



Утверждаю:

Директор Фонда развития
Республики Хакасия

1.7. Пауль
18.09.2021г.

Техническое задание № 41

на оказание услуг по разработке элементов брендбука (фирменного стиля) для субъектов МСП

Наименование структурного подразделения	Фонд развития Республики Хакасия - Центр поддержки МСП
Наименование услуг	Услуги по разработке элементов брендбука (фирменного стиля) для субъектов МСП.
Дата, время, место приема предложений на оказание услуг	<p>Предложение на оказание услуг предоставляется в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора с приложением копий документов, указанных в Техническом задании, заверенных надлежащим образом (с указанием ФИО лица, заверившего документы, и даты их заверения), до 18.00 местного времени (Республики Хакасия) 04.10.2021 нарочно, почтовым отправлением (экспресс-почтой) по месту нахождения Фонда по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Дружбы Народов, 2А (Фонд развития Республики Хакасия), либо направляется через электронный документооборот Контур Диадок, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью. При направлении через электронный документооборот Контур Диадок прилагаемые к предложению документы должны быть направлены в виде скан-копии документа, в формате pdf и/или jpeg, или иного формата с читаемым текстом.</p> <p>Предложение на оказание услуг, предусмотренных техническим заданием, должно содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фирменное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица; - стоимость и объем оказываемых услуг/выполняемых работ, предусмотренных техническим заданием.
Описание услуги	<p>Услуги по разработке элементов брендбука (фирменного стиля) для субъектов МСП, состоящие из двух блоков.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание вербальной айдентики: <ul style="list-style-type: none"> - УТП (ценности); - Генеральный слоган. 2. Создание визуальной айдентики: <ul style="list-style-type: none"> - Логознак; - Блок «Фирменные цвета»; - Блок «Фирменные шрифты».
Срок оказания услуг	Общий срок оказания услуг исполнителем – до 10.12.2021г. (включительно) или до окончания лимита/суммы Договора. Срок оказания услуг в полном объеме или промежуточный этап оказываемой услуги одному СМСП не должен превышать 24 календарных дня с момента поступления заявления от СМСП исполнителю.
Требования к исполнителю	<p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Быть правомочным на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: https://egrul.nalog.ru/- ФНС, для физических лиц - реестр недействительных паспортов - http://services.fms.gov.ru/- Главное управление по вопросам миграции МВД России) или законодательством иностранного государства их регистрации (гражданства).

2. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда (в отношении российского юридического лица, индивидуального предпринимателя) о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (<https://bankrot.fedresurs.ru>– Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, <https://kad.arbitr.ru/>- картотека арбитражных дел).
3. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) об отсутствии сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок» (<https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html> - реестр недобросовестных поставщиков).
4. Иметь лицензию, допуск, сертификат если продажа товаров, оказание услуг, выполнение работ допускается только при наличии соответствующих документов.
5. Деятельность не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложений и документов.

Исполнитель должен соответствовать критериям отбора выбранного направления услуг:

Общие критерии отбора:	Подтверждающие документы
1. Опыт предоставления аналогичных услуг по разработке фирменного стиля, создания брендбука (элементов брендбука) не менее 2 лет	Копии договоров с актами выполненных работ/оказанных услуг или соглашения об оказании указанных услуг, заключенных между исполнителем, субъектом МСП (получателем услуг) и организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с актами приемки оказанных услуг
2. Наличие образования, квалификации участника отбора/сотрудников участника (в том числе, привлеченным по договору ГПХ), требуемых для оказания соответствующих услуг/выполнения работ. Специалисты (сотрудники - непосредственные исполнители) должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания вышеуказанных услуг, требуемых для оказания соответствующих услуг.	Копии дипломов и/или сертификатов, документы, подтверждающие трудовые/гражданско-правовые отношения с сотрудниками (договоры, трудовые книжки или письмо участника о сотрудниках участника процедуры отбора, являющихся непосредственными исполнителями)
3. Возможность привлечения специалистов, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (третьих лиц), специализирующихся для оказания услуг/выполнения работ, на оказание/выполнение которых проводится отбор. Привлекаемые специалисты и/или сотрудники привлекаемых юридических лиц/индивидуальных предпринимателей должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания услуг/выполнения работ, на оказание/выполнение	Копии действующих договоров, в том числе предварительные, или письма о сотрудничестве, подтверждающие возможность привлечения третьих лиц, документы, подтверждающие квалификацию

