

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

об объявлении отбора контрагентов на право заключения договоров оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности

Руководствуясь Положением Кировского областного фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) по отбору контрагентов на право заключения договоров оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности (направление Центра поддержки предпринимательства), и на основании решения Президиума КОФПМСП МКК от 21.02.2019 (протокол от 21.02.2019 № 127) КОФПМСП МКК объявляет об открытии отбора контрагентов на право заключения договоров оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности.

1. Общие положения	
1.1. Отбор контрагентов осуществляется в целях обеспечения предоставления Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности в рамках реализации Фондом деятельности Центра поддержки предпринимательства.	
2. Сведения о Заказчике (организаторе отбора)	
2.1. Сведения о Заказчике (организаторе отбора)	
2.1.1. Наименование (полное, сокращенное):	Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), КОФПМСП МКК
2.1.2. Адрес (место нахождения) / почтовый адрес:	610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4
2.1.3. Адрес электронной почты:	rayfond@kfpp.ru mail@kfpp.ru
2.1.4. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:	www.kfpp.ru
2.1.5. Номер контактного телефона:	(8332) 64-70-10, 648-649
2.1.6. Контактное лицо:	Порубова Екатерина Ивановна
3. Наименование, описание предмета отбора	
3.1. Наименование предмета отбора:	Отбор контрагентов на право заключения договоров оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,

	заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности
<p>3.2. Наименование лотов, виды оказываемых услуг:</p>	<p>Отбор проводится по следующим лотам: Лот № 1 «Консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов), а также по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности»; Лот № 2 «Консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение бренда (средства индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства), организация системы сбыта продукции), а также по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности»; Лот № 3 «Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение</p>

	<p>представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю), а также по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности»;</p> <p>Лот № 4 «Консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы), а также по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности».</p> <p>Требование к качеству услуг, техническим характеристикам услуг, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика, устанавливаются в настоящем информационном сообщении об объявлении отбора и в техническом задании (приложение к информационному сообщению).</p>
3.3. Место, сроки (периоды) оказания услуг, порядок приемки и оплаты оказанных услуг:	
3.3.1. Место оказания услуг:	город Киров (по месту нахождения Заказчика) и/или муниципальные образования Кировской области
3.3.2. Срок оказания услуг (период оказания услуг):	с момента заключения договора по 25.12.2019 (включительно). Даты и время оказания Исполнителем консультационных услуг устанавливаются Заказчиком (с учетом пятидневной рабочей недели) и согласовываются с Исполнителем.
3.3.3. Порядок приемки оказанных услуг:	Отчетным периодом является календарный месяц (в декабре 2019 года – период с 1 декабря по 25 декабря включительно). Приемка услуг, оказанных Исполнителем, осуществляется Заказчиком ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчетных документов, установленных техническим заданием. При этом для проверки соответствия качества и объемов оказанных услуг, установленных договором, Заказчик

	<p>вправе привлекать независимых экспертов, специалистов.</p> <p>В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в установленные Заказчиком сроки.</p>
3.3.4. Порядок оплаты оказанных услуг:	<p>Оказанные услуги оплачиваются Заказчиком ежемесячно в течение 5 (пяти) рабочих с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком, если иные сроки оплаты услуг не будут установлены договоре.</p> <p>В случае если в отчетном периоде консультационные услуги не оказываются, акт сдачи-приемки оказанных услуг не составляется, консультационные услуги не оплачиваются.</p>
3.3.5. Ответственность сторон. Порядок изменения и расторжения договора:	<p>Устанавливается в договоре оказания услуг, заключаемом между Исполнителем и Заказчиком по результатам отбора контрагентов и в техническом задании.</p>
4. Сведения о цене услуг, минимальное количество услуг, минимальное количество получателей услуг	
<p>4.1. Сведения о цене услуг (цена услуг включает в себя все необходимые расходы, которые понесёт Исполнитель в процессе оказания услуг, в том числе расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортные расходы, расходы на заработную плату работников и оплату вознаграждения консультантов (экспертов), иные расходы). Устанавливается на период оказания услуг, установленный в п. 3.3.2. настоящего технического задания</p> <p>4.2. Минимальное количество услуг.</p> <p>4.3. Минимальное количество получателей услуг.</p>	<p>Лот № 1: Цена лота (общая стоимость услуг) – 400 000 (четыреста тысяч) руб., количество услуг – не менее 190 шт., количество уникальных получателей услуг – не менее 190 ед.</p> <p>Лот № 2: Цена лота (общая стоимость услуг) – 200 000 (двести тысяч) руб., количество услуг – не менее 95 шт., количество уникальных получателей услуг – не менее 95 ед.</p> <p>Лот № 3: Цена лота (общая стоимость услуг) – 400 000 (четыреста тысяч) руб., количество услуг – не менее 190 шт., количество уникальных получателей услуг – не менее 190 ед.</p> <p>Лот № 4: Цена лота (общая стоимость услуг) – 100 000 (сто тысяч) руб., количество услуг – не менее 47 шт., количество уникальных получателей услуг – не менее 47 ед.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стоимость консультации одного получателя услуги субъекта малого и среднего предпринимательства – не должна превышать 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей. • Стоимость консультации одного получателя услуги физического лица, планирующего осуществление предпринимательской деятельности – не должна превышать 500 (пятьсот) рублей. • Максимальная стоимость 1 (одной) устной консультации для субъекта малого и среднего предпринимательства – 1 000 (одна тысяча) рублей.

