

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»
М.С. Денисов

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении запроса предложений по выбору агентства по поиску и привлечению партнеров в рамках спортивных мероприятий, проводимых АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2021 и 2022 годах в г. Казани

Настоящим Положением утверждается порядок проведения запроса предложений по выбору агентств по поиску и привлечению партнеров в рамках спортивных мероприятий, проводимых АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2021 и 2022 годах в г.Казани (далее – Мероприятия).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

Агентство – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, занимающийся поиском и привлечением Партнеров на спортивные и иные мероприятия российского и международного уровней.

Организатор – в рамках настоящего Положения организатором выступает АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов».

Партнер – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, предоставившее Организатору взнос в денежной и/или натуральной формах для целей организации и проведения Мероприятия, заключившее с Организатором договор о партнерстве и получившее права и привилегии в соответствии с Партнерской программой Организатора.

Договор – агентский договор на выполнение действий по поиску и привлечению партнеров.

Участник запроса предложений (далее – Участник) – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, зарегистрированное на территории Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель, претендующий на заключение Договора в рамках исполнения обязательств по поиску и привлечению Партнеров, и подавший заявку на участие в Запросе предложений.

Запрос предложений – в рамках настоящего Положения понимается комплекс процедур, направленных на определение Агентства, соответствующего требованиям для выполнения обязательств по поиску и привлечению Партнеров.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее – Заявка) – комплект документов, предоставляемый Организатору Участником в целях участия в Запросе предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Комиссия – коллегиальный совещательный орган, создаваемый Организатором для выбора победителя Запроса предложений, состав которого утверждается Организатором, в компетенцию которого входят вскрытие конвертов с Заявками, рассмотрение Заявок, принятие решения о соответствии Заявок и Участников требованиям, установленным настоящим Положением, принятие решений о допуске или отклонении Заявки Участника, оценка, сопоставление Заявок и определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящим Положением. В состав Комиссии может быть включен эксперт, являющийся специалистом, приглашенным для квалифицированной оценки Заявок Участников Запроса предложений.

Победитель Запроса предложений – участник, предложивший наилучшие условия по результатам рассмотрения оценки и сопоставления Заявок Участников. Победителями Запроса предложений могут быть определены несколько Участников, но не более 3 (трех).

Агентское вознаграждение – сумма, которую получает Агентство за предоставление оговоренных услуг в размере и порядке, установленных в Договоре:

- при внесении Партнером Взноса в денежной форме Агентство получает вознаграждение в размере 10 % от суммы Взноса;
- при внесении Партнером Взноса в натуральной форме Агентство получает вознаграждение в размере 7 % от суммы Взноса.

Взнос – вознаграждение, состоящее из натуральной и/или денежной форм, предоставляемое Партнером Организатору в соответствии с условиями договора о партнерстве.

1.2. Все термины, предусмотренные в п.1.1. настоящего Положения, могут использоваться как в единственном, так и во множественном числе, без ущерба для их значения.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает:

2.1.1. Общие условия проведения Запроса предложений.

2.1.2. Порядок заполнения Заявки.

2.1.3. Порядок вскрытия конвертов с Заявками, рассмотрения, оценки, сопоставления Заявок и определения Победителя(-ей).

2.2. Цель проведения Запроса предложений – выбор Агентства по поиску и привлечению Партнеров.

2.3. Принципы определения Агентства:

2.3.1. Определение Агентства осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, добровольно изъявивших желание осуществлять поиск и привлечение Партнеров в установленном настоящим Положением порядке, подавших письменную Заявку об этом и добровольно пожелавших следовать установленным правилам.

2.3.2. Недопущение дискриминационных решений при определении Агентства обеспечивается применением единых критериев оценки, установленных настоящим Положением.

2.3.3. Равнодоступность обеспечивается путем размещения информации о правилах и условиях определения Агентства на сайте Организатора (<https://dspkazan.com/>).

2.3.4. К процедуре проведения Запроса предложений, предусмотренной настоящим Положением, не применяются правила торгов (аукционов и конкурсов), установленные статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Общие сведения о Запросе предложений

3.1.1. Организатор путем размещения на сайте Организатора (<http://dspkazan.com/>) приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в Запросе предложений.

3.1.2. Участники могут обращаться для справок к Организатору по адресу: 420010, г. Казань, Деревня Универсиады, д.35, каб. 414, контактное лицо по вопросам оформления Заявки: Арасланова Регина Рашитовна, в рабочие дни с 09.00 ч. до 18.00 ч. (время московское).

3.1.3. Опубликованное в соответствии с пунктом 3.1.1. извещение о проведении Запроса предложений действительно в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.

3.1.4. Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

3.2. Общий порядок проведения Запроса предложений

3.2.1. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

а) размещение на сайте Организатора Запроса предложений (<https://dspkazan.com/>) извещения о проведении Запроса предложений и настоящего Положения для ознакомления с условиями Запроса предложений потенциальными Участниками (не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до его проведения);

б) подготовка потенциальными Участниками и подача Заявок;
в) прием Заявок на участие в Запросе предложений;
г) проведение процедуры вскрытия конвертов;
д) рассмотрение Заявок и отбор Участников;
е) оценка, сопоставление Заявок;
ж) определение Победителя(-ей) запроса предложений, подготовка протокола о результатах Запроса предложений.

3.2.2. Организатор оставляет за собой право заключить с Победителем(-ями) Запроса предложений Договор по форме, приведенной в Приложении №3. Заключение Договора с Победителем(-ями) Запроса предложений не является для Организатора обязательным.

