

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
На организацию и проведение семинаров по теме: «Составление бизнес-плана» для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, готовых начать предпринимательскую деятельность		
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный Контрагент	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, являющееся налогоплательщиком налога на профессиональный доход, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ
2.	Мероприятие/вид услуги	Организация и проведение семинаров по теме: «Составление бизнес-плана» для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, готовых начать предпринимательскую деятельность
	Состав услуги потенциального Контрагента	Оказание услуги по организации и проведению семинаров по теме «Составление бизнес-плана» для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, готовых начать предпринимательскую деятельность
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Томской области, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба (ссылка на реестр: <a href="https://rmsp.nalog.ru/search.html">https://rmsp.nalog.ru/search.html</a> ), и физические лица, готовые начать предпринимательскую деятельность
4.	Место оказания услуг	Томская область, с. Александровское
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг
		С даты заключения договора по 31.10.2024 г. (включительно)
		Контрагент не позднее «___» _____ 2024 года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты окончания отчетного периода) одновременно с Итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 8 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приёмки оказанных услуг.
6.	Требования к оказанию услуг (работ)	<p><b>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</b></p> <p><b>6.2. Контрагент оказывает услуги по организации и проведению семинаров по теме «Составление бизнес-плана» для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, готовых начать предпринимательскую деятельность.</b></p> <p>Программа семинара должна включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Цели и задачи бизнес-планирования.</li> <li>- Структура бизнес-плана: содержание, резюме, анализ рынка и конкурентов, финансовый план, риски, расчет основных показателей эффективности проекта.</li> </ul> <p>Формат проведения семинара – очный.</p> <p>Продолжительность семинара не менее 2 астрономических часов.</p> <p>Контрагент предоставляет график проведения семинаров на весь период действия договора (не менее 1-го семинара в месяц), график согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 дней до даты проведения первого семинара.</p> <p><b>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия,</b> содержащую формат, продолжительность, содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах. Программа согласовывается с Фондом и включается в условия Договора.</p> <p>При заключении Договора, программа мероприятия по желанию Фонда может быть изменена или дополнена.</p> <p><b>6.4. Контрагент обязан:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить сбор и предоставление Фонду анкет обратной связи в онлайн формате не менее 20 % от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)» (ссылка на анкету обратной связи <a href="https://forms.gle/K6woeS5KsPiAtpZA">https://forms.gle/K6woeS5KsPiAtpZA</a>).</li> <li>- использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору в своих информационных, презентационных материалах.</li> </ul> <p>Информационные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес" (ссылка на брендбук <a href="https://yadi.sk/d/NXNa_hLADl3wGw">https://yadi.sk/d/NXNa_hLADl3wGw</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не допускать рекламы услуг Контрагента и/или третьих лиц, размещение логотипа, фирменного стиля, фирменного хештега, фирменного наименования в рекламно-информационных, раздаточных и любых других материалах, связанных с проведением мероприятия, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи.</li> <li>- обеспечивать занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему.</li> </ul> <p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации, внесенную в автоматизированную информационную систему.</p> <p><b>6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает явку участников на мероприятие в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»,</li> <li>- проводит регистрацию участников в регистрационной форме.</li> </ul> <p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме согласно утвержденной форме.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	<p>Не менее 9 семинаров.</p> <p>Не менее 10 уникальных участников на 1 семинар.</p> <p>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах.</p>

8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду в срок не позднее 3-х рабочих дней за датой окончания семинара Акт сдачи-приёмки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах.</p> <p>8.1.1. Итоговый отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование Контрагента;</li> <li>- программа мероприятия;</li> <li>- дата, номер договора;</li> <li>- перечень (получателей услуг), период оказания услуг;</li> <li>- итоги и выводы по мероприятию.</li> </ul> <p>В качестве приложений к Итоговому отчету предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрационные списки участников мероприятия на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия;</li> <li>- заверенная в установленном порядке Контрагентом выгрузка из АИС на бумажном носителе, а также в формате Excel;</li> <li>- количество анкет обратной связи, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)»</li> </ul> <p>8.1.2. Акт сдачи-приёмки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А4) с подписью и печатью (при наличии) Контрагента предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания отчётного периода по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, Итоговый отчет - также в электронном варианте в формате Word на адрес: <a href="mailto:otchet@mb.tomsk.ru">otchet@mb.tomsk.ru</a> (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p>
9.	Обязательные условия, подлежащие включению в договор	<p>При заключении договора с Контрагентом в условия договора в обязательном порядке включается пункт следующего содержания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контрагент уведомлен, о том, что ему запрещено за счет денежных средств, полученных по настоящему Договору, приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».</li> </ul>
Ответственный сотрудник:		Жаркова Е.Г.
Согласовано:		Никашина Н.А.
Согласовано:		Заева О.М.
Согласовано:		Нужная О.М.