	<ul style="list-style-type: none"> • Максимальная стоимость 1 (одной) письменной консультации для субъекта малого и среднего предпринимательства – 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей.
5. Порядок подачи заявки на участие в отборе	
5.1. Срок подачи заявок на участие в отборе:	
5.1.1. Дата и время начала приема заявок:	25 февраля 2019 года 10 часов 00 минут (по Московскому времени)
5.1.2. Дата и время окончания приема заявок:	18 марта 2019 года 17 часов 00 минут (по Московскому времени)
5.2. Место подачи заявок на участие в отборе:	Заявки подаются по месту нахождения организатора отбора: 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4
5.3. Дата, время, место вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, а также начало рассмотрения заявок на участие в отборе на соответствие требованиям, установленным Положением, и присвоение статуса участника отбора	19 марта 2019 года с 09 часов 00 минут (по Московскому времени), по адресу: 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4
5.4. Дата, время, место рассмотрения заявок по существу (оценка и сопоставление заявок на участие в отборе)	21 марта 2019 года с 09 часов 00 минут (по Московскому времени), по адресу: 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4
5.5. Дата, время, место презентации участников отбора, определения победителей отбора и подведения итогов отбора	25 марта 2019 года с 09 часов 00 минут (по Московскому времени), по адресу: 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4
5.6. Итоги отбора публикуются на сайте организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kfpp.ru	
5.7. Организатор отбора вправе отказаться от проведения отбора контрагентов до момента заключения договора с победителем отбора. Информация об отказе в проведении отбора публикуется на сайте организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kfpp.ru .	
6. Требования, предъявляемые к участникам отбора	
<p>6.1. Право на участие в отборе контрагентов имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Кировской области, отвечающие следующим требованиям (далее – заявители):</p> <p>1) у заявителя имеются необходимые ресурсы и возможность оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности;</p> <p>2) осуществляющие профессиональную деятельность в конкретной области консультационных услуг, имеющие в штате или привлекающие на договорной основе консультантов (экспертов), обладающих специальными знаниями, умениями, навыками</p>	

и отвечающие квалификационным требованиям своей профессиональной деятельности.

Консультанты (эксперты) должны обладать соответствующей квалификацией для оказания консультационных услуг, а именно: иметь высшее профессиональное образование по профилю лота и опыт работы не менее 3 (трех) лет по профилю лота, на который заявлен участником отбора.

Организатор отбора оставляет за собой право оценивать квалификацию и опыт работ заявителя и/или консультантов (экспертов), привлекаемых заявителем для оказания услуг, как достаточные или недостаточные для оказания консультационных услуг.

3) отсутствие процедуры проведения ликвидации заявителя – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и/или отсутствие процедуры банкротства;

4) неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения отбора;

5) отсутствие у заявителя - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального Исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного Исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - заявителя судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289, 290, 291, 291.1](#) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием услуг, являющихся предметом отбора, и административного наказания в виде дисквалификации. Отсутствие у заявителя юридического лица факта привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в отборе;

6) отсутствие между заявителем и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иных органов управления юридического лица - участника отбора (директором, генеральным директором), с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками отбора либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями или сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц или усыновленными ими. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 (десятью) процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 (десять) процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) заявитель, участник отбора не является офшорной компанией;

8) отсутствие сведений о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется уполномоченным

федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7. Требования к оформлению заявки на участие в отборе

7.1. Для участия в отборе контрагентов заявителями представляются следующие документы:

1) заявка на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к Положению;
2) анкета заявителя отбора по форме согласно приложению № 2 к Положению;
3) предложение на участие в отборе по форме согласно приложению № 3 к Положению;

4) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя;
5) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя или лист записи ЕГРЮЛ (для юридических лиц); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или лист записи ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

6) копия устава со всеми изменениями (для юридических лиц);
7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего представляемые документы и/или заверившего копии документов (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени заявителя юридического лица без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени заявителя юридического лица или индивидуального предпринимателя). Если прилагаемые к заявке документы подписываются и/или заверяются несколькими лицами, документ, подтверждающий полномочия, прилагается на каждое из таких лиц;

