

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2021 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и определяет порядок отбора исполнителей услуг Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для развития малого и среднего предпринимательства в Тульской области, оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области посредством организации предоставления комплексных услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности в рамках реализации мероприятий, финансируемых за счет средств целевого финансирования.

1.3. Настоящее Положение определяет условия и порядок организации предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области комплексных услуг.

1.4. Процедура организации предоставления комплексных услуг субъектам малого (среднего) предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» не является конкурсом,

либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.5. В настоящем Положении используются следующие сокращения и определения:

Фонд – Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»;

Договор – гражданско-правовой договор оказания услуг, заключаемый Фондом с Партнером (Партнерами) в соответствии с настоящим Положением [Приложение №5 к настоящему Положению];

Заявитель (Заявители) – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Тульской области более 1 (одного) года с даты государственной регистрации, направившие заявку на предоставление комплексной услуги;

Заявка – пакет документов, направляемый в Фонд Заявителем для получения Комплексной услуги [Приложение №6 к настоящему Положению];

Претендент на партнерство (Претенденты на партнерство) – юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, либо физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, а также физические лица, не являющиеся индивидуальным предпринимателем и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившие заявку на участие в отборе партнера на оказание Комплексных услуг;

Заявка на участие в отборе партнера – пакет документов, направляемый в Фонд Претендентом на партнерство для оказания Комплексных услуг [Приложение №1 к настоящему Положению];

Партнер – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, либо физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которое соответствует требованиям, установленным настоящим Положением, выбранное в качестве исполнителя услуг для Фонда;

Комиссия по отбору партнеров - комиссия по отбору партнеров на оказание комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (далее Комиссия);

Комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается поддержка посредством организации предоставления комплексных услуг (далее Комиссия);

Комплексная услуга – две и более связанные между собой услуги, или

связанные с ними иные услуги Фонда, оказываемые одному субъекту малого (среднего) предпринимательства Тульской области, в рамках предоставления поддержки;

Официальный сайт Фонда - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://мойбизнестула.рф/>;

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Тульской области, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

Получатель поддержки – СМСП отобранный Комиссией в качестве получателя поддержки;

Техническое задание (ТЗ) – документ, формируемый для оказания услуг, устанавливающий требования к оказываемым услугам, Исполнителю, объемам и срокам оказания услуг, результатам оказания услуг;

Прескоринг – предварительная оценка количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников, направленная на аналитическое обеспечение принимаемых решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении государственной поддержки.

Электронная почта Фонда – zakupka@mb71.ru.

2. Виды Комплексных услуг

2.1 В рамках настоящего Положения в целях оказания поддержки СМСП Фондом организуется предоставление следующих комплексных услуг:

2.1.1. комплексная услуга по содействию в популяризации продукции/услуги субъекта малого и среднего предпринимательства;

2.1.2. комплексная услуга по расширению использования франшиз;

2.1.3. комплексная услуга по содействию участию в закупочных процедурах крупных заказчиков.

2.2 Комплексная услуга по содействию в популяризации продукции/услуг субъекта малого и среднего предпринимательства:

2.2.1. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 1) - комплексная услуга по продвижению продукции/услуги по различным каналам сбыта, включающая:

1) консультационные услуги;

2) содействие в размещении продукции/услуги на ведущих маркетплейсах - Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет:

- 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;

- регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля;
- адаптация контента под требования маркетплейса;
- анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций;
- создание карточки товара (не более 40 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки;
- поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение двух месяцев с даты заключения договора.

2.2.2. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) продвижение сайта (SEO-продвижение и контекстная реклама в течение одного месяца):

- настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС);
- анализ объявлений конкурентов;
- составление семантического ядра до 200 целевых фраз;
- настройка поисковой рекламы в Google AdWords и Яндекс.Директ (размещение в рекламных блоках на двух поисковиках);
- оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация страниц первого и второго уровня; работа с контентом на страницах первого и второго уровня);
- создание правильной ссылочной массы;
- добавление/настройка организации в Яндекс Справочник;
- установка и настройка систем аналитики;
- подключение веб-мастера и устранение всех SEO ошибок;
- обучающий вебинар по дальнейшему продвижению - 1,5-2 часа.

2.2.3. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №3) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) создание сайта-каталога:
 - заполнение краткого брифа;
 - создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда;
 - оплата хостинга на 1 месяц;
 - регистрация и привязка доменного имени;
 - создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП);
 - разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП);
 - формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт.);
 - мобильная адаптация сайта.

2.2.4. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №4) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) продвижение в социальных сетях - одна социальная сеть в течение одного месяца:
 - настройка и запуск рекламной кампании в социальной сети (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС);
 - регулярная публикация новостей 10—12 раз в месяц;
 - дополнительный развлекательный контент 10—12 раз;
 - привлечение новых подписчиков — до 200 человек;
 - проведение конкурса с призами компании;
 - администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения;
 - отчет о проделанной работе.

2.2.5. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №5) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) продвижение на радио - трансляция одного радиоролика:
 - запись радиоролика длительностью не менее 20 секунд и не более 25 секунд (текст предоставляет СМСП);
 - не менее 180 выходов на одной из радиостанций на выбор (Русское Радио, Дорожное радио, Радио Рекорд, Радио Дача, НАШЕ радио, Юмор FM, РАДИО ENERGY, Пи Fm, Радио MAXIMUM).

2.2.6. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №6) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) разработка и изготовление полиграфической продукции:
 - дизайн буклета А4, 2 фальца (не более пяти согласований с СМСП);
 - дизайн визитки двусторонней (не более пяти согласований с СМСП);
 - дизайн листовки двусторонней А6 (не более пяти согласований с СМСП);
 - Печать буклета 2 фальца, (полноцветная печать с двух сторон) мелованная гляцевая бумага 130 г/м² - тираж 10000 шт.;
 - Печать визитки двусторонней (полноцветная печать с двух сторон) на мелованном картоне 300 г/м² - тираж 2000 шт.;
 - Печать листовки двусторонней А6, (полноцветная печать с двух сторон) мелованная гляцевая бумага 130 г/м² - тираж 7000 шт.

2.2.7. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №7) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) размещение информационного баннера на информационном портале <https://tula.homsbox.ru/>:
 - Изготовление баннера с использованием профессиональной фотосъемки (не более пяти согласований с СМСП);

- размещение баннера на сайте tula.homsbox.ru с прямым переходом на сайт СМСП, соц. сети или промо-страницу в течение 14 дней (баннер согласовывается с СМСП);
- создание одностраничного сайта, где указывается подробная информация о СМСП и его бизнесе (наполнение предоставляет СМСП);
- размещение до трех постов в соц. сетях Исполнителя;
- размещение до четырех сторис в соц. сетях Исполнителя;
- e-mail рассылка по базе пользователей Исполнителя (не менее 220 тыс. пользователей).

Или

- 1) консультационные услуги;
- 2) размещение информационного баннера на информационном портале <https://myslo.ru/>:
 - Изготовление баннера (не более пяти согласований с СМСП);
 - Размещение баннера МИД в мобильной версии myslo с прямым переходом на сайт СМСП или соц сети. 10 000 показов в сутки (всего 140 000 показов), 14 дней.

2.2.8. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс №8) - комплексная услуга по популяризации продукции (услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) разработка бренда:
 - разработка названия (нейминг) (не более пяти согласований с СМСП);
 - разработка слогана (не более пяти согласований с СМСП);
 - разработка логотипа, создание паттерна (не более трех согласований с СМСП);
 - дизайн визитки двусторонней (не более пяти согласований с СМСП);
 - дизайн листовки двусторонней А6 (не более пяти согласований с СМСП);
 - дизайн фирменного бланка (не более пяти согласований с СМСП).

2.3 Комплексная услуга по расширению использования франшиз:

2.3.1. Расширение использования франшиз (Комплекс № 1) - комплексная услуга по созданию франчайзингового пакета на льготных условиях, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) аудит франшизы перед покупкой:
 - проверка всех юридических документов;
 - проверка судебной истории компании;
 - проверка на наличие долгов у основателя и компании;
 - анализ репутации франшизы и головного офиса;
 - разбор франчайзингового договора и отчет по рискам;
 - оценка размера паушального взноса и роялти-платежа;
 - анализ финансовой модели и прогноз прибыльности;
 - предоставление контакта с действующими франчайзи;
 - проверка тайным покупателем основателя франшизы;
 - подготовка детального отчета о добросовестности компании.

2.3.2. Расширение использования франшиз (Комплекс № 2) - комплексная услуга по созданию франчайзингового пакета на льготных условиях, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) определение готовности бизнеса для создания франшизы:
 - создание чек-листа готовности бизнеса к франшизе;
 - консультация с экспертом по франчайзингу с целью сбора дополнительной информации о бизнес-модели;
 - анализ данных, подготовка рекомендаций по запуску франшизы;
 - отчет о проделанной работе.

2.3.3. Расширение использования франшиз (Комплекс № 3) - комплексная услуга по созданию франчайзингового пакета на льготных условиях, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) подбор франшизы в одной нише:
 - осуществление отбора наиболее оптимальных, соответствующих запросу СМСП франшиз в одной нише (не более пяти франшиз);
 - проведение анализа каждой отобранной компании, который включает: оценку профессионализма представителя компании франчайзера; изучение финансовых рисков; анализ договора с франчайзи; исследование финансовой модели с учётом потенциальной прибыли; оценка имеющегося спроса в конкретном сегменте рынка; изучение применяемой маркетинговой стратегии и политики компании; подготовку данных, позволяющих оценить репутацию компании франчайзера; изучение отзывов потребителей; анализ обратной связи от действующих франчайзи;
 - отчет о проделанной работе.

2.3.4. Расширение использования франшиз (Комплекс № 4) - комплексная услуга по созданию франчайзингового пакета на льготных условиях, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) анализ конкурентов рынка франшиз:
 - подготовка выборки франшиз по сфере деятельности СМСП;
 - подготовка статистики франшиз (история создания, срок работы по продаже франшиз, количество собственных/франчайзинговых точек);
 - анализ состава франшиз;
 - анализ репутации бренда;
 - анализ финансовой модели франшизы;
 - аудит договоров на продажу франшиз;
 - подготовка выводов и рекомендаций.

2.4 Комплексная услуга по содействию участию в закупочных процедурах крупных заказчиков.

2.4.1. Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс №1) - комплексная услуга по сопровождению бизнеса при участии в закупочных процедурах крупных заказчиков, включающая:

- 1) консультационные услуги;
- 2) настройка одного рабочего места для участия в электронных

торгах:

- установка специализированного программного обеспечения (криптопровайдер, плагины);

- настройка браузера для взаимодействия с ЕСИА (gosuslugi.ru), ЕИС (zakupki.gov.ru), электронными площадками, отобранными для проведения торгов по 44-ФЗ;

- установка электронной цифровой подписи.

2.4.2. Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс №2) - комплексная услуга по сопровождению бизнеса при участии в закупочных процедурах крупных заказчиков, включающая:

- 1) консультационные услуги;

- 2) подача заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, ином способе закупки:

- подача заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, ином способе закупки (Способ закупки согласовывается с СМСП).

2.4.3. Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс №3) - комплексная услуга по сопровождению бизнеса при участии в закупочных процедурах крупных заказчиков, включающая:

- 1) консультационные услуги;

- 2) регистрация в Единой информационной системе (ЕИС) в едином реестре участников закупок (ЕРУЗ) и аккредитация на электронной торговой площадке:

- регистрация в единой информационной системе (ЕИС) в едином реестре участников закупок (ЕРУЗ);

- заполнение данных о получателе услуги в ЕИС;

- прикрепление пакета документов;

- проверку данных об участнике закупок и регистрацию в ЕРУЗ.

- аккредитация на электронных площадках.

2.4.4. Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс №4) - комплексная услуга по сопровождению бизнеса при участии в закупочных процедурах крупных заказчиков, включающая:

- 1) консультационные услуги;

- 2) оформление одной Электронной цифровой подписи

- оформление Электронной цифровой подписи для Федеральных площадок и сдачи отчетности в контролирующие органы и работы на государственных порталах.

