

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
на оказание услуги по содействию в приведении продукции/товаров в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, декларирование)		
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ, имеющее опыт по выполнению аналогичных требований технического задания.
2.	Мероприятие/вид услуги	Содействие в приведении продукции/товаров в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, декларирование)
	Состав услуги потенциального Контрагента	Содействие в приведении продукции/товаров в соответствие с необходимыми требованиями (декларирование)
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Томской области, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба (ссылка на реестр: https://rmsp.nalog.ru/search.html)
4.	Место оказания услуг	г. Томск и Томская область
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг
		по 15.12.2022 года
<p>Контрагент не позднее «___» _____ 20__ года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 8 технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован «___» _____ 20__ года (указывается дата непосредственного проведения Мероприятия).</p> <p>По настоящему Договору возможна досрочная сдача Контрагентом оказанных услуг в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего технического задания.</p> <p>В случае оказания услуг раньше установленного срока дата Акта сдачи – приемки оказанных услуг должна быть датой окончания оказания услуг по настоящему Договору.</p>		
6.	Требования к оказанию услуг (работ)	<p>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</p> <p>6.2. Состав услуги включает в себя: Декларирование продукции/товара субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) – получателя услуги, подавшего заявку на услугу Фонда по содействию в приведении продукции/товаров в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, декларирование), согласно следующим характеристикам: - Производимая продукция/товар (наименование товара): женская и мужская одежда второго слоя: футболки, шорты, брюки, худи, свитшоты, платья, кардиганы, топы, майки - Состав продукции: 85% хлопок, 15% полиэстер; 95% хлопок, 5% лайкра; 60% полиуретан, 40% полиэстер; 96% полиэстер, 4% эластан. - Назначение продукции товара: Общее пользование, второй слой; - Размер продукции/товара: размеры 42-50; ростовые группы 154-160, 162-168, 170-176; - Код ТН ВЭД: не указан. Консультационное сопровождение в процессе оказания услуги. По результатам оказания услуги Контрагент обязуется предоставить субъекту МСП-получателю поддержки документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>6.3. Контрагент обязуется: Не допускается реклама услуг Контрагента и/или третьих лиц, размещение логотипа, фирменного стиля, фирменного хештега, фирменного наименования в рекламно-информационных, раздаточных и любых других материалах, связанных с проведением мероприятия, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи.</p> <p>6.4. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	Выданный (ые) документ (ы) установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации субъекту МСП – получателю услуги.
8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду акт выполненных работ и итоговый отчет об оказанных услугах:</p> <p>8.1.1. Отчет об оказанных услугах в бумажном варианте и в формате Word, Excel, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование исполнителя; - период оказания услуги;

		<ul style="list-style-type: none"> - номер договора; - наименование субъекта МСП- получателя услуги; - краткое описание продукции/товара, предоставленного субъектом МСП – получателем поддержки Контрагенту; - результат оказания услуги. <p>В качестве приложений к отчету предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии документов выданных субъекту МСП - получателю услуги согласно разделом 7 настоящего Технического задания. <p>8.1.2. Акт выполненных работ и отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А4) с подписью и печатью Контрагента с приложением электронного носителя информации предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятия по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, отчет - также в электронном варианте в формате Word на адрес: otchet@mb.tomsk.ru (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта). В случае оказания услуг раньше установленного срока Контрагент не позднее 3 рабочих дней с даты окончания оказания услуг одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 5 технического задания представляет Фонду Акт сдачи – приемки оказанных услуг.</p>
9	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	<p>9.1. В цену мероприятия могут включаться только прямые затраты, связанные с организацией и проведением мероприятия, на основании требований настоящего Технического задания и с учетом улучшенных характеристик к оказанию услуг.</p> <p>9.2. В случае если цена является составной (определяется по сумме 2 и более направлений расходов), она рассчитывается на основе сметы затрат, содержащей калькуляцию расходов. При этом в состав цены и сметы затрат не должны включаться общехозяйственные расходы и иные расходы, не связанные непосредственно с поставкой товаров/ выполнением работ / оказанием услуг.</p> <p>9.3. Запрещено включать в цену и смету затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общехозяйственные расходы, не связанные с выполнением договора (административно-управленческие расходы; содержание общехозяйственного персонала; амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения; арендная плата за помещения общехозяйственного назначения; расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и т.п. услуг; другие аналогичные по назначению управленческие расходы) - Налоги, сборы, пени, штрафы (за исключением страховых взносов с ФОТ) - Кофе-брейк (на мероприятия продолжительностью менее 4 астрономических часов), за исключением обеспечения питьевого режима из расчета не более 0,5 л. на 1 участника - Аренда помещения (если мероприятие проводится в Центре «Мой бизнес»). <p>9.4. Перед заключением договора Контрагент предоставляет смету затрат на проведение мероприятия, которая подлежит согласованию с Фондом. По соглашению сторон смета может быть скорректирована без превышения цены коммерческого предложения Контрагента. Смета затрат включается в договор в качестве его неотъемлемой части.</p>
10	Обязательные условия, подлежащие включению в договор	<p>При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания:</p> <p>1. Контрагент уведомлен, о том, что ему запрещено за счет денежных средств, полученных по настоящему Договору, приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».</p> <p>2. Контрагент дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию Фонду на реализацию мероприятия, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.</p> <p>3. В случае необходимости, по письменному запросу Фонда, направленному письмом по Почте России или собственноручно, Контрагент обязуется в установленный в запросе срок, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, предоставить любую информацию и (или) документы (в том числе первичную документацию: договоры аренды/подряда/оказания услуг, кассовые товарные чеки, товарные накладные, бланки строгой отчетности (квитанции, билеты), акты выполненных работ, транспортные накладные, платежные поручения, расчетно-кассовый ордер, приходно-кассовый ордер и т.п.), подтверждающие расходы, произведенные Контрагентом в связи с выполнением договора.</p>
Ответственный сотрудник:		 Демина Е.С.
Согласовано:		 Ямпольская М.А.