3.3. Требования к Участникам

3.3.1. Претендовать на статус Агентства возможно при соблюдении следующих требований:

3.3.1.1. Участник должен иметь опыт в сфере поиска и привлечения партнеров на спортивные и иные мероприятия российского и международного уровней;

3.3.1.2. Участник должен иметь опыт в организации и проведении переговоров с потенциальными партнерами;

3.3.1.3. Участник должен иметь опыт в процессе формирования и согласования партнерских договоров в рамках подготовки и проведения мероприятий российского и международного уровней;

3.3.1.4. Участник должен иметь опыт в разработке презентационных материалов, направленных на поиск и привлечение партнеров по указанным мероприятиям российского и международного уровней;

3.3.1.5. Участник не должен разглашать конфиденциальную информацию в течение действия Договора;

3.3.1.6. Участник не должен входить в санкционный список Бюро промышленности и безопасности министерства торговли США.

3.3.2. Непроведение ликвидации Участника Запроса предложений и отсутствие решения Арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.3.3. Неприостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

3.3.4. Отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник Запроса предложений считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в размещении заказа не принято.

3.3.5 Отсутствие у Участника Запроса предложений аффилированности с Организатором, а также с сотрудниками Организатора.

3.3.6 Участник Запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в Запросе предложений.

3.4. Внесение изменений в извещение о проведении Запроса предложений и отказ от проведения Запроса предложений

3.4.1. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Запроса предложений в любое время до окончания подачи Заявок. Изменение предмета Запроса предложений не допускается. В день принятия решения такие изменения размещаются на сайте Организатора. Организатор не несет ответственности в случае, если Участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении Запроса предложений и размещенными надлежащим образом на сайте Организатора.

3.4.2. Организатор вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время до окончания подачи Заявок. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается в день принятия такого решения на сайте Организатора.

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Форма Заявки и требования к ее оформлению

4.1.1. Участник готовит Заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с формой, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению.

Документы, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, предоставляются Участником на бумажных носителях в запечатанном конверте по адресу: г. Казань, Деревня Универсиады, д.35, каб.414, в период приема Заявок, указанный в извещении. При этом датой начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем размещения на сайте Организатора извещения о проведении Запроса предложений.

4.1.2. В случае подачи Заявки посредством почтовой связи Участник самостоятельно несет риск непоступления такой Заявки Организатору с соблюдением необходимых сроков.

4.1.3. Каждый конверт с Заявкой, поступившей в срок, указанный в извещении, регистрируется уполномоченными лицами Организатора, и Заявке присваивается входящий регистрационный номер, который указывается на конверте.

4.1.4. Поступившие конверты с Заявками регистрируются в журнале регистрации Заявок в порядке поступления конвертов с Заявками.

4.1.5. Сведения, которые содержатся в Заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.1.6. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав такой Заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

4.1.7. Заявка и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

4.1.8. Документы, представляемые Участником в составе Заявки на участие в Запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.1.9. Заявка, подготовленная Участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Заявкой, которыми обмениваются Участники и Организатор, должны быть написаны на русском языке.

4.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки

Заявка должна содержать сведения и документы, указанные ниже:

4.2.1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

4.2.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Организатора извещения о проведении Запроса предложений; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Организатора извещения о проведении Запроса предложений;

4.2.3. документ(ы), подтверждающий(-ие) полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности. В случае если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо надлежащим образом заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4.2.4. надлежащим образом заверенные копии учредительных документов лица (учредительный договор при его наличии, устав);

4.2.5. надлежащим образом заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); надлежащим образом заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4.2.6. надлежащим образом заверенную копию свидетельства о постановке организации на налоговый учет (ИНН);

4.2.7. справку ИФНС о применяемой системе налогообложения и разрешение на применение упрощенной системы налогообложения (в случае применения специальных режимов);

4.2.8. справку ИФНС, подтверждающую отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

4.2.9. официальное письмо о неприостановлении деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, об отсутствии ликвидации, об отсутствии решения Арбитражного суда о признании банкротом, заверенное печатью и подписанное руководителем либо иным уполномоченным представителем;

4.2.10. подтверждение наличия у Участника регистрации на территории Российской Федерации представительства или филиала. Подтверждением данного требования является предоставление официального письма с указанием почтового, юридического адреса на бланке организации за подписью руководителя.

4.3. В случае неполного представления документов, входящих в состав Заявки, Участник не допускается Комиссией к участию в Запросе предложений.

4.4. Представление Заявки на участие в Запросе предложений с отклонением от формы, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящим Положением.

4.5. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

4.6. Заявки, поданные после окончания приема конвертов с Заявками, вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес) и возвращаются Участникам.

4.7. Участник несет ответственность за достоверность предоставленных сведений в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Изменения Заявок

4.8.1. Участник, подавший Заявку, вправе изменить Заявку в Запросе предложений в любое время до окончания срока подачи Заявок, указанного в извещении.

4.8.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки.

4.8.3. Изменения Заявок регистрируются в журнале регистрации Заявок.

4.8.4. После окончания срока подачи Заявок не допускается внесение изменений в Заявки.

4.8.5. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками.

4.9. Отзыв Заявок

4.9.1. Участник, подавший Заявку, вправе отозвать ее в любое время до окончания срока подачи Заявок.

4.9.2. Заявки отзываются в следующем порядке:

4.9.2.1. Участник подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, входящий регистрационный номер Заявки на участие в Запросе предложений, дата, время и способ подачи заявки на участие в Запросе предложений.

4.9.2.2. Уведомление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

4.9.2.3. До последнего дня подачи Заявок заявления об отзыве Заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 3.1.2. настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ, РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ(-ЕЙ) ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с Заявками

5.1.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Запроса предложений, Комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в Запросе предложений (далее – вскрытие конвертов с Заявками, процедура вскрытия). Состав лиц, входящих в Комиссию, утверждается приказом генерального директора АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов».