8) документы, подтверждающие квалификацию и опыт работы консультантов (экспертов), привлекаемых заявителем для оказания услуг. В качестве подтверждения квалификации прикладываются копии дипломов о высшем профессиональном образовании штатных/внештатных консультантов (экспертов) по профилю лота, при наличии – документы о повышении квалификации консультантов (экспертов) по профилю лота (сертификаты и т.п.). В качестве подтверждения опыта консультантов (экспертов) прикладываются резюме, рекомендации, отзывы, иные документы на каждого консультанта (эксперта);

9) согласие консультанта (эксперта) на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к Положению (оформляется и подписывается каждым привлекаемым консультантом (экспертом));

10) Обязательство об отказе в предоставлении услуг получателям услуг, состоящим с заявителем в одной группе лиц по форме согласно Приложению № 5 к Положению;

11) копии документов, подтверждающих опыт оказания заявителем услуг аналогичных предмету отбора (предмету лота) за 18 (восемнадцать) месяцев, предшествующих дате подачи заявки на участие в отборе. В качестве подтверждения прикладываются копии исполненных договоров оказания услуг (выполненных работ), с копиями актов оказанных услуг (выполненных работ), а также иные документы.

Документы, указанные в подп. 1–10 настоящего пункта Положения, в обязательном порядке должны быть представлены заявителем в составе заявки.

Документы, указанные в подп. 11 настоящего пункта Положения, представляются в составе заявки при их наличии. Копии исполненных договоров оказания услуг (выполненных работ) с актами оказанных услуг (выполненных работ) представляются заявителем в полном объеме и должны быть подписаны всеми сторонами договора.

Заявитель имеет право дополнительно приложить документы и материалы, содержащие сведения с любой значимой информацией о себе.

7.2. Обязательные требования к оформлению документов, указанных в пункте 6.1.:

7.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть составлены на русском языке.

7.2.2. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и

исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица заявителя и скрепленных печатью (при наличии печати), а также за исключением подчисток, которые сделаны заявителем с целью скрытия сведений, составляющих коммерческую тайну (цена и т.п.).

7.2.3. Оригиналы документов, представленные заявителем, должны быть подписаны уполномоченным лицом заявителя и скреплены печатью (при наличии печати).

При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

7.2.4. Все представляемые документы в копиях должны соответствовать требованиям, предъявляемым к их надлежащему оформлению, а именно: представленная копия должна быть снята с оригинального документа, заверена надписью «копия верна», подписью уполномоченного лица, а также печатью организации (при наличии печати). Допускается заверение копий документов на едином шнуре.

7.2.5. Листы документов в составе заявки, должны быть последовательно пронумерованы и сшиты единым швом (в том числе заявка).

7.2.6. Шнур документов должен быть скреплен заверительной надписью уполномоченного лица заявителя с указанием общего количества листов в шнуре, проставлением подписи указанного уполномоченного лица и печати (при наличии печати), указанием на верность копий документов, находящихся в шнуре, в случае, если соответствующие копии документов не содержат заверения.

7.3. Заявка должна быть подана в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

На конверте заявитель указывает следующие сведения:

1) наименование заявителя юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя;

2) адрес (место нахождения) заявителя.

В случае, если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом Заказчик не несет ответственность за целостность содержимого.

7.4. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной в заявке информации. Предоставление недостоверных сведений является основанием для отклонения заявки, а в случае победы такой заявки - досрочного расторжения договора, заключенного по итогам этого отбора.

7.5. Для целей отбора контрагентов могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет лота, сведения о цене услуг, иные условия оказания услуг.

Заявитель подает заявку на участие в отборе в отношении определенного лота.

Допускается подача заявителем нескольких заявок по разным лотам, при этом по одному лоту заявителем может быть подана только одна заявка.

Подача заявок на часть лота не предусмотрена.

7.6. Заявка на участие в отборе направляется по адресу организатора отбора, указанному в извещении. Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявки на участие в отборе. При отправке заявки с использованием почтовой корреспонденции заявитель несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или поступит после окончания срока подачи заявок. Подача заявки в электронном виде не предусмотрена.

7.7. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в отборе, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения отбора документов, независимо от результатов проведения отбора. Затраты заявителей на подготовку и подачу заявки, проведение переговоров, включая посещение организатора отбора, не подлежат оплате Фондом.

7.8. Для участия в отборе заявителю необходимо представить заявку до истечения

срока подачи заявок, установленного в извещении.

7.9. Заявитель может отозвать свою заявку после её подачи при условии, что организатор отбора получит письменное уведомление об отзыве заявки до истечения установленного срока подачи заявок.

Заявление об отзыве заявки оформляется в письменном виде. Заявление об отзыве заявки должно содержать следующую информацию: наименование отбора, номер и наименование лота (если предмет отбора разделен на лоты), дата подачи заявки на участие в отборе. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) участника отбора (для юридических лиц) или собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем, являющимся участником отбора. В случае, если заявка отзывается уполномоченным лицом участника отбора по доверенности к заявлению прикладываются доверенность или ее заверенная копия.

В случае отзыва заявки, отозванная заявка комиссией не рассматривается.

7.10. Заявки не могут быть отозваны заявителем после истечения срока подачи заявок.

