



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
На проведение мастер-класса по теме: «Beauty-Бизнес»			
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: «Beauty-Бизнес»	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятость), зарегистрированные в Томской области	
4.	Место оказания услуг	Томская область, г. Стрежевой	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	С даты подписания договора по 15.12.2023 г. (включительно)
		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. 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. Мероприятие должно включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мастер-класс по теме: «Beauty-Бизнес», продолжительностью не менее 5 часов (3 часа теоретической части и 2 часа практической части). - Формат проведения мероприятия очный. - Дата проведения мастер-класса согласовывается с Фондом. - При проведении мастер-класса контрагент обеспечивает наличие расходных материалов (при необходимости) по числу участников мастер-класса, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». - Организация кофе-брейка и питьевого режима. <p>По итогам прохождения мастер-класса участнику выдается сертификат.</p> <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 включается в условия Договора. При заключении Договора, программа мероприятия по желанию Фонда 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 (авторучка, блокнот формат – А5, не менее 40 листов). Ссылка на брендбук: https://yadi.sk/d/NXNa_hLAD13wGw. Информационные, раздаточные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес". Ссылка на брендбук: https://yadi.sk/d/NXNa_hLAD13wGw. 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>6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает регистрацию участников мероприятия; - обеспечивает явку участников на мероприятие в количестве, установленном разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»; - проводит регистрацию участников в регистрационной форме. <p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме согласно утвержденной форме.</p> <p>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 по ссылке: https://forms.gle/s3c7TR3bzZC92MPSA не менее 50 % от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». - справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по каждому участнику. <p>6.7. Контрагент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать информационную кампанию по сбору участников. - осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза. <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" mb.tomsk.ru. или интернет-ресурсах: t.me/fib_tomsk (Telegram).</p> <p>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, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 10 фотографий общего плана с участниками и спикером, 	

		<p>- не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно смете затрат (фотографии кофе брейка, раздаточных материалов и др.).</p> <p>6.9. Контрагент обеспечивает видеосъемку (в том числе непрофессиональную видеосъемку). Контрагент изготавливает 1 (один) видеоролик о мероприятии продолжительностью не менее 2 минут. Технические требования по созданию видеороликов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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.</p>
7.	Показатели результативности и (Целевые показатели) (при наличии)	<p>10 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 акт сдачи-приемки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах, подписанный в установленном порядке в соответствии со структурой:</p> <p>8.1.1. Отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Контрагента; - дата и количество часов; - место проведения мероприятия; - тема мероприятия и описание программы мероприятия; - итоги и выводы по мероприятию. <p>Отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word.</p> <p>В качестве приложений к отчету предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрационные списки участников мероприятия на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия. Регистрационные списки также предоставляются Контрагентом 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-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.; - количество анкет обратной связи, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)». - справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по каждому участнику. <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 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>
9	Обязательное условие, подлежащее 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, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».</p>
Ответственный сотрудник:		 В.Д. Овчинникова
Согласовано:		 Н.А. Никашина