2.4.5. Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс №5) - комплексная услуга по сопровождению бизнеса при участии в закупочных процедурах крупных заказчиков, включающая:

- 1) консультационные услуги;

- 2) подбор тендеров в течение одного месяца:

- предоставление СМСП результатов мониторинга по заданной тематике с периодичностью один раз в неделю по субъекту РФ «Тульская область» (наименование закупки, НМЦК и ссылка на документацию в ЕИС).

3. Отбор Партнеров

3.1. Отбор осуществляется с целью предоставления СМСП Комплексных услуг.

3.2. Участие Претендентов на партнерство осуществляется по следующим лотам:

| Наименование услуг | Состав Услуг | № Лота п/п | Минимальное количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, ед. | Цена договора, (руб.) |
|---|---|------------|---|-----------------------|
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 1) (консультационные услуги, содействие в размещении продукции/услуги на ведущих маркетплейсах - Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет) | - 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; | 1 | 21 | 1 470 000,00 |
| | - Регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля; | | | |
| | - Адаптация контента под требования маркетплейса; | | | |
| | - Анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций; | | | |
| | - Создание карточки товара (не более 40 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки; | | | |
| | - Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение двух месяцев с даты заключения договора. | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 1) (консультационные услуги, содействие в размещении продукции/услуги на ведущих маркетплейсах - Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет) | - 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; | 2 | 22 | 1 540 000,00 |
| | - Регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля; | | | |
| | - Адаптация контента под требования маркетплейса; | | | |
| | - Анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций; | | | |
| | - Создание карточки товара (не более 40 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки; | | | |
| | - Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение двух месяцев с даты заключения договора. | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2) (консультационные услуги, продвижение сайта: SEO-продвижение и контекстная реклама в течение одного месяца) | - Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); | 3 | 25 | 1 500 000,00 |
| | - Анализ объявлений конкурентов; | | | |
| | - Составление семантического ядра до 200 целевых фраз; | | | |
| | - Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и Яндекс.Директ (размещение в рекламных блоках на двух поисковиках); | | | |
| | - Оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация страниц первого и второго уровня; работа с контентом на страницах первого и второго уровня); | | | |
| | - Создание правильной ссылочной массы; | | | |
| | - Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник; | | | |
| | - Установка и настройка систем аналитики; | | | |

| | | | | |
|---|---|----------|----|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Подключение веб-мастера и устранение всех SEO ошибок; - Обучающий вебинар по дальнейшему продвижению - 1,5-2 часа. | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2) (консультационные услуги, продвижение сайта: SEO-продвижение и контекстная реклама в течение одного месяца) | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Анализ объявлений конкурентов; - Составление семантического ядра до 200 целевых фраз; - Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и Яндекс.Директ (размещение в рекламных блоках на двух поисковиках); - Оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация страниц первого и второго уровня; работа с контентом на страницах первого и второго уровня); - Создание правильной ссылочной массы; - Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник; - Установка и настройка систем аналитики; - Подключение веб-мастера и устранение всех SEO ошибок; - Обучающий вебинар по дальнейшему продвижению - 1,5-2 часа. | 4 | 30 | 1 800 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2) (консультационные услуги, продвижение сайта: SEO-продвижение и контекстная реклама в течение одного месяца) | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Анализ объявлений конкурентов; - Составление семантического ядра до 200 целевых фраз; - Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и Яндекс.Директ (размещение в рекламных блоках на двух поисковиках); - Оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация страниц первого и второго уровня; работа с контентом на страницах первого и второго уровня); - Создание правильной ссылочной массы; - Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник; - Установка и настройка систем аналитики; - Подключение веб-мастера и устранение всех SEO ошибок; - Обучающий вебинар по дальнейшему продвижению - 1,5-2 часа. | 5 | 40 | 2 400 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 3) (консультационные услуги, создание сайта-каталога) | <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение краткого брифа; - Создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда; - Оплата хостинга на 1 месяц; - Регистрация и привязка доменного имени; - Создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП); - Разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП) - Формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт.); - Мобильная адаптация сайта. | 6 | 25 | 1 250 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 3) (консультационные услуги, создание сайта-каталога) | <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение краткого брифа; - Создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда; - Оплата хостинга на 1 месяц; - Регистрация и привязка доменного имени; - Создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП); | 7 | 25 | 1 250 000,00 |

| | | | | |
|--|---|-----------|----|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП) - Формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт.); - Мобильная адаптация сайта. | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 3) (консультационные услуги, создание сайта-каталога) | <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение краткого брифа; - Создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда; - Оплата хостинга на 1 месяц; - Регистрация и привязка доменного имени; - Создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП); - Разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП) - Формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт.); - Мобильная адаптация сайта. | 8 | 30 | 1 500 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4) (консультационные услуги, продвижение в социальных сетях - одна социальная сеть в течение одного месяца) | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в социальной сети (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Регулярная публикация новостей 10—12 раз в месяц; - Дополнительный развлекательный контент 10—12 раз; - Привлечение новых подписчиков — до 200 человек; - Проведение конкурса с призами компании; - Администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения; - Отчет о проделанной работе. | 9 | 25 | 1 250 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4) (консультационные услуги, продвижение в социальных сетях - одна социальная сеть в течение одного месяца) | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в социальной сети (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Регулярная публикация новостей 10—12 раз в месяц; - Дополнительный развлекательный контент 10—12 раз; - Привлечение новых подписчиков — до 200 человек; - Проведение конкурса с призами компании; - Администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения; - Отчет о проделанной работе. | 10 | 25 | 1 250 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4) (консультационные услуги, продвижение в социальных сетях - одна социальная сеть в течение одного месяца) | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в социальной сети (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Регулярная публикация новостей 10—12 раз в месяц; - Дополнительный развлекательный контент 10—12 раз; - Привлечение новых подписчиков — до 200 человек; - Проведение конкурса с призами компании; - Администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения; - Отчет о проделанной работе. | 11 | 30 | 1 500 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 5) (консультационные услуги, продвижение на радио - трансляция одного радиоролика) | <ul style="list-style-type: none"> - Запись радиоролика длительностью не менее 20 секунд и не более 25 секунд (текст предоставляет СМСП); - не менее 180 выходов на одной из радиостанций на выбор (Русское Радио, Дорожное радио, Радио Рекорд, Радио Дача, НАШЕ радио, Юмор FM, РАДИО ENERGY, Пи Fm, Радио MAXIMUM) | 12 | 32 | 1 600 000,00 |
| Содействие в популяризации | <ul style="list-style-type: none"> - Дизайн буклета А4, 2 фальца (не более пяти согласований с СМСП); | 13 | 40 | 1 600 000,00 |

| | | | | |
|--|---|----|----|------------|
| продукции/услуг (Комплекс № 6) (консультационные услуги, разработка и изготовление полиграфической продукции) | - Дизайн визитки двусторонней (не более пяти согласований с СМСП); | | | |
| | - Дизайн листовки двусторонней А6 (не более пяти согласований с СМСП); | | | |
| | - Печать буклета 2 фальца, (полноцветная печать с двух сторон) мелованная глянцева бумага 130 г/м2 - тираж 10000 шт.; | | | |
| | - Печать визитки двухсторонней (полноцветная печать с двух сторон) на мелованном картоне 300 г/м2 - тираж 2000 шт.; | | | |
| | - Печать листовки двусторонней А6, (полноцветная печать с двух сторон) мелованная глянцева бумага 130 г/м2 - тираж 7000 шт. | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 7) (консультационные услуги, размещение информационного баннера на информационном портале https://tula.homsbox.ru/) | - Изготовление баннера с использованием профессиональной фотосъемки (не более пяти согласований с СМСП); | 14 | 20 | 600 000,00 |
| | - Размещение баннера на сайте tula.homsbox.ru с прямым переходом на сайт СМСП, соц. сети или промо-страницу в течение 14 дней (баннер согласовывается с СМСП); | | | |
| | - Создание одностраничного сайта, где указывается подробная информация о СМСП и его бизнесе (наполнение предоставляет СМСП); | | | |
| | - Размещение до трех постов в соц. сетях Исполнителя; | | | |
| | - Размещение до четырех сторис в соц. сетях Исполнителя; | | | |
| | - e-mail рассылка по базе пользователей Исполнителя (не менее 220 тыс. пользователей). | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 7) (консультационные услуги, размещение информационного баннера на информационном портале https://myslo.ru/) | - Изготовление баннера (не более пяти согласований с СМСП); | 15 | 20 | 600 000,00 |
| | - Размещение баннера МИД в мобильной версии myslo с прямым переходом на сайт СМСП или соц сети. 10 000 показов в сутки (всего 140 000 показов), 14 дней. | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 8) (консультационные услуги/ разработка бренда) | - Разработка названия (нейминг) (не более пяти согласований с СМСП); | 16 | 20 | 600 000,00 |
| | - Разработка слогана (не более пяти согласований с СМСП); | | | |
| | - Разработка логотипа, создание паттерна (не более трех согласований с СМСП) | | | |
| | - Дизайн визитки двусторонней (не более пяти согласований с СМСП); | | | |
| | - Дизайн листовки двусторонней А6 (не более пяти согласований с СМСП); | | | |
| | - Дизайн фирменного бланка (не более пяти согласований с СМСП). | | | |
| Расширение использования франшиз (Комплекс № 1) (консультационные услуги, аудит франшизы перед покупкой) | - Проверка всех юридических документов; | 17 | 30 | 300 000,00 |
| | - Проверка судебной истории компании; | | | |
| | - Проверка на наличие долгов у основателя и компании; | | | |
| | - Анализ репутации франшизы и головного офиса; | | | |
| | - Разбор франчайзингового договора и отчет по рискам; | | | |
| | - Оценка размера паушального взноса и роялти-платежа; | | | |
| | - Анализ финансовой модели и прогноз прибыльности; | | | |
| | - Предоставление контакта с действующими франчайзи; | | | |
| | - Проверка тайным покупателем основателя франшизы; | | | |
| | - Подготовка детального отчета о добросовестности компании. | | | |
| Расширение использования франшиз (Комплекс № 2) (консультационные услуги, определение готовности бизнеса для создания франшизы) | - Создание чек-листа готовности бизнеса к франшизе; | 18 | 10 | 100 000,00 |
| | - Консультация с экспертом по франчайзингу с целью сбора дополнительной информации о бизнес-модели; | | | |
| | - Анализ данных, подготовка рекомендаций по запуску франшизы. | | | |
| | - Отчет о проделанной работе. | | | |

| | | | | |
|--|--|-----------|----|------------|
| Расширение использования франшиз (Комплекс № 3) (консультационные услуги, подбор франшизы в одной нише) | - Осуществление отбора наиболее оптимальных, соответствующих запросу СМСП франшиз в одной нише (не более пяти франшиз); | 19 | 20 | 600 000,00 |
| | - Проведение анализа каждой отобранной компании (Анализ включает: оценку профессионализма представителя компании франчайзера; изучение финансовых рисков; анализ договора с франчайзи; исследование финансовой модели с учётом потенциальной прибыли; оценка имеющегося спроса в конкретном сегменте рынка; изучение применяемой маркетинговой стратегии и политики компании; подготовку данных, позволяющих оценить репутацию компании франчайзера; изучение отзывов потребителей; анализ обратной связи от действующих франчайзи); | | | |
| | - Отчет о проделанной работе. | | | |
| Расширение использования франшиз (Комплекс № 4) (консультационные услуги, анализ конкурентов рынка франшиз) | - Подготовка выборки франшиз по сфере деятельности СМСП; | 20 | 10 | 100 000,00 |
| | - Подготовка статистики франшиз (история создания, срок работы по продаже франшиз, количество собственных/франчайзинговых точек); | | | |
| | - Анализ состава франшиз; | | | |
| | - Анализ репутации бренда; | | | |
| | - Анализ финансовой модели франшизы; | | | |
| | - Аудит договоров на продажу франшиз; | | | |
| - Подготовка выводов и рекомендаций. | | | | |
| Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 1) (консультационные услуги, настройка одного рабочего места для участия в электронных торгах) | - Установка специализированного программного обеспечения (криптопровайдер, плагины); | 21 | 40 | 200 000,00 |
| | - Настройка браузера для взаимодействия с ЕСИА (gosuslugi.ru), ЕИС (zakupki.gov.ru), электронными площадками, отобранными для проведения торгов по 44-ФЗ; | | | |
| | - Установка электронной подписи. | | | |
| Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 2) (консультационные услуги, подача заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, ином способе закупки) | - Подача заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, ином способе закупки (Способ закупки согласовывается с СМСП) | 22 | 40 | 200 000,00 |
| Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 3) (консультационные услуги, регистрация в Единой информационной системе (ЕИС) в едином реестре участников закупок (ЕРУЗ) и аккредитация на электронной торговой площадке) | - Регистрация в единой информационной системе (ЕИС) в едином реестре участников закупок (ЕРУЗ); | 23 | 40 | 200 000,00 |
| | - Заполнение данных о получателе услуги в ЕИС; | | | |
| | - Прикрепление пакета документов; | | | |
| | - Проверка данных об участнике закупок и регистрацию в ЕРУЗ; | | | |
| - Аккредитация на электронных площадках. | | | | |
| Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 4) (консультационные услуги, оформление одной ЭЦП) | - Оформление электронной цифровой подписи для Федеральных площадок и сдачи отчетности в контролирующие органы и работы на государственных порталах. | 24 | 50 | 250 000,00 |

| | | | | |
|---|--|----|----|------------|
| Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 5) (консультационные услуги, подбор тендеров в течение одного месяца) | - Предоставление СМСП результатов мониторинга по заданной тематике с периодичностью один раз в неделю по субъекту РФ «Тульская область» (наименование закупки, НМЦК и ссылку на документацию в ЕИС). | 25 | 30 | 150 000,00 |
|---|--|----|----|------------|