8. Заключение договора на оказание услуг по результатам проведенного отбора

8.1. Подписанный со стороны победителя отбора договор в 2 (двух) экземплярах должен быть представлен победителем отбора в адрес организатора отбора (610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4) в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента получения от организатора отбора проекта договора.

Приложение:

техническое задание по оказанию консультационных услуг.

Директор КОФПМСП МКК

_____ Елгешина О.В.

Приложение к информационному сообщению об объявлении отбора контрагентов на право заключения договоров оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ **по оказанию консультационных услуг**

Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика.

1. Общие положения

1.1. Исполнитель должен обеспечить профессиональное консультирование получателей услуг на основе действующего законодательства Российской Федерации по интересующим их вопросам в рамках профиля консультационных услуг (лота), указанного в информационном сообщении об объявлении отбора контрагентов.

1.2. Исполнитель должен оказывать консультационные услуги с привлечением квалифицированных консультантов (экспертов), имеющих высшее профессиональное образование по профилю услуг и опыт работы не менее 3 (трех) лет. Консультанты должны быть согласованы с Заказчиком и должны соответствовать кандидатурам, представленным участником отбора на «Презентации участника», в рамках проведенного Заказчиком отбора контрагентов.

1.3. Получателями консультационных услуг являются субъекты малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (далее – СМСП), которые соответствуют критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ), с учетом требований, предъявляемых частью 3 статьи 14 ФЗ № 209-ФЗ, сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Кировской области, а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, зарегистрированные по месту жительства на территории Кировской области.

Представитель получателя услуг – уполномоченное получателем услуг лицо, непосредственно получающее консультационную услугу. Услуги для получателей услуг – физических лиц оказываются лично, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Консультационные услуги оказываются на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства (их работникам), и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, которые признаются получателями услуг (представителями получателя услуг) в соответствии с требованиями п. 1.3. настоящего технического задания.

1.5. Цель оказания консультационных услуг – развитие малого и среднего предпринимательства в Кировской области, включая, но, не ограничиваясь: повышение грамотности получателей услуг по вопросам развития малого и среднего

предпринимательства; увеличение возможностей для расширения предпринимательской деятельности; повышение конкурентоспособности СМСП Кировской области; увеличение количества СМСП в Кировской области и обеспечение занятости населения; увеличение производимых СМСП Кировской области товаров (работ, услуг), продвижение товаров (работ, услуг) в иные субъекты Российской Федерации; развитие предпринимательской деятельности, в том числе стимулирование процесса импортозамещения.

1.6. Исполнитель при оказании консультационных услуг обязан:

- добросовестно, своевременно и качественно оказывать консультационные услуги получателям услуг (представителям получателям услуг);
- информировать своих клиентов о возможности получения бесплатной консультации у Исполнителя при их обращении к Заказчику и предоставлять им информационные материалы (листочки, буклеты и т.д.) Заказчика (при их наличии);
- оказывать консультационные услуги в индивидуальном порядке (не допускается присутствие на индивидуальной консультации более 1 (одного) получателя услуги) по месту нахождения Фонда, в специально предназначенном для этого помещении оборудованном мебелью, оргтехникой, компьютером с доступом в Интернет;
- оказывать консультационные услуги на русском языке;
- не оказывать консультационные услуги, отказывать в консультационных услугах получателям услуг, которые состоят с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.7. Исполнитель и Фонд вправе размещать информацию друг о друге с использованием доступных средств информирования целевой аудитории (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации). Размещение Исполнителем информации о Фонде подлежит обязательному предварительному согласованию с Заказчиком. Ответственность за полноту и достоверность опубликованных данных несет сторона, разместившая информацию о партнере.

1.8. При распространении (в том числе в средствах массовой информации и/или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») сведений о том, что Исполнитель оказывает консультационные услуги в рамках сотрудничества с Фондом по направлению деятельности центра поддержки предпринимательства, обязательно указывать информацию, что услуги оказываются в рамках государственной программы Кировской области «Развитие предпринимательства и внешних связей» при поддержке Правительства Кировской области. Организатором предоставления консультационных услуг является Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микrokредитная компания).

2. Общие условия оказания услуг

2.1. Лицо, заинтересованное в получении консультационных услуг, может подать заявку на получение услуг одним из следующих способов:

- путем заполнения заявления при личном визите в Фонд;
- путем записи с использованием средств телефонной связи по контактному телефону отдела поддержки предпринимательства Фонда: (8332) 64-70-10, 648-649;
- путем записи посредством заполнения формы с использованием сайта Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kfpp.ru;
- путем заполнения заявления при личном визите по месту нахождения Исполнителя–партнера Фонда.

2.2. При обращении получателя услуг (представителя получателя услуг) непосредственно в Фонд любым из первых трех способов, указанных в пункте 2.1. настоящего технического задания:

2.2.1. В случае если для оказания услуг получателю требуется привлечь профильного консультанта (эксперта), Заказчик посредством электронной почты

направляет заявку Исполнителю, с которым Фондом заключен договор оказания консультационных услуг, по результатам проведенного отбора контрагентов (далее – партнер Фонда).