5.1.2. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками:

5.1.2.1. наименование и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой которого вскрывается;

5.1.2.2. наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением;

5.1.3. В случае если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, в протокол о результатах Запроса предложений вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся, и объявляется повторный Запрос предложений по выбору Агентства.

В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, Запрос предложений признается состоявшимся. Конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается Комиссией. В случае если указанная Заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением, готовится Договор, и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений Договор передается такому Участнику. При этом Договор заключается с единственным Участником на условиях, которые предусмотрены Заявкой.

5.2. Рассмотрение Заявок

5.2.1. Комиссия рассматривает своевременно поданные Заявки на участие в Запросе предложений на соответствие требованиям настоящего Положения:

5.2.1.1. наличие, действительность, правильность оформления Заявки и требуемых документов и их соответствие требованиям настоящего Положения;

5.2.1.2. соответствие Участника требованиям настоящего Положения.

5.2.2. В случае если Заявка Участника или сам Участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в настоящем Положении, его Заявка отклоняется.

5.2.3. В случае если Заявка Участника и сам такой Участник соответствует всем требованиям, указанным в настоящем Положении, данный Участник допускается к участию в Запросе предложений.

5.2.4. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с Заявками.

5.3. Оценка, сопоставление Заявок и определение победителя(-ей).

5.3.1. Оценка и сопоставление Заявок осуществляются Комиссией в соответствии с критериями по прилагаемой шкале:

№	Наименование критерия/подкритерия	Количество баллов
1	Опыт участника по комплексной реализации программы по поиску и привлечению партнеров на спортивные и иные мероприятия российского и международного уровней с 2018 года (<i>предоставить копии ранее заключенных договоров с актами оказания услуг</i>):	
	нет договоров	0
	от 1 до 3 договоров	20
	от 4 до 7 договоров	40
	8 договоров и более	60

2	Наличие в штате менеджера по маркетингу, имеющего опыт в поиске и привлечения партнеров на проведение спортивных и иных мероприятий российского и международного уровней с 2018 года <i>(предоставить список персонала с указанием ФИО, опыта работы на официальном бланке организации за подписью руководителя, с печатью организации)</i>	
	нет персонала	0
	1-2 человека	20
	3 человека и более	40
Итого:		100 баллов

5.3.2. Победителями Запроса предложений могут быть признаны не более 3 (трёх) Участников, Заявки которых содержат наилучшие предложения по результатам оценки, и которым присвоено наибольшее количество баллов по решению Комиссии.¹

5.3.3. Решение Комиссии оформляется в виде протокола о результатах Запроса предложений. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления Заявок, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки, и сопоставление таких Заявок, об Участниках Запроса предложений, Заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении Заявок, о принятом решении.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления Заявок.

Победитель(-и) Запроса предложений должен(-ны) подписать и заверить печатью Договор (в двух экземплярах) и вернуть его Организатору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Организатора для подписания. При непредоставлении Победителем Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Организатора Победитель признается уклонившимся от заключения Договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Уведомление о проведении настоящего Запроса предложений является приглашением делать оферту, которое не влечет за собой, само по себе, возникновение у Организатора обязанности по заключению соответствующего договора (п.1 ст.437 Гражданского кодекса Российской Федерации).

6.2. Запрос предложений, проводимый Организатором как способ закупки, является способом заключения договора посредством направления оферты (предложения заключить договор) одной из сторон и ее акцепта (принятия предложения) другой стороной (п. 2 ст.432 Гражданского кодекса Российской Федерации), что, в свою очередь, не влечет обязанности Организатора по заключению в обязательном порядке договора по итогам закупки в силу действия принципа свободы договора (ст.421 Гражданского кодекса Российской Федерации).

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1 К настоящему Положению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- 7.1.1. Приложение №1 – Форма Заявки;
- 7.1.2. Приложение №2 – Техническое задание;
- 7.1.3. Приложение №3 – Проект Договора.

¹ При одинаковом количестве баллов у нескольких Участников Победителем признается тот Участник, чья Заявка была зарегистрирована Организатором раньше других.

В случае, если по итогам рассмотрения заявок допущено более трех участников, Победителями признаются Участники, которым присвоено наибольшее количество баллов и чьи Заявки были зарегистрированы Организатором раньше других.

Приложение №1

к Положению о проведении Запроса предложений по выбору агентства по поиску и привлечению партнеров в рамках спортивных мероприятий, проводимых АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2021 и 2022 годах в г. Казани

На бланке организации (при возможности) ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ФОРМА)

1. Сведения об Участнике: _____,
(указываются сведения об Участнике: ОГРН, ОГРНИП, ИНН, КПП, полное наименование (сокращенное наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты).

1.1. Настоящей заявкой подтверждаем, что _____ (наименование Участника) соответствует требованиям, предъявляемым к Участникам, установленным в документации о проведении Запроса предложений.

1.2. Настоящей заявкой гарантируем, что в отношении _____ (наименование Участника):

- отсутствует ликвидация, отсутствует решение Арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановлена деятельность Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

В подтверждении указанной информации представлены следующие документы: (указываются даты, наименования договоров (контактов, лицензий, разрешений, иных документов), являющихся подтверждениями соответствия Участника соответствующим требованиям; перечень подтверждающих документов, представленных в составе Заявки)

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

2. Предложения Участника по критериям оценки Заявок, установленным в Положении, и согласие Участника _____ (наименование Участника) выполнить обязательства в соответствии с требованиями Положения «О проведении Запроса предложений по выбору агентства по поиску и привлечению партнеров в рамках спортивных мероприятий, проводимых АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2021 и 2020 годах в г.Казани», и на условиях, представленных ниже, а именно:

№	Описание критерия/подкритерия	Предложение Участника
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		

3. Подтверждающие документы, приведенные в пункте 2 настоящей Заявки, являются неотъемлемой частью настоящей Заявки.

