

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
на организацию и проведение мероприятия по направлению: проведение форума Социального предпринимательства «Бизнес от сердца»			
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг	
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.	
2.	Мероприятие/вид услуги	Организация и проведение форумов	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Организация и проведение Форума «Бизнес от сердца»	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего предпринимательства, в т.ч. субъекты социального 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) и физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности в сфере социального предпринимательства	
4.	Место оказания услуг	г.Томск	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	28.06.2023
		Контрагент не позднее «__» _____ 2023 года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 9 технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован «__» _____ 2023 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: Организация и проведение Форума для субъектов малого и среднего предпринимательства, в т.ч. субъектов социального предпринимательства и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность в области социального предпринимательства</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление в едином стиле Форума; - разработка и печать баннера с логотипом Форума - приглашение и регистрация участников Форума, - приглашение, оплата проезда и проживания 2-х спикеров; - координация участников Форума (спикеров, гостей Форума); - организационно – техническое сопровождение Форума; - организация площадки для непосредственного проведения мероприятия, площадка должна быть оборудована местом для проведения торжественного награждения в рамках Форума и выступления гостей Форума; - звуковое техническое сопровождение Форума, в том числе микрофоны, фоновое музыкальное сопровождение; - изготовление брендированной фотозоны; - изготовление презентационных и раздаточных материалов (авторучка, бейдж, блокнот формат – А5, не менее 40 листов, пакет для материалов участника Форума). Информационные, раздаточные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес". - приглашение ведущего торжественной части Форума; - подготовка и согласование с Фондом сценария Форума; - проведение Форума (формат проведения – очный). <p>Требования к видеосъемке: 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. Рекомендованное соотношение сторон 16:9; - разрешение видео: не менее 1920*1080; <p>Видеоролик должен быть представлен НО "ФРБ" на электронном носителе (флеш-карте). При онлайн-формате проведения мероприятия Контрагент обеспечивает запись программы и передает Фонду на электронном носителе (флеш-карте).</p> <p>6.3. 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 материалов. 	

		<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>6.4. 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 на сайте mb.tomsk.ru, - 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>6.5. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 10% от установленных разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», - анкеты обратной связи в онлайн формате по ссылке: https://forms.gle/4UCNmU6H6gked6oX9 не менее 50 % от установленных разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». <p>6.6. Контрагент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать информационную кампанию по сбору участников. - осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала мероприятия. <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/frb_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 50 фотографий с мероприятия, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 15 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.). <p>6.7. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	<p>Не менее 65 участников, а именно менее 50 субъектов малого и среднего предпринимательства в т.ч. субъектов социального предпринимательства и 15 физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность в области социального предпринимательства</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 выполненных работ 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 исполнителя, - дата и количество часов - место проведения мероприятия, - тема мероприятия и описание Программы мероприятия, - ссылки на информационное освещение мероприятия, скриншоты публикаций (в том числе пресс-релиз), рекламных кабинетов (в случае включения в смету данного направления расходов); - 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 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 или скриншоты цифровой платформы (в случае проведения мероприятия в онлайн формате) на электронном носителе (флеш-карты, диски) 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 на электронном носителе (флеш-карты, диски) либо прямые ссылки на фотохостинг, облачное хранение для файлов и т.д. - в случае включения данного требования в техническое задание); <p>8.1.2. Акт выполненных работ и 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. 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	Обязательные условия, подлежащие включению в договор	9.1 При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания: 9.1.1. 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».
Ответственный сотрудник:		<i>Лодж (Лоджевский О.Н.)</i>
Согласовано:		<i>Лодж (Лоджевский О.Н.)</i>