

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ


на организацию и проведение мероприятий по направлению:

Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет

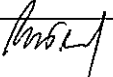
№	Требования к услугам	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие	Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет Обучающая программа для школьников
3.	Цели и задачи	Формирование положительного образа предпринимательства и популяризация предпринимательства среди молодежи. Массовое вовлечение молодых людей в предпринимательскую деятельность, сопровождение молодых предпринимателей. Передача участникам опыта создания собственного дела, построения команды, а также понимание, какое дело может принести им ощущение наполненности. Участники после обучения смогут: – Составлять общий план тестирования типотез – Презентовать проекты инвесторам – Строить команды – Проводить бизнес-переговоры и выстраивать имидж предпринимателя – Создавать презентации проектов
4.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Физические лица в возрасте 14-17 лет
5.	Место оказания услуг	г.Томск и Томская область
6.	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг с даты заключения договора по 21 декабря 2021 года Контрагент не позднее 3 (трех) рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с п. 9 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг.
7.	Требования к оказанию услуг	Общие требования: 7.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору; 7.2. Контрагент формирует документ, содержащий план учебной программы, описание и содержание модулей программы, расписание программы и предоставляет в составе коммерческого предложения. Расписание программы по желанию НО "ФРБ" может быть изменено, дополнено, а также может быть изменен порядок проведения образовательных модулей. Программа согласовывается с НО "ФРБ" не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения мероприятия и включается в условия Договора. Программа мероприятия должна носить практико-ориентированный характер. Образовательные методики и технологии, используемые в процессе обучения: – Интерактив – Игровая подача – Онлайн-разборы с обратной связью – Домашние задания Обучающая программа длительностью не менее 23 ак.часов. Формат проведения - смешанный (онлайн + очный формат). Не менее 5 онлайн-вебинаров по 3 ак.часам не менее 1 очного занятия 8 ак.часов. По окончании программы участники получают сертификаты. Программа должна содержать следующие блоки и модули: 1. Первый бизнес - возможно или нет? 2. 10 принципов личного бренда, успешная презентация 3. SMM-продвижение, управление и коммуникации 4. Методы продаж 5. Бизнес-планирование и привлечение финансов 6. Публичные выступления 7. Project-management От личного управления к эффективной работе команды и руководителя 7.3. Контрагент обязуется использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору: в своих презентациях, раздаточных материалах (рабочих тетрадях), иных используемых документах (материалах), в целях информирования участников о существующих формах поддержки предпринимательства, популяризации предпринимательской деятельности, формирования положительного имиджа предпринимательской деятельности. 7.4. Контрагент, в рамках оказания услуг по Договору, обязан проинформировать участников мероприятия об Интернет-ресурсах Фонда: mb.tomsk.ru, frb_tomsk (Instagram), t.me/frb_tomsk (Telegram) и пригласить их к регистрации на данном ресурсе, а также о функционировании на территории Томской области Цифровой платформы biz.tomsk.life. 7.5. При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания: 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.». 2) Контрагент дает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию Фонду на реализацию Мероприятия, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий. 3) В случае необходимости, по письменному запросу Фонда, направленному письмом по Почте России или собственноручно, Контрагент обязуется в установленный в запросе срок, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, предоставить любую информацию и (или) документы, связанные с выполнением договора (в том числе первичную документацию: договоры аренды/подряда/оказания услуг, кассовые товарные чеки, товарные накладные, бланки строгой отчетности (квитанции, билеты), акты выполненных работ, транспортные накладные, платежные поручения, расчетно-кассовый ордер, приходно-кассовый ордер и т.п.), подтверждающую оплаты, произведенные Контрагентом в рамках осуществления своей основной деятельности (включая оплату налогов и сборов).

