



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
На организацию индивидуального обучения, направленного на повышение профессиональных компетенций физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также курсов профессиональной переподготовки по направлениям «Косметик-эстетист по уходу за телом» и «Визажист».			
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг	
1.	Потенциальный Контрагент	Юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с действующим законодательством РФ, имеющие действующую лицензию на осуществление образовательной деятельности; негосударственные образовательные учреждения.	
2.	Мероприятие/вид услуги	Проведение индивидуального обучения, направленного на повышение профессиональных компетенций физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также курсы профессиональной переподготовки по направлениям «Косметик-эстетист по уходу за телом» и «Визажист».	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Оказание образовательных услуг, направленных на повышение профессиональных компетенций физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также курсы профессиональной переподготовки по направлениям «Косметик-эстетист по уходу за телом» и «Визажист».	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».	
4.	Место оказания услуг	Томская область, г. Томск	По месту нахождения Контрагента
		Срок оказания услуг	С даты заключения договора по 10.12.2024 г. (включительно)
5.	Сроки оказания услуг	Контрагент не позднее 10.10.2024 года 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	<p><b>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</b></p> <p><b>6.2. Обучение включает в себя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальное обучение и практические занятия по двум дисциплинам (циклам), а именно «Косметик-эстетист по уходу за телом» и «Визажист»;</li> <li>- продолжительность: <ul style="list-style-type: none"> <li>- (цикл «Косметик-эстетист по уходу за телом») - 80 часов,</li> <li>- (цикл «Визажист») - 32 часа;</li> </ul> </li> <li>- формат проведения очный, с применением ДОТ (при необходимости);</li> <li>- дата проведения индивидуального обучения согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 дней до фактической даты начала проведения обучения;</li> <li>- организация Контрагентом кофе-брейка и питьевого режима;</li> <li>- при проведении индивидуального обучения, Контрагент обеспечивает расходные материалы (при необходимости) по числу участников индивидуального обучения, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели).</li> <li>- По итогам прохождения индивидуального обучения участникам выдается документ, подтверждающий прохождение индивидуального обучения (сертификат).</li> </ul> <p><b>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе курсов Программу (индивидуального обучения),</b> содержащую формат, продолжительность, содержание индивидуального обучения, сведения о привлекаемых специалистах. Индивидуальное обучение согласовывается с Фондом и является приложением к Договору. При заключении Договора, индивидуальное обучение по согласованию с Фондом может быть изменено или дополнено.</p> <p><b>6.4. Контрагент обязуется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору в своих информационных, презентационных и раздаточных материалах.</li> </ul> <p>Информационные, раздаточные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра «Мой бизнес» <a href="https://yadi.sk/d/NXNa_hLAD13wGw">https://yadi.sk/d/NXNa_hLAD13wGw</a>.</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><b>6.5. Контрагент осуществляет контроль за явкой участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», а также производит регистрацию участников в соответствующую регистрационную форму в том числе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает явку участников на индивидуальное обучение в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»,</li> <li>- осуществляет регистрацию участников со статусом «самозанятый» на дату индивидуального обучения в регистрационной форме.</li> </ul> <p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме.</p> <p><b>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</b></p>	

		<p>- анкеты обратной связи в онлайн формате не менее 50 % от количества участников мероприятия, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)» по ссылке <a href="https://forms.yandex.ru/u/669dd7c484227c92b439267a/">https://forms.yandex.ru/u/669dd7c484227c92b439267a/</a>.</p> <p><b>6.7. Контрагент обязан:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 10 фотографий общего плана с участниками, а также индивидуально по выбору;</li> <li>- не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Смете затрат/расчёта стоимости услуг (фотографии кофевейка, раздаточных материалов и др.).</li> </ul> </li> </ul> <p>Контрагент изготавливает 1 (один) видеоролик о мероприятии продолжительностью не менее 2 минут.</p> <p><b>Технические требования по созданию видеороликов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- видеоматериал должен быть смонтирован в формате mp4;</li> <li>- соотношение сторон: с сохранением в видеоролике исходного соотношения сторон, без добавления в ролик горизонтальных или вертикальных полос;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p><b>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.</b></p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели)	<p>Не менее 10 участников - физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (по 5 участников на каждом индивидуальном обучении).</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 оказания услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах:</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"> <li>- наименование Контрагента;</li> <li>- дата и количество часов;</li> <li>- место проведения мероприятия;</li> <li>- тема описание индивидуального обучения;</li> <li>- итоги и выводы по мероприятию.</li> </ul> <p>Итоговый 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"> <li>- регистрационные списки участников индивидуального обучения на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия и регистрационные списки в электронном виде в формате Excel;</li> <li>- не менее 40% отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word).</li> <li>- не менее 15 фотографий с индивидуального обучения на электронном носителе (флеш-карты, диски), либо прямые ссылки на фотостранички, облачное хранение для файлов и т.д.</li> <li>- видеоролик с индивидуального обучения продолжительностью не менее 2 минут на электронном носителе (флеш-карте)</li> </ul> <p>8.1.2. Акт оказания 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. Студенческая, 2а, 2 этаж, 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>
Ответственный сотрудник:		
Согласовано:		 Морозова И.А.
Согласовано:		 Зася О.М.
Согласовано:		 Синеглазова А.А.