3.3. Срок оказания Комплексных услуг – по «01» декабря 2021 года (включительно).

3.4. Лоты п/п №12, № 14 и №15 в отборе партнеров участия не принимают, так как исполнитель работ (услуг) в силу сложившейся деловой практики является единственным прямым исполнителем работ (услуг), что подтверждается информационной справкой, предоставленной исполнителем.

4. Требования к Претендентам на партнерство

4.1. В отборе партнеров могут принять участие юридические лица (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), индивидуальные предприниматели или физические лица, зарегистрированные в качестве плательщика налога на профессиональный доход, соответствующие следующим требованиям (далее – Претендент на партнерство):

- зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход и осуществляет деятельность на территории РФ;

- не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в отборе партнеров;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда;

- не включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд» и реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- виды деятельности Претендента на партнерство, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора партнеров;

- срок деятельности Претендента на партнерство с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход – не менее года на момент подачи Заявки на участие в партнерстве;

- квалификация Претендента на партнерство соответствует необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг. Претендент на партнерство предоставляет копии договоров и (или) актов выполненных работ по аналогичным услугам. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон.

5. Требования к Заявке на участие в отборе партнеров

5.1. Требования к оформлению Заявки на участие в отборе партнеров.

5.1.1. Претенденты на партнерство подают Заявку на участие в отборе партнеров в письменной или электронной форме путем предоставления ее скан-копии.

При подготовке Заявки на участие в отборе партнеров Претендентами на партнерство должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

5.1.2. Заявка на участие в отборе партнеров оформляется на русском языке в одном экземпляре и удостоверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя либо иного уполномоченного лица Претендента на партнерство при наличии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченное лицо).

5.1.3. Каждый документ, представленный в составе Заявки на участие в отборе партнеров, должен быть подписан уполномоченным лицом, подписавшим Заявку на участие в отборе партнеров, и скреплен соответствующей печатью (при наличии). При подаче документов нарочно каждая страница представленных копий документов (кроме нотариально заверенных копий) должна быть заверена уполномоченным лицом, подписывающим Заявку на участие в отборе партнеров. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных уполномоченным лицом. Полномочия лица, имеющего право подписи Заявки на участие в отборе партнеров и заверения документов, входящих в Заявку на участие в отборе партнеров, должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законом Российской Федерации либо иным документом, подтверждающим право подписи без доверенности.

5.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки на участие в отборе партнеров.

5.2.1. Пакет документов на участие в отборе партнеров включает в себя следующее:

- Заявка на участие в отборе партнеров [Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 1];

- анкета Претендента на партнерство [Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 2];

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи));

- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с Партнером и/или его уполномоченным лицом состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции» [Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 3];

- копии договоров и (или) актов выполненных работ по аналогичным услугам.

5.2.2. Формы № 1, 2, 3 [Приложение №1 к настоящему Положению], представляемые в составе Заявки на участие в отборе партнеров, должны быть заполнены по всем пунктам, заверены печатью (при наличии) и подписаны уполномоченным лицом Претендента на партнерство. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных уполномоченным лицом.

5.2.3. В форме №1 [Приложение 1 к настоящему Положению] должно быть указано плановое количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, с соблюдением минимального значения, указанного в п. 3.2. настоящего Положения, и суммы договора, указанной в п. 3.2. настоящего Положения.

Представление недостоверных сведений или подача Заявки на участие в отборе партнеров, не отвечающей требованиям п. 5.1. настоящего Положения, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений в установленных формах, указанных в п. 5.2.1. настоящего Положения, повлечет отклонение Заявки на участие в отборе партнеров на этапе ее рассмотрения.

5.2.4. Сведения, содержащиеся в представленных документах, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением сведений, в соответствии с которыми определяется соответствие Претендентов на партнерство требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.2.5. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Отборе партнеров, несут Претенденты на партнерство.

6. Прием Заявок на участие в отборе партнеров

6.1. Прием и регистрация Заявок на участие в отборе партнеров осуществляется Фондом в письменной или электронной форме.

Прием и регистрация Заявок на участие в отборе партнеров в письменной форме осуществляется по адресам: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 420; г. Ефремов, ул. Свердлова, д.26; г. Новомосковск, ул. Московская, д.10а.

Время приема Заявок на участие в отборе партнеров: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

В электронной форме Заявка на участие в отборе партнеров может быть направлена на электронную почту Фонда – zakupka@mb71.ru. Электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG) и направляются одним письмом. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Заявка на участие в отборе партнеров на бумажном носителе и все копии приложенных к ней документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

Заявки на участие в отборе партнеров принимаются с 9.00 часов «18» июня 2021 года до 18.00 часов «24» июня 2021 года. Прием Заявок на участие в отборе партнеров прекращается после 18.00 часов «24» июня 2021 года.

6.2. Каждая Заявка на участие в отборе партнеров, поступившая в письменном виде, регистрируется Фондом в момент ее представления в пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью журнале регистрации Заявок на участие в отборе в порядке поступления с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

6.3. Заявка на участие в отборе партнеров, поданная в электронном виде, регистрируется Фондом в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с момента поступления Заявки на участие в отборе партнеров на адрес электронной почты Фонда. Заявка на участие в отборе партнеров регистрируется в журнале учета Заявок на участие в отборе партнеров с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

6.4. В случае предоставления Заявки на участие в отборе партнеров в письменной форме, копия первого листа Заявки на участие в отборе партнеров с отметкой о принятии, включающей присвоенный Заявке на участие в отборе партнеров порядковый номер, дату регистрации и ФИО/должность принявшего сотрудника возвращается Претенденту на партнерство. При подаче Заявки на участие в отборе партнеров в электронном виде, Фонд в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, с момента поступления Заявки на участие в отборе партнеров на адрес электронной почты Фонда, направляет на адрес электронной почты, указанный Претендентом на партнерство в Заявке на участие в отборе партнеров, уведомление [Приложение №2 к настоящему Положению] с указанием присвоенного номера Заявки на участие в отборе партнеров.

6.5. Претендент на партнерство вправе отозвать Заявку на участие в отборе партнеров до ее рассмотрения Комиссией по отбору партнеров путем письменного уведомления Фонда с указанием способа возврата Заявки на участие в отборе партнеров.

Уведомление подписывается руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом, чьи полномочия подтверждаются оригиналом либо копией соответствующего документа) или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и заверяется печатью (при наличии).

6.6. Претендент на партнерство вправе подать только одну заявку на участие в Отборе партнеров.

6.7. При отмене отбора Партнеров Фонд не несет ответственность перед Претендентами на партнерство за возникшие в связи с этим убытки и упущенную выгоду. Фонд возвращает поданные на бумажном носителе Заявки на участие в отборе партнеров только на основании письменного запроса, полученного от Участника процедуры отбора. Заявки на участие в отборе партнеров, поданные в виде отсканированного документа, возврату не подлежат.

7. Процедура отбора Партнеров

7.1. Отбор осуществляет Комиссия по отбору партнеров на оказание Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – Комиссия), в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема Заявок на участие в отборе партнеров.

7.2. В своей деятельности Комиссия по отбору партнеров руководствуется федеральным и региональным действующим законодательством, локальными актами Фонда.

7.3. Комиссия по отбору партнеров включает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, заместителя секретаря Комиссии и членов Комиссии.

7.4. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии. При отсутствии председателя заседания Комиссии ведет заместитель Председателя Комиссии.

7.5. Секретарь Комиссии:

- регистрирует в журнале Заявки на участие в отборе партнеров;
- подготавливает пакет документов для проверки на соответствие требованиям Положения участников отбора;
- обеспечивает своевременный созыв заседаний Комиссии;
- оглашает поступившие на рассмотрение Комиссии документы;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- извещает Претендентов на партнерство о принятом Комиссией решении в форме информационного сообщения, высланного на адрес электронной почты, указанный в анкете заявителя, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии;
- осуществляет подготовку и подписание договоров на оказание Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства.

При отсутствии Секретаря его обязанности исполняет заместитель Секретаря Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава Комиссии. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично, без права замены.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос Председателя Комиссии.

7.6. Комиссия рассматривает Заявки на участие в отборе партнеров по каждому лоту в порядке очередности их регистрации при поступлении на предмет их соответствия или несоответствия требованиям, установленным в разделе 5 настоящего Положения, Претендентов на партнерство на предмет их соответствия или несоответствия требованиям, установленным в разделе 4 настоящего Положения.

7.7. Комиссия рассматривает Заявки на участие в отборе Претендентов на партнерство по критерию - количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора при максимальной неизменной цене п. 3.2. Положения, и составляет ранжированный список Претендентов на партнерство (от 1 и далее) по каждому лоту в порядке уменьшения количества СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги.

При этом количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, должно быть не меньше указанного в п. 3.2. настоящего Положения.

При неизменной цене Договора на оказание Комплексных услуг (далее – Договор) Партнером – исполнителем услуг признается Претендент на партнерство, указавший наибольшее количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного Договора по каждому лоту.

Если в Заявках на участие в отборе партнеров указано одинаковое количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, первоочередное право на заключение Договора имеет Претендент на партнерство, первым направивший Заявку на участие в отборе партнеров.

7.8. О результатах отбора партнеров Фонд извещает Претендентов на партнерство в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения отбора партнеров. Итоги рассмотрения Заявки на участие в отборе партнеров направляются уведомлением на адрес электронной почты, указанный в Заявке на участие в отборе партнеров [Приложение №4 к настоящему Положению].

7.9. В случае если не подано ни одной Заявки на участие в отборе партнеров, отбор партнеров признается несостоявшимся. В случае, если подана одна Заявка на участие в отборе партнеров, соответствующая требованиям Положения, Претендент на партнерство признается победителем.

7.10. По результатам рассмотрения Комиссией вопроса об отборе партнера выносятся решения:

- решение о признании Претендентов на партнерство и Заявок на участие в отборе партнеров соответствующими / несоответствующими требованиям настоящего Положения;

- решение о признании Претендента на партнерство, указавшего в Заявке на участие в отборе партнеров наибольшее количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, Партнером – исполнителем услуг, имеющим первоочередное право на заключение Договора на оказание Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области и заключении с ним договора на оказание Комплексных услуг.

