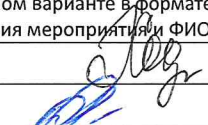


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
На организацию и проведение обучающего семинара по теме «Вовлечение персонала: как привлечь и удержать персонал в современных условиях» для субъектов малого и среднего предпринимательства»		
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	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 «Вовлечение персонала: как привлечь и удержать персонал в современных условиях».
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: https://rmsp.nalog.ru/search.html) 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	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>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</p> <p>6.2. Контрагент оказывает услуги по организации и проведению семинара по теме: «Вовлечение персонала: как привлечь и удержать персонал в современных условиях» для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность.</p> <p>6.2. Мероприятие должно включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обучающий семинар «Вовлечение персонала: как привлечь и удержать персонал в современных условиях» - Формат семинара – очный. <p>Продолжительность семинара не менее 4 астрономических часов. Дата проведения семинара согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>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.</p> <p>6.4. Контрагент обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору в своих информационных, презентационных материалах. <p>Информационные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес". 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)», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает явку участников на мероприятие в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»; - проводит регистрацию участников в регистрационной форме. <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>6.6 Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анкеты обратной связи в онлайн формате не менее 50 % от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». <p>6.7 Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему.</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: https://rmsp.nalog.ru/search.html) 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: 8.1.1. Отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:

	<ul style="list-style-type: none"> - наименование исполнителя; - дата и количество часов; - место проведения мероприятия; - тема мероприятия и описание Программы мероприятия; - дата, номер договора; - 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"> - регистрационные списки участников мероприятия на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия. Регистрационные списки также предоставляются Контрагентом в формате Excel, - наименование исполнителя; - программа мероприятия; - дата, номер договора; - количество анкет обратной связи, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг» <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: otchet@mb.tomsk.ru (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p>
Ответственный сотрудник:	
Согласовано:	