

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

№ п/п	Наименование	Содержание
<b>1</b>	<b>Описание услуг</b>	
1.1	Оказываемые услуги	Размещение Заказчика на электронной торговой площадке ООО «Вайлдберриз» wildberries.ru
1.2	Цель оказания услуг	Увеличение объема продаж
1.3	Наименование СМСП Получателя поддержки	ООО «Белёвская кондитерская мануфактура»
1.4	Вид деятельности Получателя поддержки	47.91 Торговля розничная по почте или по информационно-коммуникационной сети Интернет
1.5	Требования к Исполнителю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- зарегистрирован в качестве юридического лица\ индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории РФ;</li> <li>- не находится на стадии ликвидации, реорганизации, в отношении претендента не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве;</li> <li>- не находится в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом;</li> <li>- в отношении претендента не открыто исполнительное производство, на основании решения суда о Взыскании налогов и сборов, непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда, субподряда и т.д.;</li> <li>- квалификация претендента должна соответствовать необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания услуг;</li> </ul>
1.6	Срок оказания услуг	Два месяца с момента заключения договора.
<b>2</b>	<b>Состав оказываемых услуг</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор и подготовка пакета документов для подачи на сотрудничество с электронной торговой площадкой (маркетплейсом), прохождение всех этапов согласования с площадкой, заполнение анкеты контрагента, заполнение прайс-листа;</li> <li>- Содействие в подключении к оператору ЭДО (электронный документооборот);</li> <li>- Содействие в получении ЭЦП (Электронной цифровой подписи);</li> <li>- Регистрация личного кабинета;</li> <li>- Анализ и подбор ассортимента;</li> <li>- Создание карточки товара (не более 30 карточек);</li> <li>- Подготовка первичной поставки</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Требования к оказанию услуг</b>	
	<p>При регистрации личного кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать индивидуально подобранный фирменный стиль.</li> <li>- адаптация контента под требования маркетплейса;</li> <li>- первичные настройки цен, скидок и акций;</li> </ul> <p>При создании карточки товара осуществляется профессиональная фотосъемка.</p> <p>Подготовка первичной поставки должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- загрузка первого заказа;</li> <li>- обработка, упаковка и маркировка товара первого заказа;</li> <li>- отгрузка товара на склады маркетплейсов.</li> </ul> <p>Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение двух месяцев</p>	
<b>4</b>	<b>Требования к составу и оформлению отчётной документации по оказываемым услугам</b>	
4.1	Вид отчетной документации по оказываемым услугам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- акт сдачи-приемки документов;</li> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</li> <li>- копии пакета документов сотрудничества Заказчика с маркетплейсом;</li> <li>- прайс-лист;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- скрин личного кабинета;</li> <li>- скрины карточек товара;</li> <li>- фото отгрузки товара на склад маркетплейса.</li> </ul>
4.2	Состав отчётной документации по оказываемым услугам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- акт сдачи-приемки документов;</li> <li>- акт сдачи-приемки оказанных услуг;</li> <li>- копии пакета документов сотрудничества Заказчика с маркетплейсом;</li> <li>- прайс-лист;</li> <li>- скрин личного кабинета;</li> <li>- скрины карточек товара;</li> <li>- фото отгрузки товара на склад маркетплейса.</li> </ul>
4.3	Требования к оформлению отчётной документации по оказываемым услугам	На условиях заключаемого договора.
<b>5</b>	<b>Требования к передаче отчётной документации по оказываемым услугам</b>	
5.1	Количество передаваемых экземпляров отчётной документации по оказываемым услугам	<p>В бумажном варианте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда.</li> </ul> <p>В электронном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда, в форматах MS Word и PDF на электронных носителях CD-диск.</li> </ul>

Руководитель

генеральный директор

/ Юртов Э.Ф.

должность

ФИО

подпись