7.11. Комиссия, в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания приема Заявок на участие в отборе партнеров, оформляет решение протоколом заседания Комиссии по отбору партнеров [Приложение №3 к настоящему Положению]; Секретарь Комиссии по отбору партнеров передает на согласование в течение 2 (двух) рабочих дней Партнеру договор на оказание услуг [Приложение №5 к настоящему Положению]. Протокол подписывается в день заседания всеми членами Комиссии по отбору партнеров, участвующими в заседании.

7.12. Рассмотренные Заявки на участие в отборе партнеров и документы, входящие в их состав, возврату не подлежат, копии не предоставляются.

8. Заключение договора

8.1. С Партнером в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии по отбору партнеров протоколом заключается Договор на оказание Комплексных услуг [Приложение №5 к настоящему Положению].

8.2. В случае уклонения от подписания договора Претендентом на партнерство (начиная от № 1) в срок, указанный в п. 8.1. настоящего Положения, Фонд вправе заключить Договор со следующим Претендентом.

8.3. Фонд вправе отказать в заключении Договора, а также расторгнуть уже заключенный Договор в случае установлении факта предоставления недостоверных сведений и документов со стороны Претендента на партнерство, в т.ч. после проведения процедуры отбора.

9. Требования к Заявителям

9.1. Заявителями могут быть СМСП, которые соответствуют следующим требованиям на дату подачи Заявки:

1) зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Тульской области и осуществляют деятельность на территории Тульской области более 1 (одного) календарного года с даты государственной регистрации;

2) сведения о СМСП включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>; <https://ofd.nalog.ru/>);

3) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует вступившее в законную силу решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года;

7) ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли;

8) имеет открытый банковский счет на территории Российской Федерации;

9) по итогам прескоринга СМСП готов к получению государственной поддержки.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении поддержки являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 9.1. настоящего Положения;

2) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным пунктом 10.2. настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленных Заявителем сведений и документов;

4) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

5) с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

6) исчерпание лимитов денежных средств на текущий финансовый год на соответствующие цели;

7) по итогам проведения прескоринга СМСП не может рассчитывать на государственную поддержку (выявлены стоп-факторы);

8) получение комплексной услуги в Тульском региональном фонде «Центр поддержки предпринимательства» в рамках направлений расходов средств, предусмотренных в 2021 году, направляемых на создание и обеспечение деятельности центра «Мой бизнес» в 2021 г.

10. Прием Заявок

10.1. Заявка может быть подана:

- на бумажном носителе;

- в виде отсканированного документа (электронного образа).

10.2. К Заявке, подаваемой на бумажном носителе, должны быть приложены следующие документы:

- копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности), заверенная надлежащим образом.

Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии).

К Заявке, подаваемой в виде отсканированного документа (электронного образа), должны быть приложены следующие документы:

- отсканированный документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание Заявки (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности).

При подаче Заявки в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и направляются одним письмом. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявке, а также документах, приложенных к Заявке, несет Заявитель.

10.3. Прием и регистрация Заявок на бумажном носителе осуществляется по адресам: 300004, г. Тула, ул. Кирова, 135 к. 1, каб. 420; г. Ефремов, ул. Свердлова, д.26; г. Новомосковск, ул. Московская, д.10а.

Время приема: с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней. Время приема Заявок в виде отсканированного документа (электронного образа) и в электронном виде через сайт Фонда не регламентировано.

Прием и регистрация Заявок в виде отсканированного документа и в электронном виде осуществляется на электронную почту Фонда – info@mb71.ru.

10.4. Каждая Заявка, поступившая на бумажном носителе, регистрируется сотрудником Фонда, ответственным за прием Заявок, в журнале регистрации Заявок в момент ее поступления с присвоением номера, указанием даты и точного времени регистрации. Копия первого листа Заявки с отметкой о принятии, включающей присвоенный Заявке номер, дату и время регистрации, ФИО и подпись принявшего сотрудника, передается лицу, представившему Заявку. Проверка комплектности документов, приложенных к Заявке и их содержание в момент регистрации не осуществляется.

10.5. Каждая Заявка, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа), регистрируется сотрудником Фонда, ответственным за прием Заявок, в журнале регистрации Заявок, в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты поступления Заявки на электронную почту Фонда. Фонд направляет уведомление [Приложение №7 к настоящему Положению] с указанием присвоенного Заявке номера, даты и времени регистрации, и ФИО принявшего сотрудника, на электронную почту, указанную в Заявке.

10.6. Один Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки в рамках настоящего Положения. В случае установления факта подачи одним Заявителем 2 (двух) и более Заявок в рамках проведения одной процедуры отбора Получателей поддержки, вторая и последующая Заявка (в соответствии с датами их поступления) такого Заявителя не регистрируются и не рассматриваются.

10.7. Заявитель вправе отозвать поданную Заявку в любое время до

начала ее рассмотрения Комиссией путем письменного уведомления Фонда. В уведомлении об отзыве Заявки указывается наименование Заявителя и номер Заявки. Уведомление заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии). Возврат Заявки осуществляется по адресу Фонда руководителю (иному уполномоченному лицу) Заявителя.

Заявка с приложенными к ней документами, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа) на электронную почту Фонда, возврату не подлежит.

11. Порядок отбора Получателей поддержки

11.1. Процедура отбора Получателей поддержки включает:

- размещение уведомления о начале приема Заявок на официальном сайте Фонда;
- прием и регистрация Заявок [Приложение №6 к настоящему Положению];
- рассмотрение Заявок;
- принятие решения по Заявке.

11.2. Уведомление о приеме Заявок размещается в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда с обязательным указанием даты начала приема Заявок и места приема Заявок.

Уведомление об отмене процедуры отбора Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг размещается на официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг считается отмененным с даты размещения уведомления о его отмене на официальном сайте Фонда.

Уведомление о завершении процедуры отбора Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг размещается на официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг считается завершенным с даты размещения уведомления о его отмене на официальном сайте Фонда.

При отмене/завершении отбора Получателей поддержки Фонд не несет ответственность перед Заявителями за возникшие в связи с этим убытки и упущенную выгоду. Фонд возвращает поданные на бумажном носителе Заявки только на основании письменного запроса, полученного от Участника процедуры отбора. Заявки, поданные в виде отсканированного документа, возврату не подлежат.

11.3. Секретарь Комиссии до заседания Комиссии осуществляет подготовку следующих документов:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>) на бумажном носителе;
- сведения из Единого реестра СМСП (<https://ofd.nalog.ru/>) на бумажном носителе;

- сведения о проведении прескоринга.

11.4. Отбор Получателей поддержки в рамках настоящего Положения осуществляет Комиссия.

11.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, локальными актами Фонда, а также настоящим Положением.

11.6. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, заместитель секретаря Комиссии и члены Комиссии.

11.7. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии. При отсутствии Председателя заседания Комиссии ведет заместитель Председателя Комиссии.

11.8. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает своевременный созыв заседания Комиссии;
- подготавливает пакет документов для проверки на соответствие требованиям Положения Заявителей;
- передает на рассмотрение Комиссии поступившие Заявки и приложенные к ним документы, а также документы, указанные в п. 10.2. настоящего Положения;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает подписание протокола заседания Комиссии членами Комиссии.

При отсутствии Секретаря его обязанности исполняет заместитель Секретаря.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов, необходимых для рассмотрения вопроса об отборе Получателей поддержки.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава Комиссии. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично, без права замены.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии решающим является голос Председателя Комиссии.

Комиссия рассматривает поступившие Заявки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой регистрации Заявки.

Рассмотрению подлежат Заявки, поступившие в установленный срок приема Заявок в адрес Фонда на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа на электронную почту Фонда.

Комиссия рассматривает Заявителей и поданные ими Заявки на предмет их соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения в порядке очередности регистрации Заявок.

По результатам рассмотрения Комиссией Заявителей и поданных ими Заявок выносятся одно из следующих решений:

- о признании Заявителей соответствующими требованиям настоящего Положения (Получателями поддержки) и оказании им поддержки;
- о признании Заявителей не соответствующими требованиям настоящего Положения и отказе в оказании им поддержки;
- о признании процедуры отбора Получателей услуг несостоявшейся.

Процедура отбора Получателей поддержки признается несостоявшейся в случаях, если:

- все Заявители признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;
- все поступившие Заявки признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;
- полностью распределены средства, поступившие для оказания Поддержки.

Решения Комиссии в день проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии (Приложение № 8 к настоящему Положению).

Информация об итогах отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления решения Комиссии протоколом, передается Секретарем Комиссии сотруднику Фонда, ответственному за размещение информации на официальном сайте Фонда и в этот же день публикуется на официальном сайте Фонда.

Заявители уведомляются об итогах отбора посредством направления им уведомления о результатах проведения процедуры отбора [Приложение №9 к настоящему Положению] в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты оформления решения Комиссии протоколом, на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

Рассмотренные Комиссией Заявки с приложенными к ним документами возврату не подлежат, копии не предоставляются.

Протокол Комиссии является основанием для предоставления Получателям поддержки Комплексной услуги, указанной в Заявке.

12. Порядок оказания поддержки

12.1. Для получения услуг Получатель поддержки должен в течение 7 (семи) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии по отбору СМСП протоколом обратиться к Партнеру, контактные данные которого предоставляются Получателю поддержки Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства», и подписать с ним договор оказания услуг. Данный договор не накладывает на Получателя поддержки каких – либо финансовых обязательств, а служит основанием для оплаты Партнеру во взаимоотношениях с Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».

12.2. Партнер в течение 7 (семи) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии по отбору СМСП протоколом должен направить на адрес электронной почты Фонда скан-образ подписанного с СМСП договора оказания услуг или скан-образ уведомления об отказе от подписания договора оказания услуг, подписанное СМСП. В случае неявки Получателя поддержки к Партнеру и (или) отказа от подписания договора с Партнером Комиссия по отбору СМСП в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного в п. 12.1. настоящего Положения, составляет протокол об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки.

12.3. В случае расторжения договора оказания услуг, заключенного между Партнером и Получателем поддержки, по причинам, не зависящим от Партнера, Комиссия по отбору СМСП в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня получения уведомления от Партнера о данном факте составляет протокол об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки.

12.4. Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки Получателям поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Регистрационный № _____ от
« ____ » _____ 20__ г.
_____ ч. _____ мин.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение №1

к Положению о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства»

ФОРМА №1

*На фирменном бланке организации
(наименование, адрес, телефон, реквизиты)*

Директору
Тульского регионального фонда «Центр
поддержки предпринимательства»

С. Б. Квасовой

ЗАЯВКА

на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области

Изучив документацию об отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области,
Заявитель - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»):

_____ (наименование)

в лице _____

_____ (ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области на условиях, установленных документацией об отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе партнеров:

| Наименование услуг | Состав Услуг | № Лота п/п | Минимальное количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, ед. | Стоимость одной Комплексной услуги для одного СМСП, (руб.); в том числе НДС __%/НДС не облагается | Цена договора, (руб.) в том числе НДС __%/НДС не облагается |
|--------------------|--------------|------------|---|---|---|
|--------------------|--------------|------------|---|---|---|

