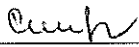
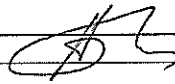


Техническое задание

На оказание комплексной услуги по содействию в поиске и подборе иностранного покупателя в
Индонезии для 1 (одного) субъекта малого и среднего предпринимательства Томской области

№ п/п	Требования к услугам	Характеристика оказанных услуг (работ)			
1.	Виды услуг	Комплексная услуга по содействию в поиске и подборе иностранного покупателя в Индонезии для 1 (одного) субъекта малого и среднего предпринимательства (далее- субъект МСП) Томской области (ускорительная техника, приборы неразрушающего контроля и комплектующие (бетатрон)), в том числе:			
		№	Наименование услуги	Ед. измер ения	Количество
		1	поиск и подбор потенциальных иностранных покупателей для субъекта МСП, осуществляющего или планирующего осуществлять экспортную деятельность, и формирование списков потенциальных иностранных покупателей, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг	Шт.	не менее 10 иностранн ых партне ров («холодные контакты»)
		2	сопровождение переговорного процесса, включая ведение коммерческой корреспонденции, первичные телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи, содействие в проведении деловых переговоров, включая последовательный перевод.	Шт.	Не менее 3 иностранн ых партне ров («теплые контакты»)
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. Томск			
4.	Сроки оказания услуг	Не более 60 (шестидесяти) календарных дней с даты заключения Договора на оказание услуг			
5.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	Организовано участие 1 (одного) субъекта МСП Томской области в мероприятии, согласно техническому заданию			
6.	Требования к оказанию услуг	6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору. 6.2. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду: -анкеты обратной связи по форме Фонда не менее 50% от установленных разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». 6.4. Контрагент обеспечивает выборочную фотосъемку в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Фонду не менее 10 фотографий с мероприятия. В случае проведения мероприятий в онлайн формате Контрагент предоставляет скриншоты цифровой платформы, выбранной Контрагентом со списком участников, подтверждающие участие не менее количества участников, установленных разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».			

7.	Форма отчета по оказанным услугам (работам)	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): Отчетность - в срок до 3 дней с момента предоставления комплексной услуги, в следующем составе: ☐ Акт выполненных работ ☐ Результат оказания услуг/ итоговую форму предоставления информации, в том числе: • программу переговорного процесса; • список потенциальных иностранных покупателей, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты, сайт (при наличии), описание профиля иностранного хозяйствующего субъекта) (не менее 10 иностранных компаний); • список иностранных покупателей, участвующих в B2B переговорах, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты, сайт (при наличии), описание профиля иностранного хозяйствующего субъекта) (не менее 3 иностранных компаний) с детальным описанием результатов переговоров; • фотоотчет с переговорного процесса, согласно утвержденной программы переговорного процесса (не менее 10 фотографий, из которых не менее 5 фотографий, отражающих представителей субъектов МСП и представителей потенциальных иностранных покупателей с указанием наименования организации, имени и фамилии представителя иностранного потенциального покупателя), скриншоты цифровой платформы, выбранной Контрагентом со списком участников мероприятия; • анкету обратной связи по форме Фонда.
8.	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	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. 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. 8.3. Запрещено включать в цену и смету затрат: - 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»). 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.

9.	Обязательные условия, подлежащие включению в договор	При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания: 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». 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. 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.
Ответственный сотрудник:	 /Слизовская К.Г./	
Согласовано:	 /Беляев А.Н./	

