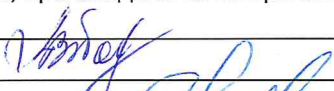



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
на организацию и проведение мероприятия по направлению: Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов			
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг	
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.	
2.	Мероприятие/вид услуги	Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Консультационные услуги	
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) и физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность.	
4.	Место оказания услуг	г. Томск, Московский тракт, 12	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	с даты заключения договора по 31.10.2022г. (включительно)
		Дата непосредственного проведения мероприятия:	Контрагент не позднее «___» _____ 2022 года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 9 технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован «___» _____ 2022 года (указывается дата непосредственного проведения Мероприятия).
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. Оказываемые услуги должны включать в себя проведение консультаций для Субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных 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) и физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность по следующим направлениям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация, налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов); 2. Консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес - планированию субъектов МСП; 3. Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта МСП; 4. Консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов МСП; 5. Консультационные услуги по вопросам поддержки инновационных субъектов МСП; 6. Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности; 	

		<p>7. Консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу); Фонд оплачивает очные консультации по вышеуказанным направлениям. Продолжительность одной оплачиваемой консультации составляет не менее 30 минут, при этом 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) и физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность могут получить у Контрагента не более 2(двух) консультаций по вопросам, указанным в п.1-7 программы мероприятия в разные дни.</p> <p>6.3. Контрагент обеспечивает регистрацию и учет всех обращений МСП в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»: - Обеспечивает регистрацию всех обращений в электронном виде и на бумажном носителе. Контрагент несет ответственность за достоверность информации в Журнале учета оказанных услуг по консультационной поддержке согласно утвержденной форме.</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)	<p>Не менее 485 очных консультаций, оказанных субъектам МСП и физическим лицам, желающим начать ведение собственного дела, из них: не менее 320 очных оплачиваемых консультаций и не менее 165 очных неоплачиваемых консультаций оказанных 61 физическим лицам и 104 СМСП. Количество уникальных СМСП - не менее 213 единиц Регистрация не менее 16 физических лиц, получивших услугу, в период с даты заключения договора до 31.08.2022г. в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства. В качестве доказательства приобретения указанными лицами статуса индивидуального предпринимателя/юридического лица Контрагент предоставляет выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ. Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах (п.8 Технического задания).</p>
8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду в срок не позднее 3-х дней за датой окончания очередного отчетного периода акт выполненных работ и отчет об оказанных услугах. Отчетными периодами, согласно настоящему Договору, являются: -первый отчетный период с момента подписания договора по 31.05.2022 -второй отчетный период с 01.06.2022 по 30.06.2022 -третий отчетный период с 01.07.2022 по 31.07.2022 -четвертый отчетный период с 01.08.2022 по 31.08.2022 -пятый отчетный период с 01.09.2022 по 30.09.2022</p> <p>8.1.1. Основной отчет об оказанных услугах в формате Word, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой: наименование Контрагента, дата, номер Договора, период оказания услуг; В качестве приложений к основному отчету предоставляются: - Отчет об оказанных услугах в формате Word включает в себя следующие документы: Журнал учета оказанных услуг по консультационной поддержке субъектов МСП (выгружается из АИС) предоставляется в формате Excel; Журнал учета оказанных услуг по консультационной поддержке физических лиц, желающих начать ведение собственного дела (предоставляется в формате Excel);</p>

		<p>8.1.2. Копии актов по результатам оказания консультаций (подписанные представителем Контрагента и Потребителем услуг в момент оказания консультаций).</p> <p>8.1.3. Акт выполненных работ и отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А4) с подписью и печатью Контрагента предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания каждого отчетного периода соответственно, по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, отчет - также в электронном варианте в формате Word, Excel на адрес: otchet@mb.tomsk.ru (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p> <p>8.1.4 В составе итогового отчета Контрагент предоставляет журнал физических лиц, прошедших в установленном порядке процедуру регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/юридического лица.</p> <p>8.1.4.1 Выписки из ЕГРИП/ЕГРЮЛ физических лиц, получивших услугу и прошедших в установленном порядке процедуру регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/юридического лица;</p>
9	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	<p>9.1. В цену стоимости услуги могут включаться только прямые затраты, связанные с организацией и предоставлением услуги, 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) - Аренда помещения (если мероприятие проводится в Центре «Мой бизнес»). <p>9.4. Перед заключением договора Контрагент предоставляет смету затрат на предоставление услуги, 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</p>

		<p>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>
<p>Ответственный сотрудник:</p>	 <p>Поданева М. В.</p>	
<p>Согласовано:</p>	 <p>Борович П.А.</p>	