



Техническое задание

На оказание комплексной услуги по организации участия 4 (четырёх) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) Томской области в международной бизнес-миссии в г. Баку (Азербайджан)

№ п/п	Требования к услугам	Характеристика оказанных услуг (работ)																			
1.	Виды услуг	<p>Комплексная услуга по организации участия 4 (четырёх) субъектов МСП Томской области в международной бизнес-миссии в г. Баку (Азербайджан), даты проведения – 27.09.2022г. по 29.09.2022г., в том числе:</p> <table border="1" data-bbox="497 521 1497 1350"> <thead> <tr> <th data-bbox="497 521 558 616">№</th> <th data-bbox="558 521 1169 616">Наименование услуги</th> <th data-bbox="1169 521 1305 616">Ед. измерения</th> <th data-bbox="1305 521 1497 616">Количество</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="497 616 558 1032">1</td> <td data-bbox="558 616 1169 1032">Организация деловых переговоров субъектов МСП с потенциальными иностранными покупателями в иностранном государстве, включая формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, в том числе контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), определение периода проведения международной бизнес-миссии и достижение договоренностей о проведении встреч субъектов МСП с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии</td> <td data-bbox="1169 616 1305 1032">Субъект МСП</td> <td data-bbox="1305 616 1497 1032">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1032 558 1256">2</td> <td data-bbox="558 1032 1169 1256">Перевозка участников автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к местам проведения мероприятий, а также от места проведения мероприятий до места размещения и от места размещения до места вылета (выезда) из иностранного государства</td> <td data-bbox="1169 1032 1305 1256">Кол-во участников</td> <td data-bbox="1305 1032 1497 1256">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1256 558 1350">3</td> <td data-bbox="558 1256 1169 1350">Подготовка сувенирной продукции (ручки) с логотипами субъектов МСП – участников бизнес-миссии, 5 шт. для 1 (одного) субъекта МСП</td> <td data-bbox="1169 1256 1305 1350">Субъект МСП</td> <td data-bbox="1305 1256 1497 1350">1</td> </tr> </tbody> </table>				№	Наименование услуги	Ед. измерения	Количество	1	Организация деловых переговоров субъектов МСП с потенциальными иностранными покупателями в иностранном государстве, включая формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, в том числе контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), определение периода проведения международной бизнес-миссии и достижение договоренностей о проведении встреч субъектов МСП с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии	Субъект МСП	4	2	Перевозка участников автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к местам проведения мероприятий, а также от места проведения мероприятий до места размещения и от места размещения до места вылета (выезда) из иностранного государства	Кол-во участников	4	3	Подготовка сувенирной продукции (ручки) с логотипами субъектов МСП – участников бизнес-миссии, 5 шт. для 1 (одного) субъекта МСП	Субъект МСП	1
№	Наименование услуги	Ед. измерения	Количество																		
1	Организация деловых переговоров субъектов МСП с потенциальными иностранными покупателями в иностранном государстве, включая формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, в том числе контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), определение периода проведения международной бизнес-миссии и достижение договоренностей о проведении встреч субъектов МСП с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии	Субъект МСП	4																		
2	Перевозка участников автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к местам проведения мероприятий, а также от места проведения мероприятий до места размещения и от места размещения до места вылета (выезда) из иностранного государства	Кол-во участников	4																		
3	Подготовка сувенирной продукции (ручки) с логотипами субъектов МСП – участников бизнес-миссии, 5 шт. для 1 (одного) субъекта МСП	Субъект МСП	1																		
2.	Целевая аудитория	- субъекты МСП в лице их представителей, зарегистрированные в Томской области, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства																			
3.	Место оказания услуг	г. Баку (Азербайджан)																			
4.	Сроки оказания услуг	Дата непосредственного проведения мероприятия: 27.09.2022г. по 29.09.2022г.																			
5.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	Организовано участие 4 (четырёх) субъектов МСП Томской области в мероприятии, согласно техническому заданию																			
6.	Требования к оказанию услуг	<p>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</p> <p>6.2. Контрагент обязуется:</p> <p>-при организации и проведении международных мероприятий для субъектов МСП Томской области за пределами территории Российской Федерации обеспечить оформление стендов, сувенирной продукции, канцтоваров (ручки, карандаши, блокноты и другое), флеш-накопителей,</p>																			

		<p>а также иных сопутствующих материалов с использованием фирменного стиля «Мой бизнес» в фирменной цветовой гамме АО «РЭЦ» без использования логотипа АО «РЭЦ»;</p> <p>- при организации и проведении международных мероприятий для субъектов МСП Томской области на территории Российской Федерации обеспечить оформление стендов, сувенирной продукции, канцтоваров (ручки, карандаши, блокноты и другое), флеш-накопителей, а также иных сопутствующих материалов с использованием фирменного стиля «Мой бизнес» в фирменной цветовой гамме АО «РЭЦ» при совместном использовании с логотипом АО «РЭЦ».</p> <p>6.3. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</p> <p>-развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 10% от установленных разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</p> <p>-анкеты обратной связи по форме Фонда не менее 50% от установленных разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</p> <p>6.4. Контрагент обеспечивает выборочную фотосъемку в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Фонду не менее 15 фотографий с мероприятия.</p>
7.	<p>Форма отчета по оказанным услугам (работам)</p>	<p>По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду в бумажном виде по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, д. 12, и скан-образ на адрес электронной почты: exportcentre@mb.tomsk.ru (либо на электронном носителе) в срок до 3 дней с момента предоставления комплексной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Акта сдачи-приемки оказанных услуг; - Результат оказания услуг/ итоговую форму предоставления информации, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой: -Наименование комплексной услуги, наименование исполнителя, дата предоставления Контрагентом, дата принятия отчета Фондом; - Деловая программа участия субъектов МСП Томской области в международной бизнес-миссии; - Перечень потенциальных иностранных покупателей (не менее 5 иностранных компаний на 1 субъект МСП) в стране проведения бизнес-миссии, в том числе контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты); - Описание достигнутых договоренностей субъектов МСП Томской области с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня потенциальных иностранных покупателей на территории страны международной бизнес-миссии; - Фотоотчет с переговорных процессов субъектов МСП Томской области – участников бизнес-миссии, согласно утвержденной деловой программы переговоров (не менее 15 фотографий, из которых не менее 5 фотографий, отражающих представителей субъектов МСП Томской области и представителей потенциальных иностранных покупателей); - 1 (Один) развернутый отзыв участника мероприятия; - Анкета обратной связи по форме Фонда от не менее 3 (трех) участников мероприятия.
8.	<p>Требования к формированию цены мероприятия и сметы</p>	<p>8.1. 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>8.2. 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>8.3. Запрещено включать в цену и смету затрат:</p>

		<p>- 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)</p> <p>-Налоги, сборы, пени, штрафы (за исключением страховых взносов с ФОТ)</p> <p>- Кофе-брейк (на мероприятия продолжительностью менее 4 астрономических часов), за исключением обеспечения питьевого режима из расчета не более 0,5 л. на 1 участника</p> <p>- Аренда помещения (если мероприятие проводится в Центре «Мой бизнес»).</p> <p>8.4. 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>
9.	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 (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:	 /Дронова Е.В./
	Согласовано:	 /Беляев А.Н./