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------|
| <p>Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 1) (консультационные услуги, содействие в размещении продукции/услуги на ведущих маркетплейсах - Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля; - Адаптация контента под требования маркетплейса; - Анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций; - Создание карточки товара (не более 40 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки; - Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение двух месяцев с даты заключения договора. | 1 | | | 1 470 000,00 |
| <p>Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 1) (консультационные услуги, содействие в размещении продукции/услуги на ведущих маркетплейсах - Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля; - Адаптация контента под требования маркетплейса; - Анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций; - Создание карточки товара (не более 40 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки; - Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение двух месяцев с даты заключения договора. | 2 | | | 1 540 000,00 |
| <p>Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2) (консультационные услуги, продвижение сайта: SEO-продвижение и контекстная реклама в течение одного месяца)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Анализ объявлений конкурентов; - Составление семантического ядра до 200 целевых фраз; - Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и Яндекс.Директ (размещение в рекламных блоках на двух поисковиках); | 3 | | | 1 500 000,00 |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация страниц первого и второго уровня; работа с контентом на страницах первого и второго уровня); - Создание правильной ссылочной массы; - Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник; - Установка и настройка систем аналитики; - Подключение веб-мастера и устранение всех SEO ошибок; - Обучающий вебинар по дальнейшему продвижению - 1,5-2 часа. | | | | |
| <p>Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2) (консультационные услуги, продвижение сайта: SEO-продвижение и контекстная реклама в течение одного месяца)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Анализ объявлений конкурентов; - Составление семантического ядра до 200 целевых фраз; - Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и Яндекс.Директ (размещение в рекламных блоках на двух поисковиках); - Оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация страниц первого и второго уровня; работа с контентом на страницах первого и второго уровня); - Создание правильной ссылочной массы; - Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник; - Установка и настройка систем аналитики; - Подключение веб-мастера и устранение всех SEO ошибок; - Обучающий вебинар по дальнейшему продвижению - 1,5-2 часа. | 4 | | | 1 800 000,00 |
| <p>Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 2) (консультационные услуги, продвижение сайта: SEO-продвижение и контекстная реклама в течение одного месяца)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Анализ объявлений конкурентов; - Составление семантического ядра до 200 целевых фраз; - Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и Яндекс.Директ (размещение в рекламных блоках на двух поисковиках); | 5 | | | 2 400 000,00 |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация страниц первого и второго уровня; работа с контентом на страницах первого и второго уровня); - Создание правильной ссылочной массы; - Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник; - Установка и настройка систем аналитики; - Подключение веб-мастера и устранение всех SEO ошибок; - Обучающий вебинар по дальнейшему продвижению - 1,5-2 часа. | | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 3) (консультационные услуги, создание сайта-каталога) | <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение краткого брифа; - Создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда; - Оплата хостинга на 1 месяц; - Регистрация и привязка доменного имени; - Создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП); - Разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП) - Формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт.); - Мобильная адаптация сайта. | 6 | | | 1 250 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 3) (консультационные услуги, создание сайта-каталога) | <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение краткого брифа; - Создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда; - Оплата хостинга на 1 месяц; - Регистрация и привязка доменного имени; - Создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП); - Разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП) - Формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт.); - Мобильная адаптация сайта. | 7 | | | 1 250 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 3) (консультационные услуги, создание сайта-каталога) | <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение краткого брифа; - Создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда; | 8 | | | 1 500 000,00 |

| | | | | | |
|--|--|----|--|--|--------------|
| услуги, создание сайта-каталога) | абгрейда; | | | | |
| | - Оплата хостинга на 1 месяц; | | | | |
| | - Регистрация и привязка доменного имени; | | | | |
| | - Создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП); | | | | |
| | - Разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП) | | | | |
| | - Формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт.); | | | | |
| | - Мобильная адаптация сайта. | | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4) (консультационные услуги, продвижение в социальных сетях - одна социальная сеть в течение одного месяца) | - Настройка и запуск рекламной кампании в социальной сети (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); | 9 | | | 1 250 000,00 |
| | - Регулярная публикация новостей 10—12 раз в месяц; | | | | |
| | - Дополнительный развлекательный контент 10—12 раз; | | | | |
| | - Привлечение новых подписчиков — до 200 человек; | | | | |
| | - Проведение конкурса с призами компании; | | | | |
| | - Администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения; | | | | |
| | - Отчет о проделанной работе. | | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4) (консультационные услуги, продвижение в социальных сетях - одна социальная сеть в течение одного месяца) | - Настройка и запуск рекламной кампании в социальной сети (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); | 10 | | | 1 250 000,00 |
| | - Регулярная публикация новостей 10—12 раз в месяц; | | | | |
| | - Дополнительный развлекательный контент 10—12 раз; | | | | |
| | - Привлечение новых подписчиков — до 200 человек; | | | | |
| | - Проведение конкурса с призами компании; | | | | |
| | - Администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения; | | | | |
| | - Отчет о проделанной работе. | | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 4) (консультационные услуги, продвижение в социальных сетях - одна социальная сеть в течение одного месяца) | - Настройка и запуск рекламной кампании в социальной сети (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); | 11 | | | 1 500 000,00 |
| | - Регулярная публикация новостей 10—12 раз в месяц; | | | | |
| | - Дополнительный развлекательный контент 10—12 раз; | | | | |
| | - Привлечение новых подписчиков — до 200 человек; | | | | |

| | | | | | |
|--|--|----|---|---|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Проведение конкурса с призами компании; - Администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения; - Отчет о проделанной работе. | | | | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 5) (консультационные услуги, продвижение на радио - трансляция одного радиоролика) | <ul style="list-style-type: none"> - Запись радиоролика длительностью не менее 20 секунд и не более 25 секунд (текст предоставляет СМСП); - 180 выходов на одной из радиостанций на выбор (Русское Радио, Дорожное радио, Радио Рекорд, Радио Дача, НАШЕ радио, Юмор FM, РАДИО ENERGY, Пи Fm, Радио MAXIMUM) | 12 | - (в отборе Партнеров не принимают участия) | - (в отборе Партнеров не принимают участия) | 1 600 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 6) (консультационные услуги, разработка и изготовление полиграфической продукции) | <ul style="list-style-type: none"> - Дизайн буклета А4, 2 фальца (не более пяти согласований с СМСП); - Дизайн визитки двусторонней (не более пяти согласований с СМСП); - Дизайн листовки двусторонней А6 (не более пяти согласований с СМСП); - Печать буклета 2 фальца, (полноцветная печать с двух сторон) мелованная глянцевая бумага 130 г/м2 - тираж 10000 шт.; - Печать визитки двусторонней (полноцветная печать с двух сторон) на мелованном картоне 300 г/м2 - тираж 2000 шт.; - Печать листовки двусторонней А6, (полноцветная печать с двух сторон) мелованная глянцевая бумага 130 г/м2 - тираж 7000 шт. | 13 | | | 1 600 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 7) (консультационные услуги, размещение информационного баннера на информационном портале https://tula.homsbox.ru/) | <ul style="list-style-type: none"> - Изготовление баннера с использованием профессиональной фотосъемки (не более пяти согласований с СМСП); - Размещение баннера на сайте tula.homsbox.ru с прямым переходом на сайт СМСП, соц. сети или промо-страницу в течение 14 дней (баннер согласовывается с СМСП); - Создание одностраничного сайта, где указывается подробная информация о СМСП и его бизнесе (наполнение предоставляет СМСП); - Размещение до трех постов в соц. сетях Исполнителя; - Размещение до четырех сторис в соц. сетях Исполнителя; - e-mail рассылка по базе пользователей Исполнителя (не менее 220 тыс. пользователей). | 14 | - (в отборе Партнеров не принимают участия) | - (в отборе Партнеров не принимают участия) | 600 000,00 |
| Содействие в популяризации продукции/услуг | <ul style="list-style-type: none"> - Изготовление баннера (не более пяти согласований с СМСП); | 15 | - (в отборе Партнеров не принимают участия) | - (в отборе Партнеров не принимают участия) | 600 000,00 |

| | | | | | |
|--|--|----|----------|----------|------------|
| (Комплекс № 7) (консультационные услуги, размещение информационного баннера на информационном портале https://myslo.ru/) | - Размещение баннера МИД в мобильной версии myslo с прямым переходом на сайт СМСП или соц сети. 10 000 показов в сутки (всего 140 000 показов), 14 дней. | | участия) | участия) | |
| Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 8) (консультационные услуги/ разработка бренда) | - Разработка названия (нейминг) (не более пяти согласований с СМСП); | 16 | | | 600 000,00 |
| | - Разработка слогана (не более пяти согласований с СМСП); | | | | |
| | - Разработка логотипа, создание паттерна (не более трех согласований с СМСП) | | | | |
| | - Дизайн визитки двусторонней (не более пяти согласований с СМСП); | | | | |
| | - Дизайн листовки двусторонней А6 (не более пяти согласований с СМСП); | | | | |
| | - Дизайн фирменного бланка (не более пяти согласований с СМСП). | | | | |
| Расширение использования франшиз (Комплекс № 1) (консультационные услуги, аудит франшизы перед покупкой) | - Проверка всех юридических документов; | 17 | | | 300 000,00 |
| | - Проверка судебной истории компании; | | | | |
| | - Проверка на наличие долгов у основателя и компании; | | | | |
| | - Анализ репутации франшизы и головного офиса; | | | | |
| | - Разбор франчайзингового договора и отчет по рискам; | | | | |
| | - Оценка размера паушального взноса и роялти-платежа; | | | | |
| | - Анализ финансовой модели и прогноз прибыльности; | | | | |
| | - Предоставление контакта с действующими франчайзи; | | | | |
| | - Проверка тайным покупателем основателя франшизы; | | | | |
| | - Подготовка детального отчета о добросовестности компании. | | | | |
| Расширение использования франшиз (Комплекс № 2) (консультационные услуги, определение готовности бизнеса для создания франшизы) | - Создание чек-листа готовности бизнеса к франшизе; | 18 | | | 100 000,00 |
| | - Консультация с экспертом по франчайзингу с целью сбора дополнительной информации о бизнес-модели; | | | | |
| | - Анализ данных, подготовка рекомендаций по запуску франшизы. | | | | |
| | - Отчет о проделанной работе. | | | | |
| Расширение использования франшиз (Комплекс № 3) (консультационные услуги, подбор | - Осуществление отбора наиболее оптимальных, соответствующих запросу СМСП франшиз в одной нише (не более пяти франшиз); | 19 | | | 600 000,00 |

| | | | | | |
|--|--|-----------|--|--|-------------------|
| <p>франшизы в одной нише)</p> | <p>- Проведение анализа каждой отобранной компании (Анализ включает: оценку профессионализма представителя компании франчайзера; изучение финансовых рисков; анализ договора с франчайзи; исследование финансовой модели с учётом потенциальной прибыли; оценка имеющегося спроса в конкретном сегменте рынка; изучение применяемой маркетинговой стратегии и политики компании; подготовку данных, позволяющих оценить репутацию компании франчайзера; изучение отзывов потребителей; анализ обратной связи от действующих франчайзи);</p> <p>- Отчет о проделанной работе.</p> | | | | |
| <p>Расширение использования франшиз (Комплекс № 4) (консультационные услуги, анализ конкурентов рынка франшиз)</p> | <p>- Подготовка выборки франшиз по сфере деятельности СМСП;</p> <p>- Подготовка статистики франшиз (история создания, срок работы по продаже франшиз, количество собственных/франчайзинговых точек);</p> <p>- Анализ состава франшиз;</p> <p>- Анализ репутации бренда;</p> <p>- Анализ финансовой модели франшизы;</p> <p>- Аудит договоров на продажу франшиз;</p> <p>- Подготовка выводов и рекомендаций.</p> | <p>20</p> | | | <p>100 000,00</p> |
| <p>Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 1) (консультационные услуги, настройка одного рабочего места для участия в электронных торгах)</p> | <p>- Установка специализированного программного обеспечения (криптопровайдер, плагины);</p> <p>- Настройка браузера для взаимодействия с ЕСИА (gosuslugi.ru), ЕИС (zakupki.gov.ru), электронными площадками, отобранными для проведения торгов по 44-ФЗ;</p> <p>- Установка электронной цифровой подписи.</p> | <p>21</p> | | | <p>200 000,00</p> |
| <p>Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 2) (консультационные услуги, подача заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, ином способе закупки)</p> | <p>- подача заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, ином способе закупки (Способ закупки согласовывается с СМСП)</p> | <p>22</p> | | | <p>200 000,00</p> |
| <p>Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс</p> | <p>- Регистрация в единой информационной системе (ЕИС) в едином реестре участников закупок (ЕРУЗ);</p> | <p>23</p> | | | <p>200 000,00</p> |

| | | | | | |
|---|--|----|--|--|------------|
| № 3) (консультационные услуги, регистрация в Единой информационной системе (ЕИС) в едином реестре участников закупок (ЕРУЗ) и аккредитация на электронной торговой площадке) | - Заполнение данных о получателе услуги в ЕИС; | | | | |
| | - Прикрепление пакета документов; | | | | |
| | - Проверка данных об участнике закупок и регистрацию в ЕРУЗ; | | | | |
| | - Аккредитация на электронных площадках. | | | | |
| Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 4) (консультационные услуги, оформление одной ЭЦП) | - Оформление электронной цифровой подписи для Федеральных площадок и сдачи отчетности в контролирующие органы и работы на государственных порталах. | 24 | | | 250 000,00 |
| Содействие участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 5) (консультационные услуги, подбор тендеров в течение одного месяца) | - Предоставление СМСП результатов мониторинга по заданной тематике с периодичностью один раз в неделю по субъекту РФ «Тульская область» (наименование закупки, НМЦК и ссылка на документацию в ЕИС). | 25 | | | 150 000,00 |

К настоящей Заявке на участие в отборе партнеров прилагаются документы:

| № п/п | Наименование документа | Количество листов* |
|-------|--|--------------------|
| 1. | Анкета Претендента на партнерство [форма № 2] | |
| 2. | Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи)) | |
| 3. | Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с Исполнителем и/или его уполномоченным лицом состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции» [форма № 3] | |
| 4. | Копии договоров и (или) актов выполненных работ по аналогичным услугам | |

* При отсутствии документов по какому-либо из пунктов в графе «количество листов» проставляется прочерк.

Вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Анкета Претендента на партнерство

| № п/п | Наименование | Сведения (заполняется Претендентом на партнерство) |
|----------|---|--|
| 1. | Наименование Претендента на партнерство | |
| 2. | Организационно-правовая форма | |
| 3. | Юридический адрес | |
| 4. | Почтовый адрес | |
| 5. | Фактическое местонахождение | |
| 6. | Контактные телефоны | |
| 7. | Адрес электронной почты | |
| 8. | Адрес сайта | |
| 9. | Банковские реквизиты: ИНН/КПП ОГРН р/с банк к/с БИК | |

_____ (должность)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.

*На фирменном бланке
организации
(наименование, адрес, телефон,
реквизиты)*

**Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»**

ул. Кирова, д. 135 к. 1, оф. 408
г. Тула, 300004

(наименование организации) дает Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Определение группы лиц, установленное в ст.9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» *(наименование организации)* известно и понятно.

Должность уполномоченного лица

(подпись)

(ФИО)

МП

«__»_____ 20__г.

ДОГОВОР № _____
оказания Комплексных услуг

г. Тула

«___» _____ 2021 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующий на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет и условия Договора

1.1. Исполнитель в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора обязуется оказать Комплексные услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для _____ (*указывается количество СМСП в соответствии с Заявкой на участие в отборе партнеров*) субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее СМСП), которые включают в себя, в том числе (далее – Услуги):

1.1.1. (*Заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*):

- *перечислить состав Услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и п.1 Технического задания.*

1.2. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 1 (одной) Комплексной услуги в рамках настоящего Договора.

1.3. Срок оказания услуг:

1.3.1. Для одного СМСП составляет _____ (*указать в соответствии с п.4 Технического задания*) с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП.

1.3.2. Для всех СМСП, указанных в п. 1.1. настоящего договора, не позднее 01.12.2021 г. (включительно).

1.4. Место оказания Услуг: _____ (*по адресу, указанному Исполнителем*).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги своевременно, с высоким качеством, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), согласно условиям Договора.

2.1.2. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обнаружении любых обстоятельств, угрожающих качеству оказываемых услуг, либо об обстоятельствах, создающих невозможность завершения оказания услуг в определенные Сторонами сроки.

2.1.3. В установленном порядке сдать результат оказанных услуг Заказчику.

2.1.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в разделе 11 Договора.

2.1.5. Оказать Комплексные услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*), указанные в п.1.1.1 настоящего

Договора для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, заявки которых направлены Заказчиком.

2.1.6. Исполнитель в течение 7 (семи) рабочих дней с даты предоставления Заказчиком заявок СМСП должен направить на адрес электронной почты Заказчика скан-образ подписанного с СМСП договора оказания услуг или скан-образ уведомления об отказе от подписания договора оказания услуг, подписанное СМСП.

2.1.7. Гарантировать Заказчику оказание услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.8. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

2.1.9. В период действия настоящего Договора разместить на сайте Исполнителя ссылку на сайт Заказчика в виде логотипа (при наличии сайта).

2.1.10. Осуществлять действия по ведению реестра СМСП получателей поддержки.

2.1.11. Предоставлять информацию об оказанных услугах, проведенных в отчетном месяце в составе отчетных документов в указанный срок.

2.1.12. Отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции».

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять способы и методы оказания услуг, если это не противоречит условиям Договора и технического задания.

2.2.2. Получать оплату за оказанные услуги в порядке и сроки, указанные в разделе 4 Договора.

2.2.3. В случае расторжения договора оказанных услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП, по причинам не зависящим от Исполнителя, Исполнитель освобождается от ответственности, предусмотренной настоящим договором в отношении этого СМСП и вправе требовать от Заказчика новой скан копии заявки СМСП, при этом сроки, указанные в п. 1.3. настоящего договора изменению не подлежат.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Направлять на адрес электронной почты Исполнителя, указанной в реквизитах Договора, скан-копии заявок СМСП, в отношении которых принято положительное решение, в течение 1 (одного) рабочего дня, с даты принятия решения Комиссией.

2.3.2. Выдавать Исполнителю разъяснения в пределах имеющейся у Заказчика информации, касающиеся оказания Услуг по Договору и Приложениям.

2.3.3. Принять оказанные с надлежащим качеством услуги и оплатить их.

2.3.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные другими разделами Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за качеством оказания Услуг, требовать от Исполнителя информацию о ходе выполнения Договора.

2.4.2. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.3. Не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора.

3. Порядок сдачи – приемки оказанных услуг

3.1. Приемка оказанных услуг осуществляется Заказчиком на соответствие их требованиям, указанным в Техническом задании.

3.2. Исполнитель в последнее число каждого месяца предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2) по оказанным в текущем месяце Услугам с приложением надлежащим образом оформленной документации, в объеме и по форме согласно Техническому заданию:

- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде в формате Excel);
- копии договоров оказанных услуг (Приложение № 3) и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;
- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с Исполнителем и/или его уполномоченным лицом состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);
- счет на оплату по оказанным услугам;
- *перечислить отчетные документы в соответствии с п.3 Технического задания.*

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг с приложением надлежащим образом оформленной документации осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям. В случае выявления несоответствий Заказчик оповещает Исполнителя о выявленных недочетах в течение 3 (трех) рабочих дней по электронной почте. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления исправить выявленные недочеты и предоставить документы Заказчику. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку предоставленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке. На основании принятого решения Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки.

3.4. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости услуг Исполнителя в случае не предоставления документов, предоставления документов не в полном объеме, в случае не предоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями, в случае не соответствия СМСП критериям и требованиям, указанным в статье 4, п.п. 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в случае оказания услуг СМСП, уже получившим аналогичную услугу в рамках настоящего Договора.

4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Стоимость Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для одного СМСП составляет _____ руб. НДС не облагается / в т.ч. НДС __%, в том числе:

| Наименование услуг | Количество СМСП | Стоимость одной Комплексной услуги (руб.) |
|--|-----------------|--|
| <i>перечислить состав Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и п.1 Технического задания</i> | | |
| ИТОГО | | _____ (НДС не облагается / в т.ч. НДС __%) |

Максимальная стоимость услуг по договору для ___ СМСП составляет _____ руб. НДС не облагается/ в т.ч. НДС __%.

Общая стоимость услуг, оказанных Исполнителем в рамках настоящего Договора, определяется из стоимости фактически оказанных услуг, принятых Заказчиком по акту сдачи-приемки оказанных услуг, но не более чем максимальная стоимость услуг за период действия Договора.

4.2. Не подлежат оплате Комплексные услуги в случае предоставления не в полном объеме, а также в случае предоставления неполной информации в представленных документах, указанных в п. 3.2. настоящего договора.

4.3. Не подлежат оплате Комплексные услуги, оказанные повторно одному и тому же СМСП в рамках настоящего договора.

4.4. Авансовый платеж производится Заказчиком за каждого СМСП в размере 50% от стоимости Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для одного СМСП, что составляет _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС _____ (____).

Общая сумма авансового платежа за оказание Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для __ СМСП составляет _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС _____ (____).

Заказчик производит авансовый платеж в размере _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС _____ (____), в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания настоящего Договора, безналичным перечислением денежных средств на расчётный счет Исполнителя.

Окончательный расчет производится Заказчиком в соответствии с количеством оказанных СМСП Комплексных услуг в отчетном месяце в размере 50% от стоимости Комплексной услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*) для одного СМСП, что составляет _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС _____ (____) на основании выставленного Исполнителем счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента подписания сторонами двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг и выставленного счета.

В случае, если до окончания срока действия договора, предусмотренного п.1.3 Договора, Исполнителем оказаны услуги не в полном объёме, предусмотренном п.4.1. Договора и стоимость фактически оказанных услуг составляет меньше стоимости внесенного авансового платежа, то Исполнитель возвращает Заказчику излишне уплаченные денежные средства путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания сторонами последнего двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. Исполнитель в случае, если Договором не установлены конкретные меры ответственности, несет ответственность перед Заказчиком за нарушение условий Договора в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность за качество услуг, оказанных СМСП.

5.3. В случае, если в течение 1 (одного) месяца с даты оказания услуг в адрес Заказчика поступит письменная жалоба по качеству оказанных Исполнителем Комплексных услуг, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде штрафа в размере 3 000 (три тысячи) рублей. Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф путем направления письменной претензии в адрес Исполнителя в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления жалобы. В случае несогласия Исполнителя с направленной претензией Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения претензии предоставить в адрес Заказчика письменное обоснование. После получения письменного ответа Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о необходимости предъявления штрафных санкций Исполнителю.

5.4. В случае задержки представления отчетных документов, указанных в п. 3.2. Договора, более чем на 10 (десять) рабочих дней после даты, указанной в п. 3.2. Договора, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя штраф в размере 30% стоимости количества оказанных Услуг на момент представления отчетных документов.

5.5. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору в полном объеме.

5.6. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, по количеству оказанных Услуг, Заказчик может взыскать штраф с Исполнителя, в размере 25% от общей стоимости всех неоказанных услуг СМСП. В случае предъявления требования по оплате штрафа Заказчиком, Исполнитель обязуется оплатить штраф на расчетный счет Заказчика, в течение 5 (Пяти) дней, с момента получения соответствующего требования.

6. Интеллектуальная собственность

6.1. Исполнитель обязуется передать СМСП исключительное право на результат своей интеллектуальной деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем (далее по тексту – «исключительное право»), в полном объеме.

6.2. Исключительное право на результат деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем, Исполнитель передает СМСП с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору между СМСП и Исполнителем на весь срок действия этого права.

6.3. Действие передаваемого исключительного права не ограничивается территориальными пределами.

6.4. Исполнитель не сохраняет за собой право использовать результат интеллектуальной деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем самостоятельно или предоставлять аналогичные права на его использование третьим лицам.

6.5. Автор (авторы) сохраняют за собой лишь личные неимущественные права на указанные результаты работ.

6.6. Исполнитель обязуется самостоятельно урегулировать все вопросы, связанные с выплатой авторских вознаграждений авторам, являющимся работниками Исполнителя.

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) рабочих дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 7.3 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем

внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

8. Форс-мажор

8.1. В случае, если в ходе исполнения Договора обнаруживается невозможность оказания услуг вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки и военные действия, а также запретительные меры государства и др.), которые Стороны не могли предвидеть и неблагоприятные последствия которых не могут предотвратить в предусмотренные Договором сроки, Заказчик и Исполнитель обязаны в трехдневный срок письменно известить друг друга о наступлении таких обстоятельств, принять все возможные меры по уменьшению их неблагоприятных последствий и вступить в переговоры о продлении или прекращении действия Договора, либо об изменении его условий.

8.2. Заказчик и Исполнитель не несут ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных Договором обязательств, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документом компетентного органа.

9. Срок действия, изменение и расторжение Договора

9.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, принятых на себя по настоящему Договору.

