

Договор № _____
(проведение мероприятия)

г. Южно-Сахалинск

«___» _____ 2026 года

Микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Кононец Павла Анатольевича, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель предоставляет услуги по организации и проведению Конференции на тему: «Живой бизнес: создание и продвижение офлайн школы» в Сахалинской области.» (далее – мероприятие) с участием не менее 45 (сорок пять) субъектов малого и среднего предпринимательства, состоящих в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность в Сахалинской области, а также физических лиц, граждан РФ, планирующих предпринимательскую деятельность и зарегистрированных в Сахалинской области (далее – участники).

Подбор участников мероприятия и сбор пакета документов осуществляется Исполнителем.

1.2. Дата и время оказания услуг: 07 марта 2026 года с 9-00 до 19-00.

1.3. Содержание и условия оказания услуг по организации и проведению конференции отражены в техническом задании, являющимся Приложением № 1 к Договору и в смете являющейся Приложением № 2 к Договору.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать услуги качественно в установленные сроки в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Своими силами и за свой счет, не нарушая сроков оказания услуг, устранять допущенные по его вине в оказанных услугах недостатки, которые могут повлечь отступления от условий настоящего Договора.

2.1.3. Незамедлительно представлять Заказчику по его запросу информацию о ходе оказания услуг.

2.1.4. Представлять в адрес Заказчика отчетные документы в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

2.1.5. Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств привлеченных к оказанию услуг третьих лиц (соисполнителей).

2.1.6. Отказывать в предоставлении услуг участнику в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Принять и оплатить услуги, оказанные Исполнителем, в соответствии с пунктом 3 настоящего Договора.

2.2.2. Передавать Исполнителю необходимую для оказания услуг информацию, имеющуюся у него в распоряжении.

2.2.3. Оказывать Исполнителю организационное содействие, необходимое для оказания услуг по настоящему Договору.

3. СУММА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Договора (стоимость) в соответствии со сметой, указанной в приложении № 2 к Договору, составляет _____ (_____) рублей, НДС/без НДС. Исполнитель

является/ не является плательщиком НДС. В стоимость включены все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по договору.

3.2. Срок оплаты по договору не позднее 01.06.2026 г. на основании подписанного Договора, счета Исполнителя и подписанного Сторонами акта выполненных работ без замечаний.

3.3. Обязательства Заказчика по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

3.4. В случае, когда невозможность исполнения обязательств по Договору возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Исполнитель возвращает Заказчику все денежные средства, перечисленные для исполнения обязательств по Договору, при этом Исполнитель вправе требовать от Заказчика возмещения фактически понесенных Исполнителем расходов.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. После завершения оказания услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) в двух экземплярах, подписанный со своей Стороны, а также следующие отчетные документы:

- лист регистрации участников на бумажном носителе с подписью участников мероприятия;
- пакет документов на каждого участника, включая, но не ограничиваясь: Анкета-Соглашение, Заявка на прескоринг/скоринг, копия ИНН или выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юридических лиц), Анкета обратной связи;
- программа мероприятия с указанием тем, даты и времени проведения, экспертов (бизнес-тренеров);
- не менее 20 фотографий хорошего качества;
- раздаточный материал в 1 экземпляре (при наличии).

Отчетные документы предоставляются Заказчику в бумажном виде, заверенные Исполнителем.

4.2. По факту оказания услуг Заказчик осуществляет приемку услуг, оформляет результаты приемки в течение 5 (пяти) рабочих дней и подписывает Акт.

4.3. В случае обнаружения при приемке оказанных услуг несоответствия условиям настоящего Договора, Заказчик извещает Исполнителя. Акт о выявленных недостатках (мотивированный отказ) составляется в письменной форме с указанием конкретных замечаний, который вручается Исполнителю. Уклонение Исполнителя от подписания акта о выявленных недостатках не может служить основанием для освобождения Исполнителя от устранения недостатков, указанных в таком акте.

Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта устранить указанные недостатки за свой счет без каких-либо затрат со стороны Заказчика.

4.4. В случае устранения Исполнителем замечаний, указанных в мотивированном отказе от подписания акта приема-передачи оказанных услуг, Заказчик осуществляет приемку услуг и подписывает акт приема-передачи оказанных услуг в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом Договора.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из Договора, Сторона до обращения в суд предъявляет не исполнившей обязательства Стороне претензию в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

5.2. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом соответствующей Стороны. В претензии указываются: требования Стороны; сумма претензии и обосновывающий ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; срок для ответа на претензию; обстоятельства, на которых Сторона основывает свои требования и подтверждающие их доказательства, со ссылкой на нормы законодательства Российской Федерации; иные сведения, необходимые для урегулирования спора. Претензия направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в Договоре, либо по актуальному адресу Стороны, полученному из общедоступных

официальных источников, либо вручается под расписку.

