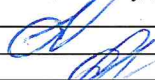


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на организацию участия субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области в программе обучения, направленной на повышение профессионального уровня субъектов малого и среднего предпринимательства по наставничеству «Мой бизнес наставник»

Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг	
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	
2.	Мероприятие/вид услуги	Организация и проведение программы обучения по наставничеству «Мой бизнес наставник»	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Участие субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области в программе обучения, направленной на повышение профессионального уровня субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области, получение навыков и знаний в сфере предпринимательства, повышение предпринимательской активности в регионе.	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Томской области, сведения о которых внесены в ЕРСМСЦП, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба (ссылка на реестр: https://rmsp.nalog.ru/search.html)	
4.	Место оказания услуг	Российская Федерация	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	С даты подписания договора по 05.12.2023
		Дата непосредственного проведения мероприятия:	Октябрь - декабрь 2023г
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. Мероприятия программы обучения «Мой бизнес наставник» (далее Программа) осуществляются Контрагентом в 2 (два) этапа:</p> <p><u>ПЕРВЫЙ ЭТАП:</u></p> <p>Первый этап включает оказание Контрагентом следующих услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ деятельности и сферы развития бизнеса участников. Согласование с Заказчиком списка участников Программы; • Проведение переговоров с наставниками и согласование с Заказчиком их участия в Программе. <p>По окончании Первого этапа Исполнитель предоставляет Заказчику не позднее 5-ти календарных дней с даты заключения договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> • список участников Программы (в т.ч. подтверждение внесения участника Программы в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru/index.html) и соответствия участников требованиям, установленных п.4 Положения «О порядке проведения программы «Мой бизнес наставник», направленной на повышение профессионального уровня субъектов малого и среднего предпринимательства Некоммерческой организацией «Фонд развития бизнеса») для согласования; • Список наставников – участников Программы (с указанием сферы деятельности и опыта ведения бизнеса) для согласования. <p><u>ВТОРОЙ ЭТАП:</u></p> <p>Второй этап включает оказание Контрагентом следующих услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирование не менее 20 пар участник – наставник; • Организация и проведение не менее 1 встречи в неделю с трекером, для каждого участника, в течении 4 недель, с момента формирования пары участник – наставник; • Организация и проведение для каждого участника не менее 5 встреч с наставником на протяжении 4 недель, с момента формирования пар участник – наставник; • Обеспечение не менее 2-х информационных поводов, в рамках реализации программы обучения, касающихся достижений участников, которые являются участниками Программы; • Организация выборочной видео и фотосъемки. Монтаж итогового ролика из всего фото и видео материала Программы; • Проведение итогового мероприятия для участников Программы с вручением дипломов и благодарственных писем с презентацией итогов работы участников в рамках Программы. <p>По окончании организации и проведения программы обучения «Мой бизнес наставник» Контрагент предоставляет Заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> • список участников Программы по установленной форме; • итоговый отчет (в том числе в формате MS Word) о проведенной программе обучения «Мой бизнес наставник» с информацией об оказанных услугах в рамках технического задания (выполнение услуг первого и второго этапов программы обучения «Мой бизнес наставник»); • пост-релиз по итогам проведения программы обучения «Мой бизнес наставник» (в электронном виде, с предоставлением фотографий и видеоролика ключевых мероприятий в электронном виде, в формате jpg); 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Таблицы трекинга, в разрезе работы каждого участника над задачами, поставленными наставником участнику, или в рамках трекинговых сессий, в электронном виде; • Развернутые отзывы всех участников мероприятия. • Фотографии и видеоматериал. <p>Требования к видео и фотоматериалу: Контрагент изготавливает 1 (один) видеоролик о мероприятии продолжительностью не менее 2 минут (120 секунд) и не менее 15 фотографий с мероприятия, в том числе: - 10 фотографий общего плана с участниками и спикером, - 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно смете затрат.</p> <p>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).</p> <p>Видеоролик должен быть представлен НО "ФРБ" на электронном носителе (флеш-карте), либо прямые ссылки на фотостинг, облачное хранение для файлов и т.д. При онлайн-формате проведения мероприятия Контрагент обеспечивает запись программы и передает Фонду на электронном носителе (флеш-карте), либо прямые ссылки на фотостинг, облачное хранение для файлов и т.д.</p> <p>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия, содержащую формат (очный/дистанционный/ смешанный), продолжительность (в часах, и при необходимости – в днях), содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах (спикеры, тренеры). Программа согласовывается с Фондом и включается в условия Договора. При заключении Договора, программа мероприятия по соглашению контрагента с Фондом может быть изменена или дополнена.</p> <p>6.4. Контрагент обязуется: - 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). Информационные, раздаточные материалы, дизайн-макеты изготавливаются с использованием брендбука Центра "Мой бизнес". 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>6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе: - обеспечивает явку участников программы «Мой бизнес наставник» на мероприятиях «