9.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

9.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

9.3.1. по соглашению Сторон;

9.3.2. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор в случаях, признаваемых сторонами существенными:

1) Исполнитель не проявляет должной активности в исполнении взятых на себя обязательств в течении установленного в договоре срока (п. 1.3. Договора);

2) Несвоевременно и/или не в полном объеме предоставлены отчетные документы со стороны Исполнителя.

9.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

10. Прочие условия

10.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке в Арбитражном суде Тульской области.

10.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.5. Настоящим стороны устанавливают, что все документы исходящие или получаемые на адреса электронной почты, указанные в разделе 11 настоящего Договора, признаются составленными от имени отправляющей стороны и полученными надлежащим образом принимаемой Стороной. Указанные документы являются юридически обязывающими, влекут возникновение у Сторон соответствующих прав и обязанностей до предоставления оригиналов таких документов. Распечатки указанных

документов являются надлежащими доказательствами при рассмотрении спорных вопросов, в том числе в Суде.

10.6. Настоящий Договор/акт сдачи-приемки оказанных услуг может быть заключен путем обмена Сторонами сканированного экземпляра, подписанного и скрепленного печатью Стороны Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг, переданного посредством электронной почты. Сторона, имеющая намерение заключить Договор/акт сдачи-приемки оказанных услуг, вправе направить сканированный экземпляр подписанного и скрепленного печатью Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг другой Стороне посредством электронной почты, с одновременным направлением двух экземпляров оригинала Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг средствами почтовой связи либо передачи нарочно.

10.7. Сторона, получившая экземпляр Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг посредством электронной почты, подписывает его, заверяет подписью и печатью своей организации и направляет другой Стороне тем же видом связи. При поступлении оригиналов Договора/актов сдачи-приемки оказанных услуг, получившая их Сторона подписывает их, заверяет подпись печатью своей организации и незамедлительно направляет один экземпляр оригинала Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг другой стороне посредством почтовой связи либо нарочно.

10.8. В случае возникновения у Сторон разночтений, для толкования настоящего Договора и иных документов, переданных посредством электронной почты, будут использованы тексты оригиналов документов.

11. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

ЗАКАЗЧИК:

РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 1) (консультационные услуги, содействие в размещении
продукции/услуги на ведущих маркетплейсах - Wildberries; OZON; Яндекс.Маркет)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|---|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Регистрация личного кабинета с использованием индивидуально подобранного фирменного стиля; - Адаптация контента под требования маркетплейса; - Анализ и подбор ассортимента, первичные настройки цен, скидок и акций; - Создание карточки товара (не более 40 карточек) с использованием профессиональной фотосъемки; - Поддержка и сопровождение персональным менеджером в течение двух месяцев с даты заключения договора. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | <p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - скриншоты личных кабинетов по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе); - скриншоты карточек товара по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет два месяца с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 2) (консультационные услуги, продвижение сайта: SEO-продвижение
и контекстная реклама в течение одного месяца)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|---|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в интернете (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Анализ объявлений конкурентов; - Составление семантического ядра до 200 целевых фраз; - Настройка поисковой рекламы в Google AdWords и Яндекс.Директ (размещение в рекламных блоках на двух поисковиках); - Оптимизация сайта под поисковые алгоритмы (оптимизация страниц первого и второго уровня; работа с контентом на страницах первого и второго уровня); - Создание правильной ссылочной массы; - Добавление/настройка организации в Яндекс Справочник; - Установка и настройка систем аналитики; - Подключение веб-мастера и устранение всех SEO ошибок; - Обучающий вебинар по дальнейшему продвижению - 1,5-2 часа. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | <p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - скриншоты личных кабинетов Google AdWords и Яндекс.Директ по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе, содержащие сведения о внесенном бюджете на продвижение не менее 20000 рублей с учетом НДС – до начала проведения рекламной кампании и по итогам оказания услуг, а также отображающие настройки рекламной кампании); - скриншоты профилей СМСП на Яндекс Справочнике и ссылка на них (на электронном и бумажном носителе, если СМСП соответствуют требованиям размещения на Яндекс Справочнике); - отчет о проделанной работе по каждому СМСП: работы по оптимизации сайта, работа с ссылочной массой (на электронном и бумажном носителе); - записи обучающих вебинаров по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |

| | | |
|----|---------------------|--|
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |
|----|---------------------|--|

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 3) (консультационные услуги, создание сайта-каталога)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|--|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none">- Заполнение краткого брифа;- Создание сайта-каталога на CMS (1С Битрикс, Wordpress, MODX, Opencart), с возможностью дальнейшего абгрейда;- Оплата хостинга на 1 месяц;- Регистрация и привязка доменного имени;- Создание и наполнение основных страниц сайта (до пятнадцати страниц, контент предоставляет СМСП);- Разработка графического контента (баннеры, иконки) (до пяти согласований с СМСП)- Формирование структуры каталога (Список и названия категорий товаров/услуг до 30 шт.);- Мобильная адаптация сайта. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: <ul style="list-style-type: none">- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию));- акт сдачи-приемки оказанных услуг;- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);- скриншоты сайтов и ссылки на него по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

РЕКВИЗИТЫ

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 4) (консультационные услуги, продвижение в социальных сетях - одна
социальная сеть в течение одного месяца)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|---|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none"> - Настройка и запуск рекламной кампании в социальной сети (бюджет на продвижение не менее 20000 рублей с НДС); - Регулярная публикация новостей 10—12 раз в месяц; - Дополнительный развлекательный контент 10—12 раз; - Привлечение новых подписчиков — до 200 человек; - Проведение конкурса с призами СМСП; - Администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения; - Отчет о проделанной работе. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | <p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - скриншоты рекламных кабинетов и профилей социальных сетей СМСП (на электронном и бумажном носителе, содержащие сведения о внесенном бюджете на продвижение не менее 20000 рублей с учетом НДС – до начала проведения рекламной кампании и по итогам оказания услуг, а также отображающие настройки рекламной кампании); - отчеты о проделанной работе по каждому СМСП, включающие: скриншоты профиля СМСП до начала работ и по итогам оказания услуг; скриншоты, отображающие публикации, размещение контента, проведение конкурса, администрирование страницы, ответы на комментарии, сообщения (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 5) (консультационные услуги, продвижение на радио - трансляция
одного радиоролика)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|---|
| 1. | Состав услуг | - Запись радиоролика длительностью не менее 20 секунд и не более 25 секунд (текст предоставляет СМСП); - не менее 180 выходов на одной из радиостанций на выбор (Русское Радио, Дорожное радио, Радио Рекорд, Радио Дача, НАШЕ радио, Юмор FM, РАДИО ENERGY, Пи Fm, Радио MAXIMUM) |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - записи радиороликов по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Не позднее 01.12.2021 г. (включительно) |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 6) (консультационные услуги, разработка и изготовление
полиграфической продукции)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|--|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none">- Дизайн буклета А4, 2 фальца (не более пяти согласований с СМСП);- Дизайн визитки двусторонней (не более пяти согласований с СМСП);- Дизайн листовки двусторонней А6 (не более пяти согласований с СМСП);- Печать буклета 2 фальца, (полноцветная печать с двух сторон) мелованная глянцевая бумага 130 г/м2 - тираж 10000 шт.;- Печать визитки двухсторонней (полноцветная печать с двух сторон) на мелованном картоне 300 г/м2 - тираж 2000 шт.;- Печать листовки двусторонней А6, (полноцветная печать с двух сторон) мелованная глянцевая бумага 130 г/м2 - тираж 7000 шт. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: <ul style="list-style-type: none">- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию));- акт сдачи-приемки оказанных услуг;- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);- образцы каждой единицы напечатанной полиграфии по каждому СМСП. |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:

РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 7) (консультационные услуги, размещение информационного баннера
на информационном портале <https://tula.homsbox.ru/>)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|---|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none">- Изготовление баннера с использованием профессиональной фотосъемки (не более пяти согласований с СМСП);- Размещение баннера на сайте tula.homsbox.ru с прямым переходом на сайт СМСП, соц сети или промо-страницу в течение 14 дней (баннер согласовывается с СМСП);- Создание одностраничного сайта, где указывается подробная информация о СМСП и его бизнесе (наполнение предоставляет СМСП);- Размещение до трех постов в соц. сетях Исполнителя;- Размещение до четырех сторис в соц. сетях Исполнителя;- e-mail рассылка по базе пользователей Исполнителя (не менее 220 тыс. пользователей). |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: <ul style="list-style-type: none">- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию));- акт сдачи-приемки оказанных услуг;- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);- скриншоты первого и последнего дней размещения по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе);- скриншот одностраничного сайта (на электронном и бумажном носителе);- отчет о рассылке (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Не позднее 01.12.2021 г. (включительно) |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 7) (консультационные услуги, размещение информационного баннера
на информационном портале <https://myslo.ru/>)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|--|
| 1. | Состав услуг | - Изготовление баннера (не более пяти согласований с СМСП); - Размещение баннера МИД в мобильной версии myslo с прямым переходом на сайт СМСП или соц сети. 10 000 показов в сутки (всего 140 000 показов), 14 дней. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - скриншоты первого и последнего дней размещения по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Не позднее 01.12.2021 г. (включительно) |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 8) (консультационные услуги/разработка бренда)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|--|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none">- Разработка названия (нейминг) (не более пяти согласований с СМСП);- Разработка слогана (не более пяти согласований с СМСП);- Разработка логотипа, создание паттерна (не более трех согласований с СМСП)- Дизайн визитки двусторонней (не более пяти согласований с СМСП);- Дизайн листовки двусторонней А6 (не более пяти согласований с СМСП);- Дизайн фирменного бланка (не более пяти согласований с СМСП). |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: <ul style="list-style-type: none">- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию));- акт сдачи-приемки оказанных услуг;- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);- фотографии логотипов, слоганов по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе);- макеты визиток, листовок и фирменных бланков по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по расширению использования франшиз (Комплекс № 1) (консультационные услуги, аудит франшизы перед покупкой)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|--|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none">- Проверка всех юридических документов;- Проверка судебной истории компании;- Проверка на наличие долгов у основателя и компании;- Анализ репутации франшизы и головного офиса;- Разбор франчайзингового договора и отчет по рискам;- Оценка размера паушального взноса и роялти-платежа;- Анализ финансовой модели и прогноз прибыльности;- Предоставление контакта с действующими франчайзи;- Проверка тайным покупателем основателя франшизы;- Подготовка детального отчета о добросовестности компании. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: <ul style="list-style-type: none">- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде (Приложение № 1 к техническому заданию));- акт сдачи-приемки оказанных услуг;- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);- детальный отчет о добросовестности компании по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет четыре рабочих дня с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по расширению использования франшиз (Комплекс № 2) (консультационные услуги, определение готовности бизнеса для создания франшизы)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|---|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none">- Создание чек-листа готовности бизнеса к франшизе;- Консультация с экспертом по франчайзингу с целью сбора дополнительной информации о бизнес-модели;- Анализ данных, подготовка рекомендаций по запуску франшизы.- Отчет о проделанной работе. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: <ul style="list-style-type: none">- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию));- акт сдачи-приемки оказанных услуг;- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);- отчет о проделанной работе по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет два рабочих дня с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг расширению использования франшиз (Комплекс № 3) (консультационные услуги, подбор франшизы в одной нише)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|--|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none">- Осуществление отбора наиболее оптимальных, соответствующих запросу СМСП франшиз в одной нише (не более пяти франшиз);- Проведение анализа каждой отобранной компании (Анализ включает: оценку профессионализма представителя компании франчайзера; изучение финансовых рисков; анализ договора с франчайзи; исследование финансовой модели с учётом потенциальной прибыли; оценка имеющегося спроса в конкретном сегменте рынка; изучение применяемой маркетинговой стратегии и политики компании; подготовку данных, позволяющих оценить репутацию компании франчайзера; изучение отзывов потребителей; анализ обратной связи от действующих франчайзи);- Отчет о проделанной работе. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: <ul style="list-style-type: none">- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию));- акт сдачи-приемки оказанных услуг;- копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП;- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);- отчет о проделанной работе (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет двенадцать рабочих дней с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:

РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по расширению использования франшиз (Комплекс № 4) (консультационные услуги, анализ конкурентов рынка франшиз)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|--|
| 1. | Состав услуг | <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка выборки франшиз по сфере деятельности СМСП; - Подготовка статистики франшиз (история создания, срок работы по продаже франшиз, количество собственных/франчайзинговых точек); - Анализ состава франшиз; - Анализ репутации бренда; - Анализ финансовой модели франшизы; - Аудит договоров на продажу франшиз; - Подготовка выводов и рекомендаций. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | <p>Заказчику передается следующая отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - отчет о проделанной работе по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет три рабочих дня с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию участию в закупочных процедурах
крупных заказчиков (Комплекс № 1) (консультационные услуги, настройка одного
рабочего места для участия в электронных торгах)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|--|
| 1. | Состав услуг | - Установка специализированного программного обеспечения (криптопровайдер, плагины); - Настройка браузера для взаимодействия с ЕСИА (gosuslugi.ru), ЕИС (zakupki.gov.ru), электронными площадками, отобранными для проведения торгов по 44-ФЗ; - Установка электронной цифровой подписи. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет три рабочих дня с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию участию в закупочных процедурах крупных заказчиков (Комплекс № 2) (консультационные услуги, подача заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, ином способе закупки)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|--|
| 1. | Состав услуг | - Подача заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений, ином способе закупки (Способ закупки согласовывается с СМСП). |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет три рабочих дня с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию участию в закупочных процедурах
крупных заказчиков (Комплекс № 3) (консультационные услуги, регистрация в
Единой информационной системе (ЕИС) в едином реестре участников закупок
(ЕРУЗ) и аккредитация на электронной торговой площадке)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|--|
| 1. | Состав услуг | - Регистрация в единой информационной системе (ЕИС) в едином реестре участников закупок (ЕРУЗ); - Заполнение данных о СМСП в ЕИС; - Прикрепление пакета документов; - Проверка данных об участнике закупок и регистрацию в ЕРУЗ; - Аккредитация на электронных площадках. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет восемь рабочих дней с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию участию в закупочных процедурах
крупных заказчиков (Комплекс № 4) (консультационные услуги, оформление одной
ЭЦП)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|--------------|--|--|
| 1. | Состав услуг | - Оформление электронной цифровой подписи для Федеральных площадок и сдачи отчетности в контролирующие органы и работы на государственных порталах. |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет пять рабочих дней с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию участию в закупочных процедурах
крупных заказчиков (Комплекс № 5) (консультационные услуги, подбор тендеров в
течение одного месяца)

| № п/п | Наименование | Содержание |
|-------|--|--|
| 1. | Состав услуг | - Предоставление СМСП результатов мониторинга по заданной тематике с периодичностью один раз в неделю по субъекту РФ «Тульская область» (наименование закупки, НМЦК и ссылка на документацию в ЕИС). |
| 2. | Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию). | В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel. |
| 3. | Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации | Заказчику передается следующая отчетная документация: - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг; - копии договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг, заключенных между Исполнителем и СМСП; - письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - копия отчета о результатах мониторинга по каждому СМСП (на электронном и бумажном носителе). |
| 4. | Срок оказания услуг | Для одного СМСП составляет один месяц с даты заключения договора оказания услуг, заключенного между Исполнителем и СМСП. Для всех СМСП не позднее 01.12.2021 г. (включительно). |

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

Реестр СМСП – получателей поддержки Комплексных услуг
*(заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2
настоящего Положения)*

за период с « ___ » _____ 2021 г. по « ___ » _____ 2021 г.

| № | ФИО заявителя (СМСП) | Наименование СМСП | ИНН СМСП | Контактный телефон | Электронная почта |
|---|----------------------------|----------------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МП

МП

АКТ № _____ от _____
сдачи-приемки оказанных услуг
к договору от « _____ » _____ 2021 г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в _____, действующий на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 2021 г. по «__» _____ 2021 г. в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от «__» _____ 2021 № _____ оказаны Комплексные услуги по (Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. настоящего Договора) следующим СМСП:

| № п/п | Наименование СМСП | ИНН СМСП | Стоимость оказанной Комплексной услуги, руб. |
|-------|-------------------|----------|--|
| | | | |
| | ИТОГО | | |

2. Стороны подтверждают, что стоимость оказанных Исполнителем СМСП Комплексных _____ услуг, _____ согласно п. 4.1 Договора, составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС в %.

3. Вышеперечисленные Комплексные услуги оказаны в полном объеме, Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

4. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (одному) экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.П.

М.П.

ДОГОВОР оказания услуг №

г. Тула

«__» _____ 20__ г.

_____, именуем___ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующ___ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем «Субъект предпринимательства», в лице _____, действующ___ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Исполнитель обязуется оказать Субъекту предпринимательства Комплексные услуги (Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. Договора № _____ от «__» _____ 2021 г.), а именно:

- перечислить состав Комплексной услуги в соответствии п.1 Технического задания Договора № _____ от «__» _____ 2021 г.

2. Субъект предпринимательства обязан предоставить исходные материалы и информацию, необходимые Исполнителю для оказания Комплексной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора оказания услуг.

3. Место оказания услуг: _____.

4. Сроки оказания Услуг: с «__» _____ 2021 г. по «__» _____ 2021 г.

5. По факту оказания Комплексных услуг Исполнитель представляет Субъекту предпринимательства на подписание Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

6. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

7. Субъект предпринимательства не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента окончания оказания услуг получает у Исполнителя двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение 1) в двух экземплярах, проставляет отметку о получении акта сдачи-приемки оказанных услуг на экземпляре титульного листа отчетной документации Исполнителя, заверяет подписью и печатью (при наличии) и в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения передаёт Исполнителю, либо предоставляет официальный обоснованный мотивированный отказ от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Исполнителя.

8. В случае уклонения Субъекта предпринимательства от приемки оказанных услуг, а также непредставление Субъектом предпринимательства в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг официального обоснованного мотивированного отказа от подписания двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, услуги считаются принятыми Субъектом предпринимательства в полном объеме без замечаний, при этом Исполнитель предоставляет Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» доказательства надлежащей передачи двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг Субъекта предпринимательства, после чего Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» и Исполнитель подписывают двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Субъекта предпринимательства от приемки оказанных услуг, с приложением документов подтверждающих надлежащее вручение двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг способом, указанным в п. 7 настоящего договора. Подписанный Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» и Исполнителем двусторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Субъекта

предпринимательства от приемки оказанных услуг является основанием для окончательного расчета по Договору № _____ от «__» _____ 2021 г.

9. Данный договор не накладывает на Субъект предпринимательства каких – либо финансовых обязательств, а служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках Договора № _____ от «__» _____ 2021 г. на оказание Комплексных услуг (Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. Договора № _____ от «__» _____ 2021 г.) для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области. При этом Субъект предпринимательства представляет согласие на участие в опросах проводимых Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».

10. Интеллектуальная собственность

10.1. Исполнитель обязуется передать Субъекту предпринимательства исключительное право на результат своей интеллектуальной деятельности, созданный по настоящему Договору (далее по тексту – «исключительное право»), в полном объеме.

10.2. Исключительное право на результат деятельности, созданный по настоящему Договору, Исполнитель передает Субъекту предпринимательства с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг по настоящему Договору на весь срок действия этого права.

10.3. Действие передаваемого исключительного права не ограничивается территориальными пределами.

10.4. Исполнитель не сохраняет за собой право использовать результат интеллектуальной деятельности, созданный по настоящему Договору самостоятельно или предоставлять аналогичные права на его использование третьим лицам.

10.5. Автор (авторы) сохраняют за собой лишь личные неимущественные права на указанные результаты работ.

10.6. Исполнитель обязуется самостоятельно урегулировать все вопросы, связанные с выплатой авторских вознаграждений авторам, являющимся работниками Исполнителя.

11. В случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

13. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

14. В случае если Субъект предпринимательства допускает просрочку предоставления Исполнителю исходных материалов и информации, необходимой Исполнителю для оказания Комплексной услуги (п. 2 настоящего договора) на срок более чем 5 дней, Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор направив соответствующие уведомление (документы) Субъекту предпринимательства.

15. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Субъект предпринимательства:

Исполнитель:

РЕКВИЗИТЫ

РЕКВИЗИТЫ

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Тула

«__» _____ 2021 г.

_____, именуем___ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующ___ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем «Субъект предпринимательства», в лице _____, действующ___ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 2021 г. по «__» _____ 2021 г. оказаны Комплексные услуги (*Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. Договора № _____ от «__» _____ 2021 г.*), а именно:

- *перечислить состав Комплексной услуги в соответствии п.1 Технического задания Договора № _____ от «__» _____ 2021 г.*

2. Данный акт не накладывает на Субъект предпринимательства каких – либо финансовых обязательств, и служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках Договора № _____ от «__» _____ 20__ г. на оказание Комплексных услуг (*Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. Договора № _____ от «__» _____ 2021 г.*) для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области.

3. Настоящий Акт подтверждает, что Субъект предпринимательства к качеству услуг, выполненных Исполнителем, претензий не имеет. Обязательства Исполнителя выполнены полностью.

4. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Субъект предпринимательства:

Исполнитель:

РЕКВИЗИТЫ

РЕКВИЗИТЫ

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №6
к Положению о порядке предоставления
комплексных услуг субъектам малого и среднего
предпринимательства Тульским региональным
фондом «Центр поддержки предпринимательства»

Директору Тульского регионального фонда
«Центр поддержки предпринимательства»

ЗАЯВКА
на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, для получения
Комплексной услуги

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – для юридических лиц
фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

указать наименование Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения

перечислить состав Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

почтовый индекс, адрес (место нахождения) – для юридических лиц /
почтовый индекс, адрес (место жительства) – для индивидуальных предпринимателей

адрес фактического осуществления деятельности

Сведения об СМСП

| | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|
| ИНН/КПП | | | |
| ОГРН | | | |
| Дата государственной регистрации | | | |
| Банковские реквизиты: | р/с | | |
| | к/с | | |
| | БИК | | |
| | банк | | |
| Руководитель: | ФИО | | |
| | Должность | | |
| | Телефон | | |
| | e-mail | | |
| Ответственный за подготовку заявки: | ФИО | | |
| | Должность | | |
| | Телефон | | |
| | e-mail | | |
| Вид деятельности СМСП (по ОКВЭД2 /расшифровка) | | | |
| Реализуемые товары, оказываемые услуги (укрупненные товарные группы) | | | |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), человек | за 2018 год | за 2019 год | За 2020 год |
| | | | |
| | | | |

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что

наименование СМСП – для юридических лиц / фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

- ознакомлен и согласен с условиями Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства»;
- зарегистрирован, осуществляю деятельность на территории Тульской области более 1 (одного) календарного года с даты государственной регистрации и состою в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://ofd.nalog.ru/>; <https://rmsp.nalog.ru/>);
- СМСП – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а СМСП – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашения о разделе продукции, не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не является нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не нахожусь в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- имею открытый банковский счет на территории Российской Федерации;
- с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года;
- ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли;
- по итогам прескоринга СМСП готов к получению любых видов (форм) государственной поддержки (в том числе финансовой) либо СМСП может рассчитывать исключительно на нефинансовые виды (формы) государственной поддержки.

Я уведомлен о том, что не подписание мной договора на оказание услуг в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола о результатах рассмотрения по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения поддержки.

Я уведомлен о том, что получение поддержки несет за собой следующую обязанность: предоставлять по запросу Фонда информационную справку об изменении ключевых показателей эффективности деятельности (с указанием среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) и объема оборота (выручки)) в течение 6 (шести) месяцев со дня оказания поддержки.

Я уведомлен о том, что не предоставление информационной справки является основанием считать меня допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки.

Я уведомлен, что Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки Получателям поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов.

Настоящим гарантирую достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждаю право Фонда запрашивать о нас в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в заявке сведения.

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ листах:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|-------|--|---------------|
| 1 | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в отборе (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности) | |

« _____ » _____ 2021 г.

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

