|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ | | | |
| На оказание услуг по организации и проведение бизнес-тура в г. Новосибирск, Новосибирской области | | | |
| Раздел | Наименование раздела | Характеристика оказываемых услуг | |
| 1. | Потенциальный контрагент | Юридическое лицо, самозанятые, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ. | |
| 2. | Мероприятие/вид услуги | Организация и проведение бизнес-туров | |
| Состав услуги потенциального Контрагента | Организация и проведение бизнес-тура в г. Новосибирск, Новосибирской области | |
| 3. | Участники мероприятия (целевая аудитория) | Субъекты малого и среднего предпринимательства, в т.ч. 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: <https://rmsp.nalog.ru/search.html>) | |
| 4. | Место оказания услуг | г. Новосибирск, Новосибирской области | |
| 5. | Сроки оказания услуг (выполнения работ) | Срок оказания услуг | 30.10.2023 (включительно) |
| Дата непосредственного проведения мероприятия: | По согласованию с Фондом |
| Контрагент не позднее «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 8 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг.  Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. | |
| 6. | Требования к оказанию услуг (выполнению работ) | **6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.**  **6.2. Услуга должна включать в себя:**  - Организацию бизнес-тура для субъектов малого и среднего предпринимательства (в т.ч. осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства), зарегистрированных в Томской области, в г. Новосибирск Новосибирской области.  - Сбор и доставку участников из г. Томска и из муниципальных образований Томской области в г. Новосибирск, Новосибирской области.  - Организацию трансфера участников и сопровождения по предприятиям г. Новосибирска, Новосибирской области;  - Составление маршрута бизнес-тура и согласование его с Фондом, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты непосредственного проведения бизнес-тура;  - Формирование программы бизнес-тура и согласование ее с Фондом не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты непосредственного проведения бизнес-тура;  - Организацию питания и питьевого режима участников бизнес-тура.  **6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия**, содержащую формат (очный), продолжительность (в часах, и при необходимости – в днях), содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах (спикеры, тренеры). Программа согласовывается с Фондом и включается в условия Договора. При заключении Договора, программа мероприятия по желанию Фонда может быть изменена или дополнена.  **6.4. Контрагент обязуется:**  - Использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору в своих информационных, презентационных и раздаточных материалах.  Информационные, раздаточные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес".  - 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.  **6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе**:  - обеспечивает регистрацию участников мероприятия на сайте mb.tomsk.ru;  - обеспечивает явку участников на мероприятие в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»;  - проводит регистрацию участников в регистрационной форме.  Контрагент несет ответственность за достоверность информации (СМСП имеет действующий статус на дату проведения обучающих курсов) в регистрационной форме согласно утвержденной форме.  **6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:**  - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 3 (трёх) шт.  - анкеты обратной связи в онлайн формате по ссылке: https://forms.gle/41aQEjb2tcxUd46j6 в количестве не менее 10 (десяти) шт.  **6.7. Контрагент обязан:**  - организовать информационную кампанию по сбору участников.  - осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала мероприятия. 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).  **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:  - не менее 10 фотографий общего плана с участниками бизнес-тура;  - не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Смете затрат.  **6.9. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.** | |
| 7. | Показатели результативности (Целевые показатели) | Не менее 15 участников, в т.ч. 15 субъектов малого и среднего предпринимательства в т.ч. осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства.  Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах. | |
| 8. | Форма отчетных документов | 8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду акт сдачи-приёмки оказанных услуг и итоговый отчет об оказанных услугах, подписанный в установленном порядке в соответствии со структурой:  8.1.1. Отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:  - наименование исполнителя;  - дата и количество часов;  - место проведения бизнес-тура;  - программа бизнес-тура;  - итоги и выводы по мероприятию.  Отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word.  В качестве приложений к отчету предоставляются:  - регистрационные списки участников мероприятия на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия. Регистрационные списки также предоставляются Контрагентом в формате Excel;  - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 3 (трёх) шт, предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word)  - анкеты обратной связи в онлайн формате по ссылке: https://forms.gle/41aQEjb2tcxUd46j6 в количестве не менее 10 (десяти) шт.  - не менее 15 фотографий бизнес-тура на электронном носителе (флеш-карте) либо прямые ссылки на фотохостинги, облачное хранение для файлов и т.д.;  - заверенная в установленном порядке Контрагентом выгрузка из автоматизированной информационной системы на бумажном носителе.  8.1.2. Акт сдачи-приёмки оказанных услуг и отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А-4) с подписью и печатью Контрагента с приложением электронного носителя информации предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятия по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, отчет - также в электронном варианте в формате Word на адрес: [otchet@mb.tomsk.ru](mailto:otchet@mb.tomsk.ru) (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта). | |
| Ответственный сотрудник: | |  | |
| Согласовано: | |  | |