



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На организацию и проведение обучающего мероприятия: «Продвижение в социальных сетях», направленного на повышение квалификации сотрудников 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, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности.	
2.	Мероприятие/в ид услуги	Обучающее мероприятие: «Продвижение в социальных сетях»	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Оказание услуги по организации и проведению обучающего мероприятия «Продвижение в социальных сетях» направленного на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего 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)	
4.	Место оказания услуг	Томская область, г. Томск	
5.	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг	С даты заключения договора по 08.12.2023 г. (включительно)
		Контрагент не позднее 13.12.2023 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 « ____ » _____ 2023 года.	
6.	Требования к оказанию услуг	<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"> - обучающую программу и практические занятия; - продолжительность не менее 36 академических часов; - формат проведения очный; - дата проведения обучающего мероприятия согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 дней до фактической даты проведения мероприятия; - подбор и согласование с Фондом помещения вместимостью (не менее) чем количество человек, зарегистрировавшихся на мероприятие не менее, чем за 7 дней до фактической даты проведения мероприятия; - организация Контрагентом кофе-брейка и питьевого режима; - при проведении обучающего мероприятия Контрагент обеспечивает расходные материалы (при необходимости) по числу участников обучающего мероприятия, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели). - По итогам прохождения обучающего мероприятия - выдача участнику удостоверения о повышении квалификации (при документальном подтверждении наличия высшего/средне-профессионального образования) либо сертификат об успешном прохождении обучающего мероприятия; <p>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия, содержащую формат, продолжительность, содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах (спикеры, тренеры). Программа согласовывается с Фондом и является приложением к Договору. При заключении Договора, программа мероприятия 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 и раздаточных материалах. <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)», 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, осуществляет проверку и несет ответственность за достоверность информации об участниках мероприятия. 	

		<p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме.</p> <p>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду: - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 20% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». - анкеты обратной связи в онлайн формате не менее 50 % от количества участников мероприятия, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</p> <p>6.7. Контрагент обязан: - осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты начала мероприятия. В релизах в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: "Подробнее об этом и других мероприятиях можно узнать по тел. 901-000, на сайте центра "Мой бизнес" mb.tomsk.ru. или интернет-ресурсах: frb_tomsk (Instagram), t.me/frb_tomsk (Telegram). - обеспечить выборочную фотосъемку (в том числе непрофессиональная съемка) в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Фонду не менее 15 фотографий с мероприятия, в том числе: - не менее 10 фотографий общего плана с участниками и спикером, - не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Смете затрат (фотографии кофебрейка, раздаточных материалов и др.). Контрагент изготавливает 1 (один) видеоролик о мероприятии продолжительностью не менее 2 минут. <u>Технические требования по созданию видеороликов:</u> - видеоматериал должен быть смонтирован в формате mp4; - соотношение сторон: с сохранением в видеоролике исходного соотношения сторон, без добавления в ролик горизонтальных или вертикальных полос; - разрешение видео: (1080p (HD): 1920 x 1080; 720p (HD): 1280 x 720; 480p (SD): 854 x 480; 360p (SD): 640 x 360., 240p (SD): 426 x 240).Видеоролик должен быть представлен НО "ФРБ" на электронном носителе (флеш-карте).</p> <p>6.9. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором. Контрагент несет ответственность за достоверность информации по участникам.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели)	<p>Не менее 10 субъектов малого и среднего предпринимательства зарегистрированные в Томской области, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах.</p>
8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду акт оказания услуг и итоговый отчет об оказанных услугах: 8.1.1. Отчет об оказанных услугах, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой: - наименование Контрагента; - дата и количество часов; - место проведения мероприятия; - тема описание программы обучения; - итоги и выводы по мероприятию. Итоговый отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word.</p> <p>В качестве приложений к отчету предоставляются: - регистрационные списки участников мероприятия на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия и регистрационные списки в электронном виде в формате Excel, - не менее 20% отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word). - не менее 15 фотографий с мероприятия на электронном носителе (флеш-карты, диски), либо прямые ссылки на фотостранички, облачное хранение для файлов и т.д. - заверенная в установленном порядке Контрагентом выгрузка из автоматизированной информационной системы на бумажном носителе, - видеоролик с мероприятия продолжительностью не менее 2 минут на электронном носителе (флеш-карте)</p> <p>8.1.2. Акт оказанных услуг и итоговый 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:		 <p>Никашина Н.А.</p>
Согласовано:		 <p>Зяева О.М.</p>