

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на организацию и проведение мероприятий по направлению:

Организация предоставления комплексных услуг

№	Требования к услугам	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие	Комплексная услуга «Подбор персонала» Оказание услуг, по направлению подбор персонала субъектам малого и среднего предпринимательства Томской области с целью осуществления предпринимательской деятельности в сфере социального предпринимательства.
3.	Цели и задачи	Организация и проведение услуг по подбору персонала для субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области в сфере социального предпринимательства.
4.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Томской области более 1 (одного) года с даты государственной регистрации.
5.	Место оказания услуг	г.Томск и Томская область
6.	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг с момента заключения договора до 01.12.2021 Контрагент не позднее «___» _____ 2021 года (дата устанавливается спустя 3 (три) рабочих дня после даты непосредственного проведения Мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с п. 9 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг.
7.	Требования к оказанию услуг	<p>Общие требования:</p> <p>7.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору;</p> <p>7.2. Мероприятие должно включать в себя следующие направления:</p> <p>7.3. Подбор персонала для субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность в сфере социального предпринимательства.</p> <p>7.3.1. Закрытие одной вакансии в организации субъекта малого и среднего предпринимательства.</p> <p>7.4. 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>7.5. Контрагент, в рамках оказания услуг по Договору, обязан проинформировать участников мероприятия об интернет-ресурсах Фонда: mb.tomsk.ru, frb_tomsk (Instagram), t.me/frb_tomsk (Telegram) и пригласить их к регистрации на данном ресурсе, а также о функционировании на территории Томской области Цифровой платформы biz.tomsk.life.</p> <p>7.6. 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, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.</p> <p>2) Контрагент дает согласие на осуществление главным распорядителем (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, связанные с выполнением договора (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.), подтверждающую оплаты, произведенные Контрагентом в рамках осуществления своей внутренней, административно-хозяйственной деятельности).</p> <p>7.7. Контрагент обеспечивает участие в Мероприятии участников в количестве, предусмотренном п. 8 настоящего Технического задания, в том числе:</p> <p>7.7.1. Самостоятельно и заблаговременно оповещает участников о датах, времени и способах проведения Мероприятия, а также о любых изменениях и т.д.</p> <p>7.7.2. Обеспечивает рассылку информационных писем, осуществляет телефонные переговоры с потенциальными участниками Мероприятия согласно требованиям к целевой аудитории, указанных в п.8 Технического задания.</p> <p>7.7.3. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду развернутых отзывов участников Мероприятия в количестве не менее 30% от показателя результативности (п.8. настоящего Технического задания).</p>

		<p>7.8. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам Мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.</p> <p>7.9. Требования к формированию сметы: В Смете затрат могут быть предусмотрены только прямые затраты, связанные с организацией и проведением Мероприятия, на основании требований настоящего Технического задания и с учетом улучшенных характеристик к оказанию услуг.</p>
8.	Показатели результативности (Целевые показатели)	<p>в т.ч. 3 СМСП Не менее 3 участников.</p> <p>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах (п.9 Технического задания).</p>
9.	Форма отчетных документов	<p>По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду итоговый отчет об оказанных услугах, в том числе:</p> <p>Отчет об оказанных услугах в формате Word, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <p>наименование Контрагента, дата, наименование Мероприятия;</p> <p>- регистрационные списки участников мероприятия согласно утвержденной форме, их количество;</p> <p>итоги и выводы по итогам реализации Мероприятия. Подтверждающие документы о закрытии одной вакансии в организации субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность в сфере социального предпринимательства.</p> <p>развернутые отзывы участников Мероприятия (не менее 30% от показателя результативности (п.8. настоящего Технического задания);</p> <p>отчет об оказанных услугах по каждому субъекту МСП, содержащий:</p> <p>наименование субъекта МСП;</p> <p>отчёт о закрытии одной вакансии в организации.</p> <p>Отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте на листе формата А4 с подписью и печатью Контрагента предоставляется в срок не позднее 3 (трех) 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.</p>

Ответственный сотрудник:

Согласовано:  
23.08.2021г

  
С.В.Бажина