

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

На организацию и проведение семинаров, круглых столов, вебинаров, а именно семинар на тему: «Сервис в Бизнесе»

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 семинаров, круглых столов, вебинаров	
	Состав услуги потенциально го Контрагента	Семинар на тему: «Сервис в Бизнесе»	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее-СМСП), 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> ). Физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность.	
4.	Место оказания услуг	Томская область, г. Томск, ул. Студенческая, 2а	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	с даты заключения Договора по 15.12.2024
		Дата непосредственного проведения мероприятия:	По согласованию с Фондом
		Контрагент не позднее 3-х рабочих дня 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. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии федерального спикера, включая организацию трансфера и проживания спикера.</p> <p>6.3. Мероприятие должно включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Семинар на тему: «Сервис в Бизнесе», продолжительностью не менее 8 академических часов, продолжительность академического часа – 45 минут.</li> <li>- Формат проведения мероприятия - очный.</li> <li>- Дата проведения семинара согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 рабочих дней до фактической даты проведения мероприятия.</li> <li>- Организация кофе-брейка, питьевого режима.</li> </ul> <p>Программа мероприятия должна включать в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Интерактивный тренинг «Сервис, который продает».</li> <li>2. Игровая практика.</li> </ol> <p>6.4. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия, содержащую формат, продолжительность, содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах. Программа согласовывается с Фондом и включается в условия Договора. При заключении Договора, программа мероприятия по требованию Фонда может быть изменена или дополнена.</p> <p>6.5. Контрагент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить сбор и предоставление Фонду Анкет обратной связи в онлайн формате не менее 40% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)» (ссылка на Анкету обратной связи <a href="https://forms.yandex.ru/u/66ced70a5056902f48380ae1/">https://forms.yandex.ru/u/66ced70a5056902f48380ae1/</a>).</li> <li>- использовать логотип Центра «Мой бизнес» во время оказания услуг по Договору в своих информационных и презентационных материалах.</li> <li>- не допускать рекламу 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> </ul> <p>6.6. Контрагент обеспечивает регистрацию участников мероприятия в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит регистрацию участников в регистрационной форме.</li> </ul>	

		<p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме согласно утвержденной форме.</p> <p>6.7. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду: - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 20% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</p> <p>6.8. Контрагент обязан: - осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза не позднее, чем за 5 (пять) рабочих 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).</p> <p>6.9. 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 и спикером, - не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Смете затрат (фотографии кофе-брейка).</p> <p>6.10. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором. Контрагент несет ответственность за достоверность информации по участникам.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	<p>Не менее 20 участников, из них 10 субъектов 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 10 физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность)</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-приемки 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: - наименование Контрагента; - наименование мероприятия и описание программы мероприятия; - дата и количество часов; - место проведения мероприятия; - итоги и выводы по мероприятию.</p> <p>Итоговый отчет, 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. - не менее 20% развернутых отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word); - не менее 15 фотографий с мероприятия на электронном носителе, 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 и в Excel; - количество Анкет обратной связи, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)»;</p> <p>8.1.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А4) с подписью и печатью (при наличие) Контрагента с приложением электронного носителя информации предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятия по месту фактического 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 мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p>
9	Обязательное условие, подлежащие включению в договор	<p>При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания: 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 покупке (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</p>

		некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».
Ответственный сотрудник:		<i>Нина Ковалева Н.С.</i>
Согласовано:		<i>Мария З.З.</i>
Согласовано:		<i>Синицина А.</i>