5.3. Сторона, получившая претензию, обязана в срок, установленный в претензии, надлежащим образом исполнить обязательство, либо предоставить свой ответ об отказе в удовлетворении претензии, указав мотивы отказа со ссылкой на нормы законодательства Российской Федерации. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом соответствующей Стороны. Ответ на претензию направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в Договоре, либо по актуальному адресу Стороны, полученному из общедоступных официальных источников, либо вручается под расписку. Вне зависимости от получения/неполучения ответа на претензию по истечении 10 (Десяти) календарных дней со дня направления претензии Сторона, предъявившая претензию, вправе передать спор на разрешение суда.

5.4. Споры и разногласия, вытекающие из Договора, по которым Стороны не достигли договоренности, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Сахалинской области.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. При несоблюдении срока оплаты оказанных услуг по Договору, Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку в виде пени в размере в 0,01 (Ноль целых одна сотая) процента от стоимости неоплаченных услуг за каждый день просрочки, но не более 1 (Одного) процента от общей стоимости услуг, указанной в п. 3.1 Договора.

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, вытекающих из Договора, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в виде штрафа в размере 20 (Двадцать) процентов от общей стоимости услуг, указанной в п. 3.1 Договора.

6.4. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

6.5. Неустойка начисляется и уплачивается в случае предъявления претензии.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Стороны считают конфиденциальной всю деловую информацию, передаваемую ими друг другу, как то информацию об их клиентах, партнерах, бизнес-планах, ценах, заработных платах, индивидуальные характеристики персонала и т.д.

7.2. Стороны не должны открывать конфиденциальную информацию кому бы то ни было, за исключением случаев, (а) предусмотренных действующим законодательством РФ в исполнении требований органов власти, правоохранительных органов или суда, или когда (б) такая информация является общедоступной, или (в) по взаимному согласованию сторон.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

8.2. Исполнитель уведомлен и согласен с тем, что расчеты, проводимые между ним и Заказчиком, будут осуществляться за счет средств субсидий, предоставляемых Заказчику на соответствующие цели из бюджетной системы РФ, а также согласен на осуществление проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления субсидий Министерством экономического развития Сахалинской области и органами государственного финансового контроля.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.4. Заказчик вправе принять решение об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора по следующим основаниям:

- нарушение Исполнителем п. 2.1.6 Договора;
- не проведение мероприятия в установленный срок или его отмена.
- Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора или оказывает услуги настолько медленно, что завершение оказания услуг к установленному сроку становится явно невозможным;

- во время оказания услуг по Договору стало очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, Исполнитель не устранил недостатки в назначенный срок после получения требования об их устранении от Заказчика.

Отказ от исполнения Договора производится путем направления Заказчиком Исполнителю уведомления заказным письмом за 7 (Семь) календарных дней до расторжения Договора по адресу, указанному в Договоре.

При расторжении Договора в связи с односторонним отказом Заказчиком от исполнения Договора, Исполнитель возвращает Заказчику все денежные средства, при этом Исполнитель не вправе требовать от Заказчика возмещения фактически понесенных Исполнителем расходов, а также требовать от Заказчика возмещения каких-либо убытков, понесенных Исполнителем. Денежные средства Исполнитель обязан вернуть Заказчику в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты расторжения настоящего Договора.

8.5. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Договор, претензии и иные документы, связанные с заключением, исполнением и изменением настоящего договора могут быть подписаны и переданы посредством электронной почты Сторон и имеют силу до обмена Сторонами соответствующими оригиналами документов на бумажном носителе.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства»

Место нахождения: 693023, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, д. 6

ИНН 6501287362, ОГРН 1166500050881

Платежные реквизиты:

Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк России» г. Хабаровск

р/с № 40701 810 8 5034 0000023, к/с № 30101810600000000608, БИК 040813608

Исполнитель:

От имени Заказчика:

Директор
МКК «СФРП» (Фонд)

_____/_____/

М.П.

От имени Исполнителя:

_____/_____/

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению конференции
«Живой бизнес: создание и продвижение онлайн школы» в Сахалинской области.

1	Наименование услуги	Организация и проведение конференции «Живой бизнес: создание и продвижение онлайн школы», проводимой в г. Южно-Сахалинске, включает в себя: - подбор и согласование с Заказчиком спикерского состава - набор и согласование с Заказчиком участников конференции - сбор пакета документов на каждого участника согласно требованиям Заказчика - проведение программы по тематике конференции, согласованной с Заказчиком - подготовка и предоставление отчетных документов
2	Место оказания услуг и срок оказания услуг	Место проведения мероприятия: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова 14, ТЦ Панорама альфа, танцевальный зал «Атмосфера» Общий срок оказания услуг составляет: с даты заключения Договора до полного исполнения всех обязательств, но не позднее 01.06.2026 года. Дата проведения мероприятия «07» марта 2026 года.
3	Содержание услуг	Организация и проведение мероприятия включает: 3.1. Предоставление зала для проведения мероприятия. 3.1.1 Услуга по предоставлению помещения. Время, на которое предоставляется помещение: с 9-00 до 19-00. Время проведения мероприятия составит 10 часов. Требование к помещению: 1. Зал для проведения мероприятия площадью не менее 150 м2 в городе Южно-Сахалинске с посадочными местами в количестве не менее 50 и не более 80. 2. Помещения туалетных комнат. 4. Помещение гардероба. Требование к зданию: Здание, где будет проходить мероприятие: - имеет площадку для парковки автотранспорта; - оснащено пандусами или подъёмника для посещения мероприятия инвалидами и маломобильными гражданами; - оборудовано средствами противопожарной сигнализацией и средствами пожаротушения. 3.1.2. Услуга по предоставлению оборудования. Исполнитель предоставляет следующее оборудование: - звуковой системы; - звуковой микшерный пульт; - микрофоны беспроводные в количестве не менее 2 шт.; - стойки микрофонные в количестве не менее 2 шт.; - трибуна светлых тонов - 1 шт.;

