнителем услуг по договору.

7.5. Решение об одностороннем расторжении договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу, указанному в пункте 11 договора.

**8. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований**

8.1. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Марий Эл. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 15-дневный срок.

**9. Срок действия договора, порядок внесения изменений**

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

9.2. Изменение и дополнение договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

**10. Прочие условия**

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Настоящий договор имеет приложения, являющееся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1: Техническое задание;

- Приложение 2: Акт сдачи-приемки оказанных услуг;

**11. Адреса и реквизиты Сторон**

**Заказчик Исполнитель**

|  |  |
| --- | --- |
| Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»  Юридический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  Фактический адрес: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Эшкинина,10б, офис310  ИНН 1215046127, ОГРН 1021200774110,  ОКВЭД 64.99, ОКПО 26305613, КПП 121501001,  р/с 40701810837000000044  Банк: Отделение Марий Эл №8614ПАО Сбербанк  г.Йошкар-Ола  Бик 048860630  к/с 3010181030000000630  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: 8(8362) 21-02-12  e-mail: [fond-region12@mail.ru](mailto:fond-region12@mail.ru) | Полное наименование Исполнителя  Юр.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факт.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес банка)  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отв.исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 1

к договору оказания услуг

по контент-сопровождению сайта и

аккаунтов Центра в социальных сетях

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1.Краткая характеристика оказываемых услуг: у**слуги оказываются Центру поддержки предпринимательства Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл»

Цели оказания услуг: реклама мероприятий, проводимых Центром поддержки предпринимательства.

Место оказания услуг: Республика Марий Эл.

**2.** **Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению:**

2.1. Исполнитель должен представить Заказчику:

- контактную информацию о сотрудниках, ответственных за оказание услуг;

- отчет по размещению постов в соответствующих группах/страницах с

приложением документов (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий.

**3. Общие требования к оказанию услуг:**

3.1.По сайту:

- подготовка и согласование контент-плана;

- написание и размещение статей на сайте для информирования потенциальных участников о мероприятиях Центра поддержки предпринимательства (не менее 2-х статей в неделю);

- подготовка, обработка, дизайн иллюстраций в соответствии с проводимым мероприятием;

- размещение фотографий о проведенных мероприятиях;

3.2. По соцсетям:

- подготовка и согласование контент-плана;

- создание, оформление и настройка страниц/групп в «Facebook», «Instagram», «Вконтакте» с учетом фирменного стиля «Мой бизнес» в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля, утвержденного Министерством экономического развития Российской Федерации

- наполнение созданных страниц/групп первичным контентом, фото, видео по согласованию с заказчиком;

- подготовка и написание статей, рекламных постов, пресс и пост-релизов об услугах и мероприятиях в соцсетях «Facebook», «Instagram», «Вконтакте» (не менее 2-х раз в неделю);

- обработка входящих сообщений, комментариев, отзывов, размещаемых на страницах/группах Центра поддержки предпринимательства.

**4. Требования к качественным характеристикам услуг**:

4.1. Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* Отчет по размещению постов в соответствующих группах/страницах с

приложением документов (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий;

* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.

**Заказчик Исполнитель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Талалаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение 2

к договору оказания услуг

по контент-сопровождению сайта и

аккаунтов Центра в социальных сетях

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Марий Эл», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Талалаева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

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

1. Фактическое качество оказываемых услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года, фактически оказаны с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.
3. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Стоимость оказанных услуг по Договору составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

6. По результатам проведенных Заказчиком проверок Исполнителю может быть предъявлено требование по устранению не установленных при сдаче-приемке недостатков оказанных услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, либо о возврате Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

1. Приложения:

Не позднее 1 декабря 2018 года Исполнитель направляет Заказчику:

* акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
* Отчет по размещению постов в соответствующих группах/страницах с

приложением документов (скриншотов), удостоверяющих факт проведенных действий;

* иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя.

СДАЛ: ПРИНЯЛ:

**Исполнитель Заказчик**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Талалаев

МП МП