2.2.2. Принимая заявку Фонда, Исполнитель согласовывает с получателем услуги (представителем получателя услуг) и Фондом дату и время проведения консультации, а также сообщает получателю услуги (представителю получателя услуг) адрес офиса Фонда, в котором будет проведена консультация.

2.2.3. В случае если получателю услуги необходимо получить консультацию в телефонном режиме, консультация оказывается путем осуществления Фондом телефонного соединения получателя услуги с Исполнителем–партнером Фонда.

2.3. Исполнитель, получивший заявку Фонда, подтверждает возможность оказания услуги в определенные дату и время в течение 3 (трех) рабочих часов от времени направления соответствующей заявки. При этом:

2.3.1. Продолжительность оказания устной консультационной услуги в общем случае не может превышать 3 (трех) рабочих часов от момента визита получателя услуги (представителя получателя услуги) в офис Фонда для получения консультации.

2.3.2. Продолжительность оказания консультационной услуги в письменной форме в общем случае не может превышать 3 (трех) рабочих дней от даты визита получателя услуги (представителя получателя услуги) в офис Фонда.

2.3.3. В случае оказания услуги посредством телефонного соединения, услуга должна быть оказана непосредственно с момента осуществления телефонного соединения. Продолжительность оказания услуги зависит от фактически запрашиваемой информации, необходимой получателю услуги.

2.3.4. Для некоторых видов услуг может быть установлена индивидуальная продолжительность их оказания. В таком случае Фонд и Исполнитель указывают согласованный срок в соответствующем договоре на оказание услуг.

2.4. Услуги не могут быть оказаны в случаях:

2.4.1. Обратившееся за получением услуги лицо не является СМСП (за исключением обращения физических лиц по вопросам начала осуществления предпринимательской деятельности на территории Кировской области).

2.4.2. Обратившееся за получением услуги лицо является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции, осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, является нерезидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.4.3. Обратившийся за получением услуги получатель отказался от получения соответствующей услуги.

2.4.4. Имеются обстоятельства, являющиеся основанием для отказа в оказании услуг получателю, перечисленные в пункте 2.5 настоящего технического задания.

2.4.5. Неполучения (несвоевременного получения) Фондом средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности центра поддержки предпринимательства.

2.4.6. Отсутствия финансирования на оказание определенных видов услуг в текущем периоде по направлению деятельности центра поддержки предпринимательства.

2.5. Основанием для отказа СМСП в оказании услуг является наличие обстоятельств перечисленных в части 5 статьи 14 ФЗ № 209-ФЗ:

- не представлены документы, определенные соответствующими нормативными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ

(подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, в том числе настоящим техническим заданием, или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания услуг;
- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной услуги центра поддержки предпринимательства (условия оказания которой совпадают, включая форму, вид и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания услуг центром поддержки предпринимательства, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

Оказание СМСП услуг, оплаченных за счет средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года на организацию деятельности центра поддержки предпринимательства, отличных от вновь запрашиваемых (услуг, отличных по форме, видам и целям), не лишает СМСП права обращения в Фонд для получения таких услуг.

3. Процедура оказания услуг

3.1. В рамках осуществления деятельности по оказанию услуг Фонд:

3.1.1. Обеспечивает работу контактного телефона (8332) 64-70-10, 648-649, в рабочие часы Фонда и работу сайта Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kfpp.ru. В случае изменения контактного телефона или адреса сайта Фонда, Заказчик уведомляет об этом Исполнителя.

3.1.2. Обеспечивает учет лиц, обратившихся в Фонд за получение консультационных услуг.

3.1.3. Заключает договоры оказания консультационных услуг с Исполнителем по результатам проведенного отбора контрагентов.

3.1.4. Оплачивает Исполнителю оказанные получателям консультационные услуги за счет средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года на организацию деятельности центра поддержки предпринимательства.

3.2. Фонд, в рамках оказания услуг:

3.2.1. Определяет соответствующего Исполнителя в зависимости от профиля (темы) консультации, которому может быть передано оказание конкретной консультационной услуги.

3.2.2. Определяет расценки на оказание консультационных услуг с конкретным Исполнителем.

3.2.3. Контролирует качество услуг, оказанных Исполнителем получателю услуг.

3.3. В случае обращения непосредственно в Фонд лица, заинтересованного в получении консультационных услуг, специалист отдела поддержки предпринимательства Фонда:

3.3.1. В отношении действующих предпринимателей – в целях подтверждения принадлежности обратившегося за получением услуги лица к категории СМСП проверяет наличие сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Едином реестре СМСП на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>).

Анализирует информацию на предмет наличия в отношении СМСП ограничений, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего технического задания.

