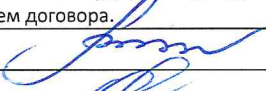



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ		
На организацию проезда и проживания участников тренинга в формате стратегической сессии		
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие/вид услуги	Организация и проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, круглых столов и программ обучения, направленных на повышение профессионального уровня субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства и физических лиц, готовых начать предпринимательскую деятельность
	Состав услуги потенциального контрагента	Организация проезда и проживания участников тренинга в формате стратегической сессии
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Физические лица, в том числе сотрудники организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства муниципальных образований Томской области
4.	Место оказания услуг	г. Томск
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг
		25-26 мая 2023 года
		Контрагент не позднее « ____ » _____ 2023 года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 9 технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован « ____ » _____ 20__ года (указывается дата непосредственного проведения Мероприятия).
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. Оказание услуг по организации проезда и проживания участников тренинга в формате стратегической сессии (далее – тренинга) – сотрудников организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства муниципальных образований Томской области (далее- Перечень участников), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация проезда из пункта отправления (район проживания участника тренинга) до места проведения (г. Томск) и обратно в пункт отправления в соответствии с Перечнем участников, включая подбор, бронирование и приобретение авиа/автобусных билетов: 1. г. Стрежевой – г. Томск – г. Стрежевой; 2. с. Каргасок – г. Томск – с. Каргасок; 3. с. Александровское – г. Томск – с. Александровское; 4. с. Первомайское – г. Томск – с. Первомайское. <p>Перечень участников передается Фондом Контрагенту не позднее, чем за 7 (семь) дней до проведения мероприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация встречи и трансфера (групповой и /или индивидуальный) участников от автовокзала (аэропорта) до места проживания в период участия в тренинге и обратно; - размещение 5 (пяти) участников тренинга в гостинице в одноместных номерах, включая подбор и бронирование. <p>6.3. Контрагент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществить подготовку и согласование с Фондом маршрута проезда участников тренинга не позднее, чем за 7 (семь) дней до проведения мероприятия; - обеспечить участников тренинга билетами и ваучерами на проживание в гостинице не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения мероприятия.
7.	Форма отчетных документов	<p>7.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду акт выполненных работ и итоговый отчет об оказанных услугах:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наименование исполнителя, номер договора; - маршрут проезда участников тренинга; - копии документов, подтверждающих проезд и проживание участников тренинга (первичные закрывающие документы). <p>Отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте на листе формата А4 с подписью и печатью Контрагента предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятия по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, а 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>
8.	Обязательные условия, подлежащие включению в договор	<p>При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания:</p> <p>1. 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,</p>

		<p>муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».</p> <p>2. Контрагент дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию Фонду на реализацию мероприятия, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.</p> <p>3. В случае необходимости, по письменному запросу Фонда, направленному письмом по Почте России или собственноручно, Контрагент обязуется в установленный в запросе срок, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, предоставить любую информацию и (или) документы (в том числе первичную документацию: договоры аренды/подряда/оказания услуг, кассовые товарные чеки, товарные накладные, бланки строгой отчетности (квитанции, билеты), акты выполненных работ, транспортные накладные, платежные поручения, расчетно-кассовый ордер, приходно-кассовый ордер и т.п.), подтверждающие расходы, произведенные Контрагентом в связи с выполнением договора.</p>
<p>Ответственный сотрудник:</p>	 <p>Ямпольская М.А.</p>	
<p>Согласовано:</p>	 <p>Нужная О.М.</p>	