

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ На оказание комплексной услуги по организации участия 15 (пятнадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) Томской области в реверсной бизнес-миссии из Республики Казахстан в период с 08.11.2023 г. по 10.11.2023 г.		
Разд ел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Получатели услуги (целевая аудитория)	- субъект МСП в лице его представителя, зарегистрированный в Томской области, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства
2.	Место оказания услуг	г. Томск
3.	Сроки оказания услуг (работ)	Дата непосредственного проведения мероприятия: в период с 08.11.2023 по 10.11.2023 (включительно). Контрагент в срок до 15.11.2023 (включительно) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 6 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован 10.11.2023 года.
4.	Требования к оказанию услуг (работ)	4.1 Комплексная услуга по организации участия 15 (пятнадцати) субъектов МСП Томской области в реверсной бизнес-миссии из Республики Казахстан в период с 08.11.2023 г. по 10.11.2023 г. 4.2 Комплексная услуга включает в себя: •формирование перечня потенциальных иностранных покупателей и сбор информации об их запросах на российские товары (работы, услуги), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг; •предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства информации о запросах иностранных покупателей на российские товары (работы, услуги); •достижение договоренностей и проведение встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории субъекта Российской Федерации; •формирование или актуализацию коммерческого предложения субъекта малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей, включая при необходимости перевод на язык потенциальных иностранных покупателей; •оплату расходов на проживание не менее 5 (пяти) представителей иностранных хозяйствующих субъектов на территории субъекта Российской Федерации, но не более 5 тысяч рублей в сутки на одного представителя иностранного хозяйствующего субъекта, планирующего приобрести российские товары (работы, услуги); •оплату расходов на проезд не менее 5 (пяти) представителей иностранных хозяйствующих субъектов к месту проведения переговоров на территории субъекта Российской Федерации, включая перелет из страны пребывания в субъект Российской Федерации (экономическим классом), переезд автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия к месту размещения в субъекте Российской Федерации, от места размещения к месту проведения переговоров и обратно. 4.3. Во время оказания услуг по Договору на территории Российской Федерации Контрагент обязуется использовать фирменный стиль «Мой бизнес» в фирменной цветовой гамме АО «Российский экспортный центр» при совместном использовании логотипа АО «Российский экспортный центр» в оформлении сувенирной продукции, канцтоваров, а также иных сопутствующих материалов. Не допускается размещение Контрагентом рекламно-информационных материалов в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», связанных с проведением мероприятия, без использования базовых констант фирменного стиля "Мой бизнес" при совместном использовании с логотипом АО «Российский экспортный центр».
5	Показатели результативности (Целевые показатели)	Организовано участие 15 (пятнадцати) субъектов МСП Томской области в мероприятии, согласно техническому заданию

	(получатели комплексной услуги)	
6.	Форма отчетных документов	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 (трех) рабочих дней с момента предоставления комплексной услуги: - Акта сдачи-приемки оказанных услуг; - Итоговый отчет с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой: -сформированный перечень потенциальных иностранных покупателей и информация об их запросах на российские товары (работы, услуги), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг; -предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства информации о запросах иностранных покупателей на российские товары (работы, услуги); -деловая программа проведения встреч субъектов малого и среднего предпринимательства с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории субъекта Российской Федерации; -сформированное или актуализированное коммерческое предложение субъектов малого и среднего предпринимательства для иностранных покупателей, включая при необходимости перевод на язык потенциальных иностранных покупателей. - Фотоотчет с проведения встреч субъектов МСП Томской области – участников реверсной бизнес-миссии, согласно утвержденной программы (15 фотографий, отражающих представителей субъектов МСП Томской области и представителей потенциальных иностранных покупателей); - Анкета обратной связи по форме Фонда от не менее 50% участников мероприятия; Отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word.
7.	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	7.1. 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. 7.2. 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. 7.3. 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»).

		7.4. 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.
8.	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:	 /Слизовская К.Г./