3.3.2. В отношении физических лиц уточняет цель обращения и соответствие этой цели видам оказания поддержки физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности на территории Кировской области.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявки получателя услуг информирует обратившееся лицо о принятом решении: об оказании консультационных услуг, либо об отказе в оказании услуг (с указанием причин отказа).

3.3.4. При оказании услуги обратившемуся получателю услуг (представителю получателя услуг) непосредственно специалистом отдела поддержки предпринимательства (в случае проведения устной консультации, не требующей специальных знаний), содействует в выполнении технической работы по заполнению заявки получателя услуг и оказывает заявленную услугу.

3.3.5. При оказании услуги обратившемуся получателю услуг (представителю получателя услуг) с привлечением профильных консультантов (экспертов) Исполнителя:

- анализирует информацию о Исполнителях–партнерах Фонда, с которыми заключены договоры на оказание соответствующих услуг, на предмет:

вида (профиль) оказываемых услуг;

остатка денежных средств на оказание соответствующих услуг в пределах средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года на организацию деятельности центра поддержки предпринимательства.

- принимает решение о привлечении на основании заключенного договора к оказанию услуг конкретного Исполнителя–партнера Фонда, после чего направляет ему (посредством электронной почты или посредством телефонного соединения) обратившееся лицо (с учетом требований пунктов 2.2. и 2.3. настоящего технического задания).

3.4. В рамках оказания услуг получатель услуг (представитель получателя услуг):

3.4.1. При личном визите в Фонд или к Исполнителю–партнеру Фонда:

- заполняет заявку на оказание консультационных услуг по форме Заказчика;

- предоставляет следующие данные:

для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей:

сведения о наличии печати или информацию об отсутствии печати;

доверенность или ее копию, верность которой засвидетельствована выдавшим ее лицом, в случае, когда за услугой обратился представитель получателя услуг, действующий на основании доверенности;

иные сведения, необходимые для оказания услуги.

для физических лиц:

копию документа, удостоверяющего личность;

иные сведения, необходимые для оказания услуги.

3.4.2. При обращении по контактному телефону Фонда (8332) 64-70-10, 648-649:

- сведения об ИНН получателя услуги (для СМСП) или ФИО физического лица.

3.4.3. При обращении путем записи с использованием сайта Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kfpp.ru;

- заполняет форму заявки на сайте Фонда.

3.4.4. Получатель услуги (представитель получателя услуг) собственноручно расписывается в первой части соответствующего заявления, в котором указывается вид консультационной услуги, содержание вопроса, данные получателя услуги и согласие на обработку персональных данных. По факту оказания услуг получатель услуги (представитель получателя услуг), получивший услугу (за исключением телефонных консультаций), собственноручно расписывается во второй части соответствующего заявления, содержащего сведения о приемке услуг со стороны получателя услуги.

3.5. В рамках оказания услуг Исполнитель–партнер Фонда:

3.5.1. В отношении действующих предпринимателей – в целях подтверждения принадлежности обратившегося за получением услуги лица к категории СМСП проверяет наличие сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Едином реестре СМСП на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>). По итогам проверки распечатывает выписку из реестра для последующей передачи в Фонд (выписка должна быть распечатана не ранее подписания заявления получения услуг и не позднее даты составления акта об оказанных услугах).

Анализирует информацию на предмет наличия в отношении СМСП ограничений, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего технического задания.

3.5.2. В отношении физических лиц уточняет цель обращения и соответствие этой цели видам оказания поддержки физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности на территории Кировской области.

3.5.3. Определяет тематику консультации, сложность рассматриваемого вопроса.

3.5.4. Определяет вид необходимой консультации (устная, письменная, представительство) и порядок проведения консультации.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявки получателя услуг после согласования с Фондом информирует обратившееся лицо о принятом решении: об оказании услуг, либо об отказе в оказании услуг (с указанием причин отказа).

3.5.6. Содействует в выполнении технической работы по заполнению заявления получателя услуги с учетом п. 3.4.4. настоящего технического задания. После окончания консультации в полном объеме Исполнитель обеспечивает подписание со стороны получателя услуги второй части заявления, содержащего сведения о приемке услуг со стороны получателя услуги.

3.5.7. Оказывает заявленную получателем услуги и согласованную с Фондом услугу в полном объеме и с надлежащим качеством в соответствии со следующими требованиями:

Устная консультация – оперативный ответ консультанта в ходе непосредственного общения с получателем услуги на поступивший по теме консультирования вопрос.

Срок начала устной консультации получателю услуг не должен превышать 30 (тридцати) минут с момента личного обращения получателя услуг за консультацией по месту нахождения Фонда в согласованную с Исполнителем и получателем услуг дату и время.

Письменная консультация – ответ консультанта в письменной форме, содержащий зафиксированные разъяснения по вопросам, возникшим в конкретной ситуации получателя услуг, а также составление консультантом различного типа документов по теме консультирования (заявления, формы, ходатайства, процессуальные документы, отчетность, заключения, иные документы).

