



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
На организацию и проведение стажировок для представителей субъектов малого и среднего предпринимательства в ведущих организациях Российской Федерации			
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 стажировок для представителей субъектов малого и среднего предпринимательства	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Оказание услуги по организации и проведению стажировок для представителей субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области в ведущих организациях Российской Федерации	
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: https://tmsp.nalog.ru/search.html)	
4.	Место оказания услуг	Красноярский край, г. Красноярск	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	по 15.11.2024
		Дата непосредственного проведения мероприятия:	По согласованию с Фондом
		Контрагент не позднее 3-х 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"> - Организацию и проведение стажировки для представителей СМСП в Красноярский край, г. Красноярск; - Продолжительность мероприятия не менее 20 часов; - Формат мероприятия очный. <p>Направления стажировки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Посещение центров детского дополнительного образования (обучение IT, дизайну, компьютерные курсы); - Посещение предприятий по изготовлению кондитерских изделий, - Посещение центров детского дополнительного образования, - Посещение частных детских садов, - Посещение загородных отелей, - Посещение предприятий, оказывающих бухгалтерские услуги, - Посещение розничных магазинов автозапчастей; заводов по изготовлению автозапчастей. <p>Программа стажировки должна включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Программу обучения, состоящую из направлений обучения в целях повышения компетенций, которые хотели бы приобрести при прохождении стажировки стажеры. - Групповые и/или индивидуальные посещения предприятий, согласно профилям деятельности, которые хотели бы посетить стажеры. Для групповых либо индивидуальных посещений предприятий привлекается не менее 1 (одного) и не более 3 (трех) предприятий. В рамках посещения Контрагент организует встречу с руководством и специалистами организации. Предприятия должны соответствовать индивидуальным и профессиональным потребностям стажеров по направлениям, указанным в Техническом Задании выше. - Итоговое мероприятие (круглый стол и/или нетворкинг) по результатам стажировок. <p>Контрагент организует и обеспечивает проведение стажировки с учетом согласованной с Фондом Программы стажировок, места проведения и формата, а также обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организацию трансфера из пункта отправления (г. Томск) до места прохождения стажировки (г. Красноярск) и обратно в пункт отправления (муниципальные образования Томской области). - Организацию трансфера стажеров от вокзала (аэропорта) до места их проживания в период прохождения стажировки и обратно. - Размещение стажеров в гостиницах в двухместных и/или одноместных номерах. - Организацию трехразового питания стажеров во время прохождения стажировки, оплата питания производится стажерами самостоятельно. - Проведение мероприятий в рамках прохождения стажировки, согласно утвержденной с Фондом программы стажировки. - Предоставление стажерам детальной программы стажировки не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала стажировки и обеспечивает своевременное информирование стажеров обо всех изменениях в программе стажировки. - Подготовку маршрута стажера при прохождении стажировки. <p>Контрагент связывается со стажерами напрямую и запрашивает необходимую информацию, с целью согласования со стажерами программы стажировки.</p> <p>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия, содержащую формат (очный), продолжительность (в часах, и в днях), содержание программы. Программа согласовывается с Фондом и включается в условия Договора. При заключении Договора, программа мероприятия по желанию Фонда может быть изменена или дополнена.</p> <p>6.4. Контрагент обязуется:</p>	

		<p>- использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору в своих информационных, презентационных и раздаточных материалах (авторучка, блокнот формат – А5, не менее 20 листов).</p> <p>Информационные, раздаточные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес".</p> <p>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 мероприятия, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи.</p> <p>6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</p> <p>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 3. - анкеты обратной связи в онлайн формате по ссылке: https://forms.gle/Va2K VqR7Z17ki9Dr9 не менее 3. <p>6.7. Контрагент обеспечивает видеосъемку (в том числе непрофессиональную видеосъемку). <u>Требования к видеосъемке:</u> Контрагент изготавливает 1 (один) видеоролик о мероприятии продолжительностью не менее 2 минут. Технические требования по созданию видеороликов: - видеоматериал должен быть смонтирован в формате mp4; - соотношение сторон: с сохранением в видеоролике исходного соотношения сторон, без добавления в ролик горизонтальных или вертикальных полос. Рекомендованное соотношение сторон 16:9; - разрешение видео: не менее 1920*1080; Видеоролик должен быть представлен НО "ФРБ" на электронном носителе.</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, на электронном носителе (флеш-карте) и в распечатанном виде.</p> <p>6.9. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	Не менее 7 участников, в т.ч. 7 субъектов малого и среднего предпринимательства. Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах
8.	Форма отчетных документов	<p>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:</p> <p>8.1.1. Отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование исполнителя, - дата и количество часов - место проведения мероприятия, - тема мероприятия и описание Программы мероприятия, - итоги и выводы по мероприятию. <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"> - не менее 3 отзывов от участников мероприятия, установленных разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)», с фотографиями участников предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word); - количество анкет обратной связи, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)»; - не менее 15 фотографий с мероприятия на электронном носителе и в распечатанном виде. - заверенная в установленном порядке Контрагентом выгрузка из автоматизированной информационной системы на бумажном носителе, - видеоролик с мероприятия продолжительностью не менее 2 минут на электронном носителе на электронном носителе. <p>8.1.2. Акт сдачи-приёмки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А4) 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. Студенческая, 2а, отчет - также в электронном варианте в формате Word на адрес: otchet@mb.tomsk.ru (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p>
9	Обязательное условие, подлежащее включению в договор	<p>При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания:</p> <p>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:		
Согласовано:		