4. _____ (наименование Участника) ознакомлено с материалами, содержащимися в Положении и приложениях к нему, и не имеет к ним претензий.

5. Настоящим _____ (наименование Участника) гарантирует достоверность представленной в Заявке информации и подтверждает право Организатора, Комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, подтверждающую и уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о субподрядчиках/соисполнителях.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства по поиску и привлечению партнеров в рамках спортивных мероприятий, проводимых АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2021 и 2022 годах в г. Казани.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором, нами уполномочен _____ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), почтовый адрес, адрес электронной почты). Все сведения о проведении Запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. В случае объявления Запроса предложений несостоявшимся мы не будем иметь претензий к Организатору.

9. Банковские реквизиты Участника:

ИНН _____, КПП _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____ Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

11. К настоящей Заявке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей Заявки, согласно описи - на _____ стр.

Участник/

уполномоченный представитель

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись Заявки на участие в Запросе предложений).

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ **на поиск и привлечение партнеров на мероприятия**

Техническое задание (далее по тексту – ТЗ) состоит из следующих разделов:

1. СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения

В настоящем ТЗ используются следующие термины:

Конфиденциальная информация – относится к условиям данного ТЗ и любым другим документам, информации, технологиям и данным, в любом виде, на любом носителе информации, имеющим отношение к Организатору или связанным с проведением мероприятий, на любом носителе информации под грифом «Конфиденциально» или те документы, которые будет разумно считать конфиденциальными, включая:

- (a) стратегии, проекты, политику и бизнес-планы;
- (b) финансовую информацию;
- (c) маркетинговые и рекламные концепции, планы и материалы;
- (d) рисунки, чертежи, схемы, образцы, модели, планы, товарные знаки и логотипы.

Заявка – означает документ, предоставленный Участником в ответ на данное ТЗ, а также любые сопутствующие пояснения.

Организатор – в рамках настоящего ТЗ организатором выступает АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов».

Публичное разглашение – означает любой релиз, комментарий, оговорку или раскрытие любой информации любому СМИ или любой другой организации, или частному лицу, которая(-ый) занимается публичным распространением информации. Публичное разглашение в рамках настоящего ТЗ запрещено.

Техническое задание (ТЗ) – означает данное задание, разработанное Организатором для Участников с целью предоставления Участниками заявок, отвечающих требованиям Организатора.

Документы ТЗ – означает следующие документы, а также любые дополнительные документы, предоставляемые Организатором Участнику, включая, но не ограничиваясь:

- сопроводительное письмо к ТЗ;
- условия ТЗ;
- приложения;
- любое приложение к вышеуказанным документам, а также любые другие документы, которые должен предоставить Участник в соответствии с данным ТЗ.

2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Агентство должно:

- осуществлять поиск и привлечение партнеров, заинтересованных в заключении с Организатором договоров о партнерстве;
- участвовать в организации и проведении переговоров с потенциальными партнерами;
- участвовать в процессе согласования и подписания партнерских договоров в рамках подготовки и проведения мероприятий;
- совместно с Организатором формировать партнерские пакеты по каждому мероприятию;
- согласовывать с Организатором все рекламные (рекламно-информационные) и иные материалы;

- разработать и согласовать с Организатором необходимые презентационные материалы по каждому мероприятию;
- оказывать Организатору консультационные услуги, направленные на заключение договора о партнерстве;
- обеспечивать продвижение информации о партнерстве своими силами и средствами;
- выполнять иные необходимые действия для привлечения Партнеров и заключения договора о партнерстве между Партнером и Организатором, в том числе рекомендовать Партнера Организатору для заключения договора о партнерстве;
- не разглашать конфиденциальную информацию в соответствии с условиями Договора.

Цели партнерской программы

На основании конкретных целей партнерской программы необходимо:

- Способствовать поиску новых партнеров;
- предоставить простые, доступные, справедливые и безопасные каналы поиска партнеров;
- предоставить высокое качество обслуживания и получить позитивный опыт в работе с партнерами;
- оказывать рекламные услуги в рамках уставной деятельности.

3. ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАТОРОМ

3.1. Партнерская программа передается Агенту на электронном носителе в день подписания Договора.

3.2. Вся информация, предоставляемая Организатором в ТЗ или в любых других документах, предоставляется в целях объективной поддержки Участников для анализа и ответа по данному ТЗ. Информация не предназначена для подробного освещения каждого элемента предложения. Организатор не выступает с заверениями или гарантиями по отношению к точности или полноте предоставляемой информации.

3.3. Участник признает, что Организатор не несет ответственности за любые потери, ущерб или издержки, понесенные Участником в результате неточности или несоответствия предоставленной Участнику информации, а также в результате использования данной информации Участником.

3.4. Участник не должен полагаться исключительно на информацию, предоставленную Организатором. Участник должен провести необходимое изучение с целью полного информирования о предмете ТЗ и услугах для предоставления Организатору Заявки на участие в Запросе предложений. Интерпретация и оценка значимости, точности и адекватности информации, предоставляемой Организатором, является ответственностью Участника.

3.5. Участник должен изучить информацию, относящуюся к рискам, непредвиденным обстоятельствам и другим условиям, которые могут оказать влияние на заявку и которые могут явиться ее следствием при условии предоставления разумных запросов.

3.6. Участник может запросить пояснения или уточнения от Организатора касательно любого документа ТЗ или любой другой предоставленной информации. Все запросы должны быть предоставлены в письменном виде. Участник должен использовать обозначенный адрес электронной почты: g.araslanova@dspkazan.com.

4. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

4.1. Вся документация и авторские права, включая все документы ТЗ, принадлежат и остаются собственностью Организатора в течение всего времени. Все документы ТЗ, предоставленные Участникам, должны быть возвращены Организатору по запросу, вне зависимости от того, представлена Участником Заявка или нет. Участник не имеет права использовать или публиковать документы ТЗ тем или иным образом, в т.ч. в целях, не связанных с подготовкой и предоставлением заявки на участие в Запросе предложений.

4.2. Вся документация и авторские права по отношению ко всей документации, предоставленной Участником в ответ на данное ТЗ, становятся собственностью Организатора с момента предоставления Организатору Заявки на участие в Запросе предложений.

Приложение № 3

к Положению о проведении Запроса предложений по выбору агентства по поиску и привлечению партнеров в рамках спортивных, социальных и культурных мероприятий, проводимых АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2021 и 2022 годах в г.Казани

**ДОГОВОР АГЕНТИРОВАНИЯ №
(ФОРМА)**

г. Казань

«___» _____ 2021г.

_____ «_____», именуемое в дальнейшем «Агент», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов», именуемая в дальнейшем «Принципал», в лице генерального директора Денисова М.С., действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее-Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В целях успешной реализации партнерской программы, организации и проведения спортивных мероприятий в г. Казани в 2021 и 2022 годах (далее – Мероприятие) указанных в Приложении №1 настоящего Договора, Принципал поручает, а Агент принимает на себя обязательство совершать от имени и за счет Принципала юридические и иные комплексные действия, в соответствии с условиями настоящего Договора.

В рамках настоящего Договора Агент:

- осуществляет поиск индивидуальных предпринимателей и/или юридических лиц (далее – Партнеры) на основании заявки, указанной в Приложении №2, заинтересованных в заключении с Принципалом договора о партнерстве, по типовой форме предоставляемой Принципалом, в соответствии с выбранным перечнем мероприятий (Приложение №1);
- проводит предварительные переговоры с потенциальными Партнерами Принципала и сообщает информацию о результатах Принципалу;
- совместно с Принципалом формирует партнерские пакеты в соответствии с выбранным перечнем мероприятий (Приложение №1);
- оказывает Принципалу консультационные услуги, направленные на заключение договора о партнерстве между Принципалом и Партнером;
- выполняет иные необходимые действия для привлечения Партнеров и заключения договора о партнерстве между Партнером и Принципалом, в том числе рекомендует Партнера Принципалу для заключения договора о партнерстве.

Партнерская программа передается Агенту на электронном носителе в день подписания Сторонами настоящего Договора.

1.2. Поручение по Договору исполняется на всей территории Российской Федерации.

1.3. Агент не вправе заключить субагентский договор с другим лицом.

1.4. Основанием для выполнения поручений Принципала являются Заявки Принципала, заполняемые и направляемые Агенту по форме, установленной Приложением №2 к настоящему Договору. Заявки подписываются Сторонами в порядке, установленном разделом 2 настоящего Договора, и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Принципал обязуется выплатить Агенту вознаграждение за исполнение поручения по

настоящему Договору.

2. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ЗАЯВОК

2.1. В целях реализации настоящего Договора каждая Сторона назначает ответственных лиц в соответствии с Приложением №3, уполномоченных от имени соответствующей Стороны подавать и согласовывать Заявки (Приложение №2), согласовывать изменения поручений, а также совершать иные действия и согласования, связанные с исполнением настоящего Договора.

2.2. В рамках настоящего Договора стороны допускают передачу и согласование Заявок, и реализацию прочего документооборота с помощью электронных средств связи посредством обмена электронными сообщениями, признают и приравнивают подобный обмен документами к оригинальным документам, оформленным надлежащим образом, имеющим юридическую силу для Сторон.

Для надлежащей идентификации документов, передаваемых с помощью электронных средств связи как исходящих от Стороны Договора, Стороны согласовали достаточным направление документов и (или) сообщений с электронных адресов Сторон, указанных в Приложении №3 к настоящему Договору.

С учетом изложенного, любой документ, направленный одной из Сторон с указанных выше адресов электронной почты признается направленным уполномоченным представителем соответствующей Стороны. Доказательством получения Стороной документов является отчет электронной почтовой системы о доставке.

Вне зависимости от вышесказанного, любая Сторона вправе потребовать, а другая Сторона не позднее трех дней с момента получения такого требования обязана предоставить оригинал документа, переданного или полученного по электронной почте.

2.3. Принципал (его ответственный представитель) составляет Заявку, указывая в ней все необходимые реквизиты, подписывает и направляет подписанную Заявку в сканированной копии в адрес электронной почты ответственного представителя Агента.

2.4. Агент (его ответственный представитель) не позднее двух часов с момента получения Заявки, подтверждает прием Заявки и готовность выполнить поручение в срок, указанный в Заявке, при необходимости внесения изменений и (или) уточнений в Заявку Агент согласовывает с Принципалом подобные изменения.

2.5. В подтверждение принятия Заявки ответственный представитель Агента проставляет на копии Заявки свою подпись и направляет подписанную Заявку в сканированной копии в адрес электронной почты ответственного представителя Принципала.

3. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. Обязательства Агента, в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора, считаются исполненными надлежащим образом при соблюдении следующих условий:

3.1.1. Представление Агентом и подписания Принципалом документов, предусмотренных разделом 6 настоящего договора.

3.1.2. Заключение между Принципалом и Партнером договора о партнерстве и получения взноса по этому договору.