Письменные консультации проводятся в случае поступления сложных вопросов требующих изучения законодательства, нормативно-правовых документов, судебной практики по теме вопроса, а также в случае, если получатель услуг находится в удаленном районе от места нахождения Фонда.

Срок представления письменной консультации и срок представления получателю услуг документов, оформляемых Исполнителем, не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента направления Фондом на электронную почту Исполнителя заявки на оказание услуг по форме Заказчика.

При наличии вопросов у получателя услуг по теме консультирования оставшихся после консультации Исполнитель продолжает консультацию.

3.5.8. По итогам оказания услуг передает получателю услуг (представителю получателя услуг) результат оказанных услуг (с учетом п. 3.5.7.):

- устно отвечает на поставленные вопросы в рамках услуги – при обращении получателя услуг (представителя получателя услуг) путем осуществления Фондом телефонного соединения с Исполнителем–партнером Фонда либо в случае, если по результатам консультации не требуется составление письменного документа;

- разработанные документы, подписанные Исполнителем (например: заключение, письменные ответы на вопросы, письмо, заявления, формы, ходатайства, процессуальные документы, отчетность, аналитический отчет, план, бизнес-план, иные документы), в случае, когда проводится письменная консультация и услуга предусматривает фактическое составление таких документов. При этом разработанные Исполнителем документы передаются получателю услуг нарочно по месту нахождения Фонда по ходу

консультации или направляются на электронную почту получателя услуг, указанную в заявлении. При этом в подтверждении доставки электронного сообщения Исполнитель связывается с получателем услуг по контактному телефону и уточняет факт доставки документа, а также имеются ли у получателя услуги вопросы по теме консультирования.

В случае нахождения получателя услуг в удаленном районе от места нахождения Фонда письменная консультация или составляемые документы направляются Исполнителем на электронную почту получателя услуг.

3.5.9. По итогам оказания услуг передает Заказчику результат оказанных услуг:

- по результатам устной консультации Исполнитель представляет Фонду заявление на оказание консультационных услуг, подписанное получателем услуг, содержащее сведения о приемке услуг со стороны получателя услуги, а также выписку из реестра СМСП в отношении получателя услуг;

- по результатам письменной консультации Исполнитель представляет Заказчику заявление на оказание консультационных услуг, подписанное получателем услуг, содержащее сведения о приемке услуг со стороны получателя услуги, и копию письменной консультации, подписанную Исполнителем (заключение, письменные ответы на вопросы, письмо, заявления, формы, ходатайства, процессуальные документы, отчетность, аналитический отчет, план, бизнес-план, иные документы), а также выписку из реестра СМСП в отношении получателя услуг.

3.6. Не предоставление перечисленных в пунктах 3.4.1 и 3.4.2 сведений и документов не является основанием для отказа в приеме заявления получателя услуг. Однако, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления получателя услуг без соответствующих документов, получатель услуг (представитель получателя услуг) должен быть информирован о невозможности предоставления услуги Фонда на основании части 5 статьи 14 ФЗ № 209-ФЗ.

4. Результат оказанных услуг

Результатом оказанных услуг является полученный получателем услуг (представителем получателя услуг) исчерпывающий объем информации в порядке, установленном разделом 3 настоящего технического задания, выраженный в документарной или бездокументарной форме, в зависимости от способа получения услуг.

5. Контроль качества оказания услуг

5.1. Контроль качества и сроков оказания услуг осуществляется Фондом и включает в себя выявление нарушений положений, установленных настоящим техническим заданием, рассмотрение жалоб получателей услуг, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуг.

5.2. Основными критериями качества являются воспринимаемая ценность и выгода для получателя услуг. При определении данных критериев учитываются следующие показатели: отсутствие жалоб и претензий от получателей услуг, отсутствие фактов срывов установленных сроков оказания услуг, отсутствие низких оценок удовлетворенности от получателей услуг.

Консультации должны быть основаны на нормах действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Формами контроля оказания услуг являются:

- рассмотрение и анализ документов, подтверждающих оказание услуг;
- контроль уровня удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления услуг Исполнителем–партнером Фонда, осуществляемый путем выборочного опроса получателей услуг с использованием средств связи;
- рассмотрение Фондом обращений получателей услуг на действия (бездействия) Исполнителей–партнеров Фонда.

6. Стоимость оказываемых услуг

6.1. Получатели услуг, в пределах направлений расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности центра поддержки предпринимательства, получают услуги безвозмездно.

6.2. Услуги, оказываемые получателям услуг в рамках сотрудничества с Фондом, оплачиваются Фондом на условиях, заключенного между Исполнителем и Фондом договора, в соответствии с расценками на оказание консультационных услуг в пределах стоимости услуг по конкретному виду услуг (лот) и средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года на организацию деятельности центра поддержки предпринимательств.

