

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
на оказание услуги по содействию в приведении продукции/товаров в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, декларирование)		
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ, являющиеся аккредитованным лицом в Федеральной службе по аккредитации (Росаккредитация) с присвоенным уникальным номером записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц с соответствующей областью аккредитации.
2.	Мероприятие/вид услуги	Содействие в приведении продукции/товаров в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, декларирование)
	Состав услуги потенциального Контрагента	Содействие в приведении продукции/товаров в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация)
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: https://rmsp.nalog.ru/search.html)
4.	Место оказания услуг	г. Томск и Томская область
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг по 15.12.2022 года
		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 8 технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован «___» _____ 20__ года (указывается дата непосредственного проведения Мероприятия). По настоящему Договору возможна досрочная сдача Контрагентом оказанных услуг в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего технического задания. В случае оказания услуг раньше установленного срока дата Акта сдачи – приемки оказанных услуг должна быть датой окончания оказания услуг по настоящему Договору.
6.	Требования к оказанию услуг (работ)	6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору. 6.2. Состав услуги включает в себя: Сертификация продукции/товара субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) – получателя услуги, подавшего заявку на услугу Фонда по содействию в приведении продукции/товаров в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, декларирование), согласно следующим характеристикам: - Производимая продукция/товар (наименование товара): Куртка спортивная детская демисезонная, полукombineзон спортивный детский демисезонный, куртка спортивная детская зимняя утепленная, полукombineзон спортивный детский зимний, джемпер спортивный трикотажный детский, брюки спортивные трикотажные детские, футболка трикотажная детская спортивная, шорты трикотажные детские спортивные. - Состав продукции: 100% полиэстер. - Назначение продукции товара: Детская спортивная одежда; - Размер продукции/товара: 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40; - Код ТН ВЭД: 6112120000, 6110309100, 6103430001, 6109902000, 6203439000. Консультационное сопровождение в процессе оказания услуги. По результатам оказания услуги Контрагент обязуется предоставить субъекту МСП-получателю поддержки документы в соответствии с законодательством Российской Федерации. 6.3. Контрагент обязуется: 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. 6.4. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	Выданный (ые) документ (ы) установленного образца в соответствии с законодательством Российской Федерации субъекту МСП – получателю услуги.

8.	Форма отчетных документов	8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду акт выполненных работ и итоговый отчет об оказанных услугах: 8.1.1. Отчет об оказанных услугах в бумажном варианте и в формате Word, Excel, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой: - наименование исполнителя; - период оказания услуги; - номер договора; - наименование субъекта МСП- получателя услуги; - краткое описание продукции/товара, предоставленного субъектом МСП – получателем поддержки Контрагенту; - результат оказания услуги. В качестве приложений к отчету предоставляются: - копии документов выданных субъекту МСП - получателю услуги согласно разделом 7 настоящего Технического задания. 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: otchet@mb.tomsk.ru (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта). В случае оказания услуг раньше установленного срока Контрагент не позднее 3 рабочих дней с даты окончания оказания услуг одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 8 технического задания представляет Фонду Акт сдачи – приемки оказанных услуг.
9	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	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. 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. 9.3. 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»). 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.
10	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 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:		 Демина Е.С.
Согласовано:		 Нужная О.М.