3.2. В случае расторжения заключенного между Принципалом и привлеченным Партнером договора о партнерстве и возврата взноса Принципалом Партнеру, поручение Принципала в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора считается неисполненным. Вознаграждение Агента подлежит возврату Принципалу в течение 10 (десяти) рабочих дней после уведомления Агента Принципалом о расторжении с Партнером договора о партнерстве.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Агент обязан:

4.1.1. Совершать действия, составляющие предмет настоящего Договора, в соответствии с указаниями Принципала.

4.1.2. Сообщать Принципалу по его требованию все сведения о ходе исполнения настоящего Договора.

4.1.3. Назначить лицо, ответственное за своевременное согласование необходимой документации, между Принципом и Агентом.

4.1.4. Представлять отчеты Принципу в порядке, установленном в разделе 6 настоящего Договора.

4.1.5. Предоставлять Принципу информацию о потенциальном Партнере, необходимую для заключения договора о партнерстве.

4.1.6. Не использовать полученные сведения о Партнерах в отношениях с третьими лицами в течение действия настоящего Договора и в течение 5 (лет) лет после прекращения настоящего Договора при отсутствии письменного согласия Принципа.

4.1.7. Выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим Договором или законодательством Российской Федерации возлагаются на Агента.

4.1.8. Агент несет ответственность за сохранность документов и материальных ценностей, переданных ему Принципом для исполнения настоящего Договора.

4.1.9. Согласовывать с Принципом все рекламные (рекламно-информационные) и иные материалы, используемые в целях исполнения обязательств по настоящему договору.

4.1.10. Доводить до сведения потенциальных Партнеров полную и достоверную информацию о Партнерской программе, мероприятии, условий договора о партнерстве и иную информацию.

4.1.11. Обеспечивать продвижение информации о партнерстве своими силами и средствами.

4.1.12. Участвовать в организации и проведении переговоров с потенциальными Партнерами.

4.1.13. Участвовать в процессе согласования и подписания договоров о партнерстве в рамках подготовки и проведения мероприятий, указанных в Приложении № 1;

4.1.14. Разрабатывать презентационные материалы в рамках каждого мероприятия.

4.1.15. Без письменного разрешения Принципа не использовать и не разрешать третьим лицам использовать товарные знаки, логотипы, символику Мероприятий, а также иные результаты интеллектуальной деятельности, правообладателем которых является Заказчик.

4.2. Агент вправе:

4.2.1. Определять методы и способы исполнения поручения, указанного в п. 1.1. настоящего Договора по согласованию с Принципом.

4.3. Принцип обязан:

4.3.1. Предоставить Агенту всю необходимую для выполнения поручения информацию.

4.3.2. Назначить лицо, ответственное за своевременное согласование необходимой документации между Принципом и Агентом.

4.3.3. Выплатить вознаграждение в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему.

4.3.4. Оказывать содействие Агенту по исполнению данного поручения.

4.4. Принцип вправе:

4.4.1. Давать Агенту указания об исполнении настоящего Договора.

4.4.2. Отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке при условии оплаты Агенту фактически понесенных им расходов. При этом Принцип обязан предупредить Агента об отказе от исполнения Договора не менее чем за 3 (три) календарных дня.

4.4.3. Проверять ход и качество выполнения Агентом поручения.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ АГЕНТА

5.1. В случае внесения Партнером взноса в денежной форме по заключенному между Принципом и привлеченным Партнером договору о партнерстве, Принцип уплачивает Агенту вознаграждение в размере 10% от суммы внесенного Партнером Взноса.

В случае внесения Партнером Взноса в натуральной форме по заключенному между Принципом и привлеченным Партнером договору о партнерстве, Принцип уплачивает Агенту вознаграждение в размере 7% от суммы внесенного Партнером Взноса.

Сумма вознаграждения включает НДС по действующей ставке, если вознаграждение Агента облагается НДС.

5.2. Перечисление суммы вознаграждения осуществляется Принципом на расчётный счёт Агента в течение 30 (тридцати) календарных дней после выполнения следующих условий:

5.2.1. Заключение Принципом и Партнером договора о партнерстве.

5.2.2. Утверждение Принципом отчета Агента.

5.2.3. Получение Принципом взноса по договору о партнерстве, заключенному с привлеченным Партнером.

5.2.4. Получение от привлеченного Партнера актов приемки-передачи взноса, об оказании услуг или универсального передаточного документа, подтверждающего внесение взноса.

5.3. В случае, если заключенный с Партнером договор о партнерстве предусматривает поэтапное внесение взноса, вознаграждение Агента выплачивается по итогам выполнения каждого этапа и получения от привлеченного Партнера актов приемки-передачи взноса, об оказании услуг или универсального передаточного документа.

5.4. Обязательство Принципа по перечислению сумм вознаграждения считается исполненным в момент списания денежных средств с расчётного счета Принципа.

5.5. При повторном обращении Партнера без участия Агента к Принципу с предложением о заключении договора о партнерстве, вознаграждение Агенту не выплачивается. Вознаграждение по Партнеру, с которым у Принципа имеются действующие договоры о партнерстве (привлечены без участия Агента), не выплачивается.

5.6. Вознаграждение Агента включает в себя компенсацию всех расходов Агента, которые Агент понес или понесет в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору.

6. ОТЧЕТЫ АГЕНТА

6.1. Агент направляет Принципу:

- акт о выполненном поручении по форме, указанной в Приложении №4 по факту внесения взноса;

- акт об оказании услуг по итогам каждого Мероприятия (Приложение №5);

- счет-фактуру;

- отчет агента об исполнении поручения, который включает в себя разработанные презентационные материалы и фотоотчет об исполнении поручения. Отчет предоставляется в течение 10 (Десяти) рабочих дней по факту внесения взноса.

Адрес электронной почты от Агента – _____, от Принципа – g.araslanova@dspkazan.com.