		- стулья в количестве не менее 50 шт. и не более 80 шт.; - оборудование для просмотра видеороликов; - столы в количестве не менее 10 шт. Размер стола: ширина не менее 1,00 м и не более 1,90 м, длина не менее 0,80 м и не более 1,00 м. Услуги по транспортировке, упаковке, погрузке/разгрузке, монтажу/демонтажу к месту проведения мероприятия является обязанностью Исполнителя. 3.2. Услуга по организации кейтеринга: Исполнитель организует кейтеринг на мероприятии не менее 3 раз, из расчета 2000 руб. на человека. Время кейтеринга: 11-30, 14-00, 16:30. 4. Организация программы мероприятия. Общая продолжительность программы мероприятия составляет 10 часов. Исполнитель обеспечивает исполнение технических и бытовых райдеров приглашенных спикеров/экспертов. Исполнитель организует: - подбор и согласование с Заказчиком спикерского состава, обеспечивающего проведение мероприятия; - транспортную доставку спикеров/экспертов к месту проведения мероприятия и обратно. Программа мероприятия должна включать: 9:00–09:30 - Регистрация и приветственный кофе 09:30–10:00 - Открытие конференции 10:00–11:30 - Лекция «Маркетинг без бюджета. Как создать школу номер 1 в своей нише в регионах» 11:30–12:00 - Кофе-брейк 12:00–14:00 – Лекция «Справедливая система оплаты: как сделать так, чтобы преподаватели не уходили и не уводили учеников» 14:00–15:00 – Кофе-брейк 15:00–16:30 – Лекция «Алгоритм запуска рекламной кампании школы танцев на примере реальных кейсов» 16:30–17:00 - Кофе-брейк 17:00–18:30 - Лекция «Как любой школе зарабатывать летом и расти» 18:00–19:00 - Закрытие и фотосессия 5. Исполнитель обеспечивает работу привлеченного персонала: - спикеры (2 человека): 1. Киселева Анастасия Федоровна (г. Москва) 2. Киселев Андрей Николаевич (г. Москва) - фотограф, 1 чел. на время проведения мероприятия. 5.1. Организация работы фотографа. Фотограф осуществляет съемку мероприятия. В результате оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику фотоотчет (не менее 20 фотографий) в электронном виде по адресу: srr65_fsgr@mail.ru Фотоотчет должен содержать фотографии (возможно скриншоты, видеозаписи и т.п.) всех этапов предоставления услуг. Предварительный отбор фотографий производится Исполнителем, исходя из соответствия техническому качеству и общепринятым нормам. Отобранные фотографии в электронном виде передаются Заказчику на следующий день после проведения мероприятия. Параметры изображения: цветное фото, формат JPEG. Качество изображения: четкие формы изображений и образов, соотношение планов, соблюдение пропорций кадров и размещение изображений без
--	--	---

		искривлений (искажений), качественный цветовой фон, отсутствие световых бликов и различного рода затемнений изображений в кадре. В том числе, на фото должно быть видно общее количество участников мероприятия с разных ракурсов, а также работа всех приглашённых спикеров. 7. Согласования Все согласования по настоящему техническому заданию осуществляются между Исполнителем и Заказчиком путем направления официальных писем, в том числе на официальную электронную почту ответственных лиц, назначенных Заказчиком и Исполнителем для реализации исполнения настоящего технического задания, а также по согласованию Сторон посредством устных переговоров этих лиц с 9:00 до 17:00.
--	--	--

Приложение № 2
к договору на проведение мероприятия
№ _____ от _____

СМЕТА
на проведение мероприятия

№	Наименование	Количество	Ед.	Цена за ед.	Стоимость, руб.
1					
2					
3					
4					
...					
...					
Итого:					

Общая стоимость составляет _____ (_____) рублей, НДС не применяется.

Программа:

От имени Заказчика:

Директор
МКК «СФРП» (Фонд)

_____/П.А. Кононец/

М.П.

От имени Исполнителя:

_____/_____/

М.П.