		<p>7.12.1. Контрагент обеспечивает выборочную видеосъемку в течение проведения всей программы обучения, в том числе проведение видеосъемки обучающих модулей. Требования к видео: видеоролик с мероприятия продолжительностью не более 2-х минут (в том числе непрофессиональная съемка). Контрагент изготавливает 1 (один) видеоролик о программе. Технические требования по созданию видеороликов: - видеоматериал должен быть смонтирован (сведение перекодированных файлов в единый файл с аналогичными характеристиками с использованием программы для видеомонтажа); - формат конечного файла: 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; Видеоролик должен быть представлен НО "ФРБ" на электронном носителе (флеш-карте). При онлайн-формате проведения мероприятия Контрагент обеспечивает запись проведенных обучающих модулей и передает НО "ФРБ" на электронном носителе (флеш-карте).</p> <p>7.12.2. Контрагент обеспечивает выборочную фотосъемку в течение проведения программы обучения и обязан предоставить НО "ФРБ" не менее 20 фотографий с мероприятия (в том числе непрофессиональная съемка), в том числе 10 фотографий, которые содержат информацию по проведению мероприятия, подтверждающие участие участников (скриншоты цифровой платформы, выбранной Контрагентом с количеством участников, фотографии с места проведения мероприятия, отражающие количество участников мероприятия), а также не менее 10 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно смете затрат (фотографии кофебрейка, раздаточных материалов и др.).</p> <p>7.13. В период действия ограничительных мероприятий по согласованию с НО "ФРБ" мероприятие может проводиться в дистанционном (онлайн) формате (без очного присутствия участников), посредством использования видео-конференц связи или аналогичных средств связи с применением информационно - телекоммуникационной сети "Интернет". При проведении обучения в формате дистанционном (онлайн) формате Контрагент согласует с НО "ФРБ" в срок не позднее чем за 5 (пять) дней до проведения мероприятия онлайн платформу для проведения мероприятия с возможностью одновременного подключения не менее 100 участников и смету проведения мероприятия с учетом изменения состава затрат на проведение мероприятия.</p> <p>7.14. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.</p> <p>7.15. Требования к формированию сметы: В смете могут быть предусмотрены только прямые затраты, связанные с организацией и проведением мероприятия, на основании требований настоящего Технического задания и с учетом улучшенных характеристик к оказанию услуг.</p>
8.	Показатели результативности (Целевые показатели)	<p>Не менее 200 участников.</p> <p>200 участников-физических лиц (школьники 14-17 лет) в онлайн-режиме, 50 участников-физических лиц (школьники 14-17 лет) на очном мероприятии</p> <p>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах (п.9 Технического задания).</p>
9.	Форма отчетных документов	<p>По результатам оказания услуг Контрагент представляет НО "ФРБ" итоговый отчет об оказанных услугах, в том числе:</p> <p>Отчет об оказанных услугах в формате Word, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование исполнителя, дата, количество часов и место проведения мероприятия, тема мероприятия; - регистрационные списки участников мероприятия согласно утвержденной форме, их количество; - описание Программы мероприятия и сама Программа в качестве приложения к отчету; - итоги и выводы по мероприятию; <ul style="list-style-type: none"> - описание задействованных в проведении Программы специалистов и их резюме в качестве приложения к отчету; - контент-план с заготовленными постами; - не менее 10% отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников в хорошем качестве (для размещения информации на портале mb.tomsk.ru и в социальных сетях). Предоставляются в электронном виде: отзывы в файлах в формате Word, фотографии – отдельными файлами; - ссылки на информационное освещение мероприятия, в том числе в социальных сетях; <p>- контрагент обязан обеспечить сбор анкет обратной связи в онлайн-формате по ссылке: https://forms.gle/Va2KVqR7Z17ki9Dr9 не менее 50 % от показателя результативности (п.9 настоящего Технического задания);</p> <ul style="list-style-type: none"> - пост-релиз и пресс-релиз мероприятия в формате Word, фотографии – отдельными файлами; - отчет по таргетированной рекламе, содержащий скриншоты рекламных кабинетов качественных и количественных показателей (количество показов, переходов, лидов, охват, CTR, eCPC и др.). Кроме того, предоставляет скриншоты и ссылки на размещение таргетированной рекламы; - видеоролик с мероприятия продолжительностью не менее 2 минут на электронном носителе (флеш-карте); - фотографии с мероприятий, проводимых в очном формате, не менее 20 фотографий с мероприятия, в том числе 10 фотографий, которые содержат информацию по проведению мероприятия, не менее 10 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Смете затрат (определяется приложением к договору). Предоставляются в электронном виде (либо на электронном носителе) отдельным файлом; - фотографии с мероприятий, проводимых в дистанционном (онлайн) формате, подтверждающие участие участников (скриншоты цифровой платформы, выбранной Контрагентом, с количеством участников); <p>Отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте на листе формата А4 с подписью и печатью Контрагента предоставляется в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения мероприятия по адресу: г. Томск, ул. Московский тракт, 12, 3 этаж, а также в электронном варианте в формате Word на адрес: otchet@mb.tomsk.ru.</p>

Ответственный сотрудник:


Рибсам Ю.А.

Согласовано:


Рибсам Ю.А.

18.11.2021