6.2. В случае отмены любого Мероприятия по любым основаниям, Агент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента отмены направляет Принципу отчет об исполнении поручения, в котором указывает в обязательном порядке количество привлеченных Партнеров с которыми Принципом заключены договоры о партнерстве, количество расторгнутых договоров. При отмене мероприятия по обстоятельствам, не зависящим от Принципа вознаграждение Агенту не выплачивается, а выплаченное вознаграждение подлежит возврату Агентом Принципу в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения от Принципа такого требования.

6.3. Принцип в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения отчета об исполнении поручения должен принять его либо отклонить с обязательным указанием мотивов такого отказа. В случае принятия отчета Агента Принцип подписывает акт о выполненном поручении и не позднее следующего дня направляет в адрес Агента. В случае отклонения отчета Агента Принцип возвращает данный отчет Агенту с приложением письменного мотивированного отказа от его принятия.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае нарушения Агентом сроков, указанных в настоящем Договоре/Заявке, Принцип вправе взыскать с Агента пени в размере 1000 (тысячи) рублей за каждый день просрочки.

7.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за частичное или полное неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, если такое

неисполнение или ненадлежащее исполнение вызваны обстоятельствами чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить (далее форс-мажор).

7.3. События форс-мажора включают: массовые заболевания (эпидемии), карантин, отмена/перенос Мероприятия, взрывы и землетрясения, забастовки, трудовые конфликты или споры между работодателями и работниками, войну, восстание, политические волнения, беспорядки или военные действия на территории, в которой подлежит к исполнению настоящий Договор, законы, нормативные акты, приказы или письменные распоряжения какого-либо государственного органа, ведомства или организации, а также другие обстоятельства, не зависящие от Сторон, но непосредственно препятствующие выполнению обязательств по настоящему Договору.

7.4. Сторона, подвергавшаяся действию обстоятельств форс-мажора, незамедлительно (однако не позднее 5 (пяти) дней с момента их наступления) извещает письменно срочной связью или посредством электронной почты (по адресам, указанным в п.11.7. и/или разделе 12 настоящего Договора), другую Сторону о начале и окончании действия обстоятельств форс-мажора, а также о причинах, препятствующих своевременному выполнению условий настоящего Договора. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены компетентным органом или организацией. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство, как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, и она обязана возместить второй стороне понесенные убытки.

7.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п.7.3. настоящего Договора, срок выполнения стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

Если наступление таких обстоятельств и их последствия продолжают действовать более одного месяца, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

7.6. Стороны особо оговорили, что в случае отмены/переноса Мероприятия Принципал освобождается от ответственности за неисполнение/несвоевременное исполнение/нарушение обязательств, не возмещает Агенту любые убытки, в том числе упущенную выгоду и реальный ущерб, а также не выплачивает Агенту неустойку (пени, штрафы).

Агент как лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность на свой риск, осознает последствия заключения настоящего договора на указанных условиях, а также правовые последствия применения условий, изложенных в настоящем пункте Договора.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует по 31 марта 2022 г.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон.

8.3. Настоящий Договор считается исполненным после выполнения Сторонами всех обязательств по нему и завершения взаиморасчетов.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменном виде и заверяются подписями уполномоченных лиц Сторон и печатями.

8.5. Дополнительные соглашения к настоящему Договору вступают в силу с даты их подписания, если текстом соглашения не предусмотрено иное.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при выполнении настоящего Договора или в связи с ним, стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров, а если такое урегулирование становится невозможным, то спор подлежит решению в Арбитражном суде Республики Татарстан в установленном законом порядке.

9.2. До предъявления иска обязательно предъявление претензии виновной стороне, которая подлежит рассмотрению в течение 10 (десяти) календарных дней.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и не использовать её, кроме как в целях исполнения обязательств по настоящему Договору. Сторона, которой предоставлена конфиденциальная информация, обязуется принять меры к её защите не меньшие, чем принимаемые ею для защиты собственной конфиденциальной информации.

10.2. Конфиденциальной считается информация, полученная в рамках выполнения настоящего Договора и содержащая, включая, но не ограничиваясь: коммерческую тайну, персональные данные либо иную охраняемую законом информацию или информацию, которая в момент передачи обозначена передающей её Стороной грифом «Конфиденциально» либо «Строго конфиденциально» с указанием полного наименования и адреса места нахождения её обладателя.

10.3. Сторона, допустившая разглашение конфиденциальной информации либо не выполнившая иные требования по обеспечению её конфиденциальности, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

10.4. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам и регуляторам рынка ценных бумаг в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, что не влечет за собой наступление ответственности.

10.5. Информация, связанная с деятельностью в рамках настоящего Договора, считается конфиденциальной в течение всего срока действия настоящего Договора и в течение 3 (Трех) лет с момента прекращения его действия.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Во всем, что не оговорено специально данным Договором, применяются нормы гражданского законодательства Российской Федерации.

11.2. Настоящий Договор, дополнительные соглашения к нему и иные документы, связанные с исполнением настоящего Договора (далее - Документы), могут быть заключены путем обмена документами (скан-копиями) посредством электронной почты в следующем порядке:

11.2.1. Принципал направляет подписанную со своей стороны скан-копию Документа (заверенного печатью) в формате jpeg или pdf на адрес электронной почты Агента, что является офертой к заключению Документа.

11.2.2. Акцептом Агента признается направление подписанной со своей стороны скан-копии Документа (заверенного печатью) в формате jpeg или pdf на адрес электронной почты Принципала.

11.3. Документы имеют юридическую силу до замены их оригиналами.

11.4. Агент обязан направить Принципалу подписанный экземпляр оригинала Документа в течение 30 (тридцати) дней с момента подписания Агентом скан-копии Документа.