	<p>которых проводится отбор</p> <p>4. Наличие положительных рекомендаций/отзывов от контрагентов, которым оказывались аналогичные услуги/производились работы либо наличие положительных отзывов в сети Интернет, наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение об оказании услуг/выполнении работ и обсудить уровень удовлетворенности качеством услуг/работ.</p> <p>Копии благодарственных писем и/или рекомендации.</p> <p>Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора исполнителей при изготовлении полиграфической продукции (буклеты, каталоги, листовки, проч.), изготовлении и размещении наружной рекламы – 75%.</p> <p>Общие требования для документов, подтверждающих соответствие критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Для подтверждения возможности привлечения третьих лиц требуется предоставлять действующие договоры. При пролонгации документы, подтверждающие пролонгацию договора: дополнительное соглашение или при автоматической пролонгации – письмо привлекаемой стороны о том, что правоотношения по договору продолжаются или акты, подтверждающие оказание услуг/выполнение работ после истечения срока действия договора. • При изменении ФИО сотрудника/ работника по договору ГПХ, а также участника отбора и/или спикера предоставляется документ, подтверждающий указанные изменения (копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака или иной документ). • При изменении ФИО/наименования привлекаемого лица предоставляется документ, подтверждающий указанные изменения (копия свидетельства о заключении брака/расторжении брака или иной документ, решение об изменении наименования юридического лица). • При предоставлении копии трудовой книжки на сотрудника, в качестве подтверждения наличия штатных сотрудников, специализирующихся на оказании соответствующих услуг, на копии трудовой книжки должна содержаться приписка о том, что сотрудник работает по настоящее время, с указанием даты, в которую осуществляется заверение наличия трудовых отношений. • При предоставлении копии трудового договора/соглашения, с неограниченным сроком действия, или сроком действия который истек на дату проведения отбора, в качестве подтверждения наличия штатных сотрудников, специализирующихся на оказании соответствующих услуг, на копии трудового договора должна содержаться приписка о том, что сотрудник работает по настоящее время, с указанием даты, в которую осуществляется заверение наличия трудовых отношений, либо дополнительное соглашение к трудовому договору/соглашению, свидетельствующее о пролонгации трудового договора/соглашения. • Документы, подтверждающие соответствие требованиям, определенным в качестве критериев, для оценки участника процедуры отбора предоставляются на русском языке либо на иностранном языке с приложением заверенного перевода. <p>Каждый критерий оценки участников процедуры отбора имеет равнозначный процент. Сумма процентов по всем баллам составляет 100%. Минимальный размер процентов соответствия рассчитывается следующим образом: количество критериев, соответствие которым подтверждено исполнителем, делится на общее количество критериев, предусмотренных для конкретных услуг, и умножается на 100 %.</p>
Порядок отбора	<p>В целях обеспечения права выбора субъектам малого и среднего предпринимательства производится отбор нескольких исполнителей на оказание услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием. Победителями процедуры отбора исполнителей признаются участники процедуры отбора исполнителей, соответствующие требованиям и минимальному размеру требований выбранного участником отбора направления услуг, определенных в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора исполнителей, установленному разделом</p>

	<p>«Требования к Исполнителю», указанному в техническом задании и предоставившие в полном объеме документы, в соответствии с настоящим Техническим заданием.</p> <p>Договоры, в указанном случае, заключаются с победителями процедуры отбора не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки предложений участников процедуры отбора исполнителей.</p>
<p>Порядок оказания услуг</p>	<p>Услуга оказывается Заявителям - субъектам МСП, подавшим заявку.</p> <p>В случае поступления заявления на получение услуг от заявителя – субъекта МСП, заказчик направляет заявление исполнителю в день поступления заявления по электронной почте на адрес ответственного сотрудника исполнителя. Исполнитель обязуется обработать полученное заявление в течение одного рабочего дня и связаться с заявителем по указанным в заявлении контактам. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления получателя услуги от заказчика, совместно с получателем услуги исполнитель должен разработать бриф. Бриф изменениям не подлежит после утверждения его получателем.</p> <p>В случае, если получатель услуг отказывается от услуг по личным причинам, он должен предоставить исполнителю письменный добровольный отказ в свободной форме.</p> <p>В случае оказания услуг в полном объеме в течение 24 календарных дней со дня утверждения брифа получателем услуги, исполнитель обязан подписать у получателя услуг трёхсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг и направить его на подпись заказчику. В случае если срок оказания услуг превышает 24 календарных дня, исполнитель должен оказать часть услуг (промежуточный этап) и подписать у получателя услуг трехсторонний промежуточный акт приемки части услуг и направить его на подпись заказчику с приложением документов, подтверждающих оказание части услуг и направить его на подпись заказчику с приложением документов, подтверждающих оказание части услуг.</p> <p>По окончании оказания услуг исполнитель обязан подписать у получателя услуг окончательный трёхсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг и направить его на подпись заказчику.</p>
<p>Требования к качеству и безопасности услуг.</p>	<p>Исполнитель дает обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с поставщиком (подрядчиком/исполнителем) состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».</p> <p>Исполнитель при оказании услуг обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать услуги надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Техническим заданием; - оказывать услуги собственными силами или с возможностью привлечения сторонних организаций, при этом исполнитель несет ответственность за действия привлекаемых им сторонних организаций, а также за соблюдение ими норм и правил, предусмотренных законодательством при оказании данных услуг; - при оказании услуг исполнитель самостоятельно осуществляет взаимодействие с получателем услуг, в том числе запрашивает документы и сведения, необходимые для оказания услуг; - принимать меры по обеспечению защиты персональных данных получателей услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных; - своевременно сообщать заказчику информацию об обстоятельствах, препятствующих надлежащему оказанию услуг, возникших в процессе оказания услуг и предлагать пути их решения; - по требованию заказчика исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания заказчика, направляемые

