

Техническое задание

На оказание комплексной услуги по организации участия 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) Томской области в международной бизнес-миссии в г. Караганда (Казахстан)

№ п/п	Требования к услугам	Характеристика оказанных услуг (работ)			
1.	Виды услуг	Комплексная услуга по организации участия 3 (трех) субъектов МСП Томской области в международной бизнес-миссии в г. Караганда (Казахстан), даты проведения – 06.06.2022г. по 10.06.2022г., в том числе:			
		№	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	3
		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	3
		3	Формирование коммерческого предложения субъекта МСП для потенциальных иностранных покупателей на выявленных целевых рынках, включая перевод на язык потенциальных иностранных покупателей (казахский)	Субъект МСП	2
2.	Целевая аудитория	4	Подготовка и (или) перевод на казахский язык презентационных и других материалов субъекта МСП в электронном виде	Количество символов без пробелов	10 427
		- субъекты МСП в лице их представителей, зарегистрированные в Томской области, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства			
		г. Караганда (Казахстан)			
		Дата непосредственного проведения мероприятия: 06.06.2022г. по 10.06.2022г.			
3.	Место оказания услуг				
4.	Сроки оказания услуг				
5.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	Организовано участие 3 (трех) субъектов 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 обязуется: -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, а также иных сопутствующих материалов с использованием фирменного стиля «Мой бизнес» в фирменной цветовой гамме АО «РЭЦ» без использования логотипа АО «РЭЦ»; - 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». 6.3. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду: -развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 10% от установленных разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». -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 15 фотографий с мероприятия.
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) в срок до 3 дней с момента предоставления комплексной услуги: - 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 2 (двух) участников мероприятия.

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:		 /Дронова Е.В./
Согласовано:		 /Беляев А.Н./