11.5. Принципал обязан направить Агенту подписанный экземпляр оригинала Документа в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения оригинала Документа, подписанного Агентом.

11.6. При неисполнении Агентом обязанности, предусмотренной п.11.4. настоящего Договора, подписанные Сторонами скан-копии Документов имеют юридическую силу.

11.7. Стороны установили, что электронная корреспонденция однозначно исходит от уполномоченных лиц Сторон:

- от Принципала: если она направлена с использованием следующего адреса электронной почты: g.araslanova@dspkazan.com;

- от Агента: если она направлена с использованием следующего адреса электронной почты:

Стороны в порядке ст. 431.2 ГК РФ заверяют друг друга о том, что указанные адреса электронной почты действительно принадлежат каждой из Сторон, и они обязуются обеспечить конфиденциальность доступов к ним.

11.8. В случае изменения реквизитов Сторон, указанных в разделе 12 настоящего Договора, Стороны обязаны известить друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления таких изменений путем направления письменного уведомления об изменении реквизитов.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Принципал:

АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов»

Юридический адрес: 420111, г. Казань,
ул. Баумана, д. 52/7

ИНН 1655068636 КПП 165501001

ОГРН 1091600002922

ПАО «АК БАРС» БАНК г.Казань

БИК 049205805

К/с 30101810000000000805

Р/с 40703810845029007025

Генеральный директор

_____/М.С.Денисов/
М.П.

Агент:

_____/_____
М.П.

Партнерскую программу на электронном носителе получил

_____/_____
М.П.

**Приложение № 1 к Договору агентирования
№ _____ от «___» _____ 2021г.**

ПЛАНИРУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Объект
1	II Всероссийские уличные игры (URBAN GAMES)	8 -12 июля	Экстрим парк «Урам»
2	I Игры стран СНГ 2021 года в г. Казани (Российская Федерация)	4 -11 сентября	Объекты уточняются
3	Этап Кубка мира FINA по плаванию	28 -31 октября	Дворец водных видов спорта
4	Чемпионат Европы по плаванию (25м.)	2 -7 ноября	Дворец водных видов спорта
5	Этап мировой серии FINA по прыжкам в воду	Сентябрь/ октябрь (даты уточняются)	Дворец водных видов спорта
6	Всемирные зимние игры Специальной Олимпиады 2022 года в г. Казани	22-28 января 2022	Объекты уточняются

В перечень и даты мероприятий могут быть внесены изменения. Дирекция уведомляет Партнера обо всех изменениях в письменном виде.

Подписи сторон

Принципал:

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»

Агент:

_____/М.С.Денисов/
М.П.

Заявка № _____
к Договору агентирования № _____ от _____
(ФОРМА)

Принципал: АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов»

Агент: _____

Мероприятие: _____

Место проведения _____

Сроки проведения _____

Подписи сторон

Принципал:

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»

_____/М.С.Денисов/
М.П.

Агент:

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

Принципал:

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»

_____/М.С.Денисов/
М.П.

Агент:

Приложение № 3 к Договору агентирования
№ _____ от «___» _____ 2021г.

Перечень ответственных лиц

Ответственные лица со стороны Агента:

№ п/п	ФИО	Должность	Адрес электронной почты	Образец подписи
1.				
2				

Ответственные лица со стороны Принципала:

№ п/п	ФИО	Должность	Адрес электронной почты	Образец подписи
1.				

Подписи сторон

Принципал:

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»_____/М.С.Денисов/
М.П.

Агент:

**Приложение № 5 к Договору агентирования
№ _____ от «___» _____ 2021г.**

**Акт № _____
об оказанных услугах
(ФОРМА)**

г. Казань

«___» _____ 2021 года

Агент: _____

Принципал: АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов»

Основание: Договор агентирования № _____ от _____ 2021г. (заявка № _____)

Мероприятие: _____

№	Наименование услуг	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1		Усл.			
Итого (в том числе НДС 20%)					
НДС					

Всего оказано услуг на сумму: _____ (_____) рублей ____ копеек,
(в том числе НДС 20% - _____ рублей).

Вышеперечисленные услуги оказаны полностью и в срок. Принципал претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Подписи Сторон:

Принципал:

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»

Агент:

_____/М.С.Денисов/
М.П.

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:**Принципал:**

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»

Агент:

_____/М.С.Денисов/
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АНО «Дирекция спортивных и
социальных проектов»


М.С.Денисов

СОСТАВ КОМИССИИ

по выбору агентства по поиску и привлечению партнеров в рамках спортивных мероприятий, проводимых АНО «Дирекция спортивных и социальных проектов» в 2021 и 2022 годах в г. Казани

Конкурсная комиссия состоит из 8 (восьми) членов, включая председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины его участников из числа постоянных членов. Каждый из участников конкурсной комиссии обладает одним голосом. Голос председателя конкурсной комиссии является решающим при равенстве голосов.

Члены конкурсной комиссии

- | | | |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | Денисов Максим Сергеевич | Генеральный директор, председатель комиссии |
| 2. | Леонов Михаил Александрович | Заместитель генерального директора |
| 3. | Маркухина Вера Михайловна | Главный бухгалтер |
| 4. | Хамидуллин Артур Ильдусович | Директор по правовым вопросам – руководитель правового управления |
| 5. | Макаренко Максим Владиславович | Руководитель финансового управления |
| 6. | Якина Евгения Сергеевна | Руководитель управления PR и маркетинга |
| 7. | Арасланова Регина Рашитовна | Функциональный менеджер управления PR и маркетинга, секретарь комиссии |
| 8. | Чакалова Раиля Газизяновна | Функциональный менеджер финансового управления |