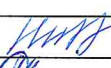


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
На организацию и проведение стажировок для представителей субъектов малого и среднего предпринимательства в ведущих организациях Российской Федерации			
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг	
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо, самозанятые, индивидуальные 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://rmsp.nalog.ru/search.html)	
4.	Место оказания услуг	Новосибирская область, г. Новосибирск	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	по 30.11.2025г.
		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)	6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору. 6.2. Мероприятие должно включать в себя: - Организацию и проведение стажировки для представителей СМСП в Новосибирскую область, г. Новосибирск; - Формат мероприятия очный. Направления стажировки: - Посещение центров детского дополнительного образования (обучение IT, дизайну, компьютерные курсы); - Посещение предприятий легкой промышленности (производство одежды, швейное производство); - Посещение предприятий общественного питания (пельменей, блинов, производство полуфабрикатов); - Посещение загородных отелей, гостиничных комплексов, баз отдыха; - Посещение предприятий по производству пошива верхней и спецодежды, продажа горнолыжной и спортивной одежды; - Посещение предприятий по производству товаров для животных. Программа стажировки должна включать в себя: - 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 3 (трёх) 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. Контрагент организует и обеспечивает проведение стажировки с учетом согласованной с Фондом Программы стажировок, места проведения и формата, а также обеспечивает:	

		- Организацию трансфера из пункта отправления (г. Томск) до места прохождения стажировки (г. Новосибирск) и обратно в пункт отправления (г. Томск). - 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. Контрагент связывается со стажерами напрямую и запрашивает необходимую информацию, с целью согласования со стажерами программы стажировки. 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. 6.4. Контрагент обязуется: Не допускать рекламу 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. 6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». 6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду: - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 3. 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. 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. 6.9. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	Не менее 6 субъектов малого и среднего предпринимательства. Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах.
8.	Форма отчетных документов	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: 8.1.1. Отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:

		- наименование исполнителя, - дата и количество часов - место проведения мероприятия, - тема мероприятия и описание Программы мероприятия, - итоги и выводы по мероприятию. Отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word. В качестве приложений к отчету предоставляются: - 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. 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).
9.	Обязательное условие, подлежащее включению в договор	При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания: 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».
Ответственный сотрудник:		 К.С. Новикова
Заместитель директора:		 А.А. Синеглазова