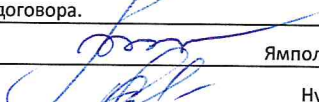


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
на организацию и проведение мероприятия по направлению: Организация предоставления комплексных услуг		
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие/вид услуги	Услуга по упаковке бизнеса субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – субъектов МСП) во франшизу (разработка и создание франшизы) в целях организации предоставления комплексных услуг
	Состав услуги потенциального Контрагента	Оказание услуг по упаковке бизнеса субъекта МСП во франшизу (разработка и создание франшизы)
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: <a href="https://rmsp.nalog.ru/search.html">https://rmsp.nalog.ru/search.html</a> ), зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Томской области более 1 (одного) года с даты государственной регистрации.
4.	Место оказания услуг	г.Томск и Томская область
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг
		Дата непосредственного проведения мероприятия:
		с момента заключения договора до 01.12.2022
		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 9 технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован « ____ » _____ 20__ 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><b>6.2. Состав услуги включает в себя следующие направления:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ готовности компании к франшизе;</li> <li>- разработка концепции франшизы;</li> <li>- разработка бизнесбука франшизы;</li> <li>- подготовка внутренних документов субъекта МСП для управления франчайзинговой сетью;</li> <li>- проработка юридической составляющей франшизы при развитии и работе франчайзинговой сети, условия входа и выхода из франчайзинговых отношений;</li> <li>- создание брендбука для франшизы, включая определение целевой аудитории, основных элементов идентичности бренда, правилах применения фирменного стиля, фирменные цвета бренда, стандарты и правила расположения товарного знака на документах, в рекламных материалах, недопустимые вариации и расположение товарного знака, набор фирменных шрифтов, их формат и размер, визуально представленные примеры имиджевой (визитки, фирменные бланки документации), рекламной (буклеты, листовки) продукции франшизы, рекомендации по использованию элементов фирменного стиля. Брендбук должен быть изготовлен в электронном виде в формате .pdf;</li> <li>- формирование рекомендаций по созданию лендинга (сайта) франшизы (включая структуру и блоки информации);</li> <li>- подготовка рекомендаций по продаже и продвижению франшизы (этапы продажи, список площадок для размещения объявления о продаже франшизы, каналы продвижения и т.п.);</li> <li>- разработка продающей презентации франшизы.</li> </ul> <p>Презентация франшизы и брендбук разрабатываются на основе и с использованием материалов, которые предоставляет субъект МСП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исходники разработанного фирменного стиля (включая товарный знак);</li> <li>- фирменные шрифты.</li> </ul> <p><b>6.3. Контрагент обязуется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>6.4. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.</b></p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели)	Не менее 3 участников, в т.ч. 3 субъектов МСП, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба (ссылка на реестр: <a href="https://rmsp.nalog.ru/search.html">https://rmsp.nalog.ru/search.html</a> ), зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Томской области более 1 (одного) года с даты государственной регистрации.

	(при наличии)	Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах .
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 формате Word, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование исполнителя,</li> <li>- период оказания услуг;</li> <li>- номер договора;</li> <li>- перечень субъектов МСП -получателей услуги в электронном виде в формате Excel.</li> </ul> <p>В качестве приложений к отчету предоставляются:</p> <p>Отчет об оказанных услугах по каждому субъекту МСП – получателю услуг, содержащий следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наименование субъекта МСП-получателя услуг;</li> <li>- аналитическую записку о результатах разработки концепции франшизы, бизнесбука, внутренних документов субъекта МСП для управления франчайзинговой сетью, юридической составляющей франшизы при развитии и работе франчайзинговой сети, брендбука, рекомендаций по созданию лендинга (сайта) франшизы, рекомендаций по продаже и продвижению франшизы, презентацию франшизы.</li> </ul> <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: <a href="mailto:otchet@mb.tomsk.ru">otchet@mb.tomsk.ru</a> (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</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"> <li>- 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)</li> <li>-Налоги, сборы, пени, штрафы (за исключением страховых взносов с ФОТ)</li> <li>- Кофе-брейк (на мероприятия продолжительностью менее 4 астрономических часов), за исключением обеспечения питьевого режима из расчета не более 0,5 л. на 1 участника</li> <li>- Аренда помещения (если мероприятие проводится в Центре «Мой бизнес»).</li> </ul> <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.д.), подтверждающие расходы, произведенные Контрагентом в связи с выполнением договора.</p>
Ответственный сотрудник:		 Ямпольская М.А.
Согласовано:		Нужная О.М.