7. Приемка оказанных услуг

7.1. Ежемесячно не позднее третьего числа месяца, следующего за месяцем, в котором Исполнителем фактически оказаны консультационные услуги получателям услуг, а в декабре 2019 года – не позднее 25.12.2019 (за период с 01.12.2019 по 25.12.2019), Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:

7.1.1. Акт сдачи-приемки оказанных консультационных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;

7.1.2. Счет на оплату услуг;

7.1.3. Список получателей консультационных услуг по форме Заказчика, в бумажном и электронном виде, подписанный Исполнителем;

7.1.4. Заявления получателей консультационных услуг по форме Заказчика, с указанием сведений о приемке оказанных услуг, подписанные получателем услуг и Исполнителем, с приложением выписок из реестра СМСП в отношении каждого получателя услуг;

7.1.5. Реестр получателей консультационных услуг по форме Заказчика, в бумажном и электронном виде, подписанный Исполнителем.

В случае, если проведена письменная консультация и в процессе консультации необходимо составление документов к заявлению прилагается составленная Исполнителем письменная консультация, содержащая ответ на поступивший по теме консультирования вопрос и прилагается составленный Исполнителем документ (заключение, письменные ответы на вопросы, письмо, заявления, формы, ходатайства, процессуальные документы, отчетность, аналитический отчет, план, бизнес-план, иные документы).

7.2. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты в отношении услуг Исполнителя:

- не соответствующих предмету договора и требованиям технического задания;
- оказанных за пределами сроков, установленных договором;
- в отношении которых не представлены отчетные документы в сроки, порядке и составе, установленных договором и техническим заданием;
- в случае оказания Исполнителем услуг с привлечением консультантов (экспертов), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком.

7.3. В случае если в отчетном периоде консультационные услуги не оказываются, акт сдачи-приемки оказанных услуг не составляется, консультационные услуги не оплачиваются.

8. Ответственность сторон

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, привлеченными консультантами (экспертами), несет Исполнитель.

8.3. В случае оказания Исполнителем услуг с привлечением консультантов (экспертов), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком, Заказчик вправе отказаться от приемки услуг и их оплаты.

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

8.5. Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десять) процентов от стоимости услуги, в следующих случаях:

8.5.1. нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем консультантами (экспертами) сроков оказания услуг по причинам независящим от Заказчика и/или получателя услуг, в том числе задержка Исполнителем сроков начала оказания консультационных услуг и/или конечных сроков оказания услуг;

8.5.2. несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем консультантами (экспертами) требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, предусмотренных договором и/или техническим заданием, а также предоставление получателю услуг по результатам консультации документов, информации и сведений не соответствующих нормам действующего законодательства Российской Федерации;

8.6. В случае оказания Исполнителем услуг с привлечением консультантов (экспертов), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком, Заказчик вправе потребовать с Исполнителя уплаты штрафа в размере 20 (двадцать) процентов от стоимости услуг, которые оказаны консультантами (экспертами), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком.

8.7. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств Заказчик вправе потребовать уплаты пени. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер пени устанавливается в размере 0,1% от стоимости услуг, сроки которых нарушены. Исполнитель освобождается от уплаты пени если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика либо получателя услуг.

В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Исполнителем Заказчик вправе потребовать уплаты пени в размере 0,1% от стоимости услуг, сроки которых нарушены за каждый день просрочки.

8.8. Применяемые к Исполнителю неустойки (штраф, пени) могут быть вычтены из стоимости оказанных услуг, подлежащих оплате.

8.9. Сторона неисполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, обязана возместить другой Стороне убытки в полной сумме сверх предусмотренных договором неустоек (штрафов, пени).

8.10. Уплата неустоек (штрафа, пени) не освобождает виновную сторону от исполнения обязательств по настоящему договору, а также возмещения убытков, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением виновной стороной обязательств.

9. Изменение и расторжение договора

9.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

9.2. Заказчик вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора, при этом он обязан оплатить услуги, оказанные ему до такого отказа.

9.3. Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

9.3.1. нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем консультантами (экспертами) сроков оказания услуг по причинам независящим от Заказчика и/или получателя услуг, в том числе задержка Исполнителем сроков начала оказания консультационных услуг и/или конечных сроков оказания услуг;

9.3.2. несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем консультантами (экспертами) требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, предусмотренных договором и/или техническим заданием, а также предоставление получателю услуг по результатам консультации документов, информации и сведений не соответствующих нормам действующего законодательства Российской Федерации;

9.3.3. оказания Исполнителем услуг с привлечением консультантов (экспертов), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком;

9.3.4. нарушения сроков предоставления Исполнителем отчетных документов;

9.3.5. отсутствия средств Заказчика на оказание консультационных услуг либо недостаточности средств, выделенных Заказчику.

9.4. При расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке со стороны Заказчика, Заказчик направляет Исполнителю уведомление о расторжении договора. Договор будет считаться расторгнутым с момента доставки соответствующего уведомления Исполнителю либо если уведомление Исполнителем не получено, по причинам независящим от Заказчика, договор будет считаться расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с момента направления Заказчиком уведомления о расторжении договора, если иные сроки не установлены в уведомлении.