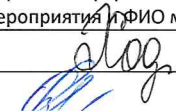


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На организацию и проведение обучающего семинара по теме «Трудный клиент. Профилактика конфликтных ситуаций»

| Раздел | Наименование раздела                             | Характеристика оказываемых услуг   |
|--------|--|--|
| 1.     | Потенциальный контрагент                         | Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ  |
| 2.     | Мероприятие/вид услуги                           | Организация и проведение обучающего семинара   |
|        | Состав услуги потенциального Контрагента         | Оказание услуг по организации и проведению обучающего семинара «Трудный клиент. Профилактика конфликтных ситуаций».  |
| 3.     | Участники мероприятия (целевая аудитория)        | Субъекты 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> ) и физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность  |
| 4.     | Место оказания услуг                             | г. Томск   |
| 5.     | Сроки оказания услуг                             | Срок оказания услуг  |
|        |  | с даты подписания договора по 31.10.2023 г. (включительно)   |
| 6.     | Требования к оказанию услуг (работ)              | 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  |
|        |  | <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 семинара по теме: «Трудный клиент. Профилактика конфликтных ситуаций» для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность.</b></p> <p><b>6.2. Мероприятие должно включать в себя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обучающий семинар «Трудный клиент. Профилактика конфликтных ситуаций»</li> <li>- Формат проведения семинара – очный.</li> </ul> <p>Продолжительность семинара не менее 4 астрономических часов.<br/>Дата проведения семинара согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 дней до даты проведения мероприятия.</p> <p><b>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу семинара, содержащую формат, информацию о продолжительности, содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах (спикеры, тренеры). Программа согласовывается с Фондом и является приложением к Договору. При заключении Договора, программа семинара по согласованию с Фондом может быть изменена или дополнена.</b></p> <p><b>6.4. Контрагент обязуется:</b></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 материалах.</li> <li>- Информационные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес".</li> <li>- Не допускается реклама 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 семинара, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи.</li> </ul> <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 (<u>СМСП имеет действующий статус на дату проведения обучающего семинара</u>) в регистрационной форме согласно утвержденной форме.</p> <p><b>6.6 Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анкеты обратной связи в онлайн формате не менее 50 % от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</li> </ul> <p><b>6.7 Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему.</b></p> |
| 7.     | Показатели результативности (Целевые показатели) | Не менее 15 субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих 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> ) и не менее 5 физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность   |
| 8.     | Форма отчетных документов                        | 8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду акт сдачи-приемки оказанных услуг и итоговый отчет об оказанных услугах, подписанный в установленном порядке в соответствии со структурой:<br>8.1.1. Отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:   |

|                          |  |   |
|--------------------------|--|---|
|                          |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование исполнителя;</li> <li>- дата и количество часов;</li> <li>- место проведения мероприятия;</li> <li>- тема мероприятия и описание Программы мероприятия;</li> <li>- дата, номер договора;</li> <li>- итоги и выводы по мероприятию;</li> </ul> <p>Отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word.</p> <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>- наименование исполнителя;</li> <li>- программа мероприятия;</li> <li>- дата, номер договора;</li> <li>- количество анкет обратной связи, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг».</li> </ul> <p>Акт сдачи - приемки об оказании услуг и отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А-4) с подписью и печатью (при наличии) 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: <a href="mailto:otchet@mb.tomsk.ru">otchet@mb.tomsk.ru</a> (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p> |
| Ответственный сотрудник: |  |   |
| Согласовано:             |  |   |