

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На организацию и проведение мастер-класса по теме: «Секреты создания продающих текстов: изучаем основы и методы копирайтинга»

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	Проведение мастер-классов.	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Оказание услуги по проведению мастер-класса по теме: «Секреты создания продающих текстов: изучаем основы и методы копирайтинга»	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), зарегистрированных в Томской области.	
4.	Место оказания услуг	Томская область, г. Томск	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	с даты заключения Договора по 31.10.2024
		Дата непосредственного проведения мероприятия:	По согласованию с Фондом
		Контрагент не позднее «___» _____ 20__ года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня 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)	<p><b>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</b></p> <p><b>6.2. Мероприятие должно включать в себя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мастер-класс по теме: «Секреты создания продающих текстов: изучаем основы и методы копирайтинга», продолжительностью не менее 8 часов (3 часа теоретической части и 5 часов практической части).</li> <li>- Формат проведения мероприятия - очный.</li> <li>- Дата проведения мастер-класса согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 рабочих дней до фактической даты проведения мероприятия.</li> <li>- При проведении мастер-класса контрагент обеспечивает расходные материалы (при необходимости) по числу участников мастер-класса, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</li> <li>- Организация кофе-брейка и питьевого режима.</li> </ul> <p>По итогам прохождения мастер-класса участнику выдается сертификат.</p> <p><b>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия, содержащую формат, продолжительность, содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах. Программа согласовывается с Фондом и включается в условия Договора. При заключении Договора, программа мероприятия по желанию Фонда может быть изменена или дополнена.</b></p> <p><b>6.4. Контрагент обязан:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить сбор и предоставление Фонду Анкет обратной связи в онлайн формате не менее 20% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)» (ссылка на Анкету обратной связи <a href="https://forms.gle/K6woeS5KsPiAJtpZA">https://forms.gle/K6woeS5KsPiAJtpZA</a>).</li> <li>- использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору в своих информационных, презентационных и раздаточных материалах (авторучка, блокнот формат – А5, не менее 40 листов).</li> </ul> <p>Информационные, раздаточные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес" (ссылка на брендбук <a href="https://yadi.sk/d/NXNa_hLADl3wGw">https://yadi.sk/d/NXNa_hLADl3wGw</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает явку участников на мероприятие в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»,</li> <li>- проводит регистрацию участников в регистрационной форме.</li> </ul> <p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме согласно утвержденной форме.</p> <p><b>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 10% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</li> </ul> <p><b>6.7. Контрагент обязан:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать информационную кампанию по сбору участников.</li> <li>- осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала мероприятия.</li> </ul> <p>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" <a href="http://mb.tomsk.ru">mb.tomsk.ru</a> или интернет-ресурсах: <a href="https://t.me/ftb_tomsk">t.me/ftb_tomsk</a> (Telegram).</p> <p><b>6.8. Контрагент обеспечивает выборочную фотосъемку</b> (в том числе непрофессиональная съемка) в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Фонду не менее 15 фотографий с мероприятия, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 10 фотографий общего плана с участниками и спикером,</li> <li>- не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Смете затрат (фотографии кофе-брейка, раздаточных материалов и др.).</li> </ul>	

		<p><b>6.9. Контрагент обеспечивает видеосъемку (в том числе непрофессиональную видеосъемку).</b>  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: (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), либо прямые ссылки на фотохостинги, облачное хранение для файлов и т.д.</p> <p><b>6.10 Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором. Контрагент несет ответственность за достоверность информации по участникам.</b></p>
7.	Показатели результативности и (Целевые показатели) (при наличии)	<p>Не менее 25 физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), зарегистрированных в Томской области.</p> <p>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах.</p>
8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду в срок не позднее 3-х рабочих дней за датой окончания мастер-класса Акт сдачи-приемки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах.</p> <p>8.1.1. Итоговый отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:  - наименование Контрагента;  - наименование мероприятия и описание программы мероприятия;  - дата и количество часов;  - место проведения мероприятия;  - итоги и выводы по мероприятию.</p> <p>Итоговый отчет, 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. Регистрационные списки также предоставляются Контрагентом в формате Excel.  - не менее 10% 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-карте), либо прямые ссылки на фотохостинги, 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) либо прямые ссылки на фотохостинг, облачное хранение для файлов и т.д.;</p> <p>- количество Анкет обратной связи, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятость) Томской области, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)»;</p> <p>- количество Анкет обратной связи, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)».</p> <p>8.1.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А4) с подписью и печатью (при наличии) Контрагента с приложением электронного носителя информации предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятия по месту фактического нахождения Фонда, Итоговый отчет - также в электронном варианте в формате Word на адрес: <a href="mailto:otchet@mb.tomsk.ru">otchet@mb.tomsk.ru</a> (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p>
9	Обязательное условие, подлежащее включению в договор	<p>При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включается пункт 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».</p>
Ответственный сотрудник:		R.P. Хисамутдинова
Согласовано:		Н.А. Никашина