	<p>надлежащим образом;</p> <p>- в случае использования исполнителем в процессе оказания услуг материалов, являющихся объектами имущественных, авторских и/или смежных прав, исполнителем должны быть приобретены права на такие материалы в объеме, необходимом и достаточном для их использования при оказании услуг. Исполнитель несет полную ответственность за нарушение вышеперечисленных гарантий.</p> <p>В случае предъявления к заказчику претензий третьих лиц, связанных с неправомерным использованием при оказании услуг материалов, являющихся объектами имущественных, авторских и/или смежных прав, компенсировать заказчику суммы претензий третьих лиц, штрафов, а также иных убытков, связанных такими претензиями.</p>
Порядок сдачи-приемки результатов услуг	<p>В срок, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания оказания услуг (10.12.2021г.), исполнитель предоставляет заказчику подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг с приложением оригиналов следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших услуги за отчетный период, в электронном и бумажном виде, по форме утвержденной заказчиком; - оригиналы трехсторонних соглашений, подписанные получателем услуг, исполнителем и заказчиком (если для подписания ранее были направлены скан - копии); - оригиналы трехсторонних актов сдачи-приемки оказанных услуг, в том числе трехсторонний промежуточный акт приемки части услуг, подписанные получателем, исполнителем и заказчиком (если для подписания ранее были направлены скан - копии); - отчет об оказании услуг в виде единого документа (презентации) в цветном виде; - счет на оплату оказанных за отчетный период услуг.
Порядок оплаты	Порядок оплаты определяется сторонами в Договоре.
Цена услуг (включая все взносы/расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг)	<p>Стоимость и объем услуг по разработке элементов брендбука (фирменного стиля) для субъектов МСП рассчитывается на основании прейскуранта (иного документа, регламентирующего стоимость услуг исполнителя), действующего на момент заключения договора, предусмотренного настоящим ТЗ, но не может быть выше стоимости, определенной в предложении.</p> <p>Услуги предоставляются на условиях софинансирования в процентном соотношении 80/20%, где 80% от общей стоимости услуг оплачивается заказчиком, 20% от общей стоимости услуг оплачивается получателем услуг. Максимальная стоимость услуг не может превышать 37 500 (тридцать семь тысяч пятьсот) рублей (37 500 рублей = 100%) на одного получателя услуг.</p> <p>Максимальная сумма договора определяется, исходя из числа победителей процедуры отбора, количества заявок, поступивших от Заявителей – субъектов МСП в период действия срока оказания услуг и выбранного ими исполнителя. Договором может быть предусмотрена максимальная цена договора.</p> <p>Прейскурант, иной документ, регламентирующий стоимость услуг исполнителя, будет являться приложением к договору оказания услуг, заключенному между исполнителем и заказчиком.</p>

К предложению на оказание услуг, предусмотренных техническим заданием, должны быть приложены следующие документы/сведения:

- карточка предприятия (юридического лица/индивидуального предпринимателя), содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в т.ч.

осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона;

- копии документов, удостоверяющих личность физических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, в составе документов на участие в отборе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность), зарегистрированных до 01.01.2020, либо листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридических лиц), копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для физических лиц, в т. ч. осуществляющих предпринимательскую деятельность);

- копия устава участника отбора (для юридических лиц);

- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с поставщиком (подрядчиком/исполнителем) состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- решение об одобрении или совершении крупной сделки (для юридических лиц), либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством (в случае, если единственный учредитель (участник) юридического лица является его исполнительным органом, решение об одобрении или совершении крупной сделки либо справка не требуются);

- копии документов, подтверждающих соответствие поставщика (подрядчика/исполнителя) критериям, установленным в разделе 5 настоящего Положения;

- документы о принадлежности участника отбора к группе компаний и/или подтверждающие право осуществлять деятельность под товарным знаком (при принадлежности участника отбора к группе компаний или осуществлении деятельности под товарным знаком).