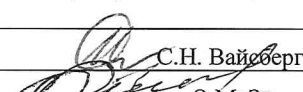
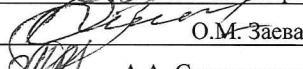



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
На оказание услуг по организации и проведению обучающего семинара: «Формирование идеальной команды в социальном предприятии»		
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный Контрагент	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие/вид услуги	Проведение обучающего семинара
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба (ссылка на реестр: <a href="https://ofd.nalog.ru/index.html">https://ofd.nalog.ru/index.html</a> ) (далее субъекты МСП), зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Томской области, и физические лица, планирующие начать деятельность в сфере социального предпринимательства
4.	Место оказания услуг	Томская область
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Период оказания услуг
		С даты заключения договора по 26.09.2024 включительно
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Контрагент не позднее «__» _____ 2024 года (дата устанавливается не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с Итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 8 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг.
6.	Требования к оказанию услуг (работ)	<p>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</p> <p>6.2. Мероприятие должно включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- семинар по теме: «Формирование идеальной команды в социальном предприятии»;</li> <li>- продолжительность не менее 5 часов;</li> <li>- формат – очный;</li> <li>- дата проведения обучающего семинара согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 (семь) рабочих дней до фактической даты проведения мероприятия;</li> <li>- при проведении обучающего семинара Контрагент обеспечивает расходные материалы (при необходимости) по числу участников обучающего семинара, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»;</li> <li>- организация Контрагентом кофе-брейка/питьевого режима.</li> </ul> <p>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия, содержащую очный формат, продолжительность в часах, содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах (спикеры, тренеры). Программа обучающего семинара согласовывается с Фондом и включается в условия Договора.</p> <p>При заключении Договора, программа мероприятия по требованию Фонда может быть изменена или дополнена.</p> <p>6.4. Контрагент обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору в своих информационных, презентационных и раздаточных материалах.</li> </ul> <p>Информационные, раздаточные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра «Мой бизнес» <a href="https://yadi.sk/d/NXNa_hLAD13wGw">https://yadi.sk/d/NXNa_hLAD13wGw</a>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не допускается реклама услуг Контрагента и/или третьих лиц, 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> </ul> <p>6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе:</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> <p>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 10% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»;</li> <li>- Анкеты обратной связи в онлайн-формате по ссылке: <a href="https://forms.gle/9sfyvRC9FzWRpqYr8">https://forms.gle/9sfyvRC9FzWRpqYr8</a> не менее 20 % от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</li> </ul> <p>6.7. Контрагент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать информационную кампанию по сбору участников;</li> <li>- осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза не позднее чем за 7 (семь)</li> </ul>

		<p>календарных дней до даты начала мероприятия.</p> <p>В релизах в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: «Подробнее об этом и других мероприятиях можно узнать по тел. 901-000, на сайте центра «Мой бизнес» mb.tomsk.ru. или интернет-ресурсах: t.me/frb_tomsk (Telegram)».</p> <p>6.8. Контрагент обеспечивает выборочную фотосъемку (в том числе непрофессиональная съемка) в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Фонду не менее 15 фотографий с мероприятия, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 10 фотографий общего плана с участниками и спикером;</li> <li>- не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно смете затрат (фотографии кофе-брейка, раздаточных материалов и др.).</li> </ul> <p>6.9. Контрагент обеспечивает занесение данных по получателям услуги в автоматизированную информационную систему (АИС) в соответствии с Договором. Контрагент несет ответственность за достоверность информации по получателям услуги.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели)	<p>30 получателей поддержки, в том числе: 20 субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющие деятельность в сфере социального 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> участников и 10 физических лиц, планирующих начать деятельность в сфере социального предпринимательства</p> <p>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах.</p>
8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах:</p> <p>8.1.1. Отчет об оказанных услугах в формате Word, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование Контрагента;</li> <li>- наименование мероприятия и описание Программы мероприятия;</li> <li>- дата и количество часов;</li> <li>- место проведения мероприятия;</li> <li>- ссылки на информационное освещение мероприятия, скриншоты публикаций (в том числе пресс-релиз), рекламных кабинетов (в случае включения в смету данного направления расходов);</li> <li>- итоги и выводы по мероприятию.</li> </ul> <p>В качестве приложений к отчету предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрационные списки участников мероприятия на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия; регистрационные списки также предоставляются Контрагентом в формате Excel;</li> <li>- не менее 10% развернутых отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word;</li> <li>- не менее 15 фотографий с мероприятия на электронном носителе (флеш-карте), либо прямые ссылки на фотохостинги, облачное хранение для файлов и т.д.;</li> <li>- заверенная в установленном порядке Контрагентом выгрузка из автоматизированной информационной системы на бумажном носителе в формате Excel.</li> </ul> <p>8.1.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А-4) с подписью и печатью (при наличии) Контрагента с приложением электронной информации предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после оказания услуги по адресу: по месту нахождения Фонда, 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 услуги и ФИО менеджера проекта).</p>
9	Обязательное условие, подлежащее включению в договор	<p>9.1 При заключении договора с Контрагентом в условия Договора в обязательном порядке включается пункт следующего содержания:</p> <p>9.1.1. Контрагент уведомлен, о том, что ему запрещено за счет денежных средств, полученных по настоящему Договору, приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».</p>
Ответственный сотрудник:		
Согласовано:		 С.Н. Вайнберг
Согласовано:		 О.М. Заева
Согласовано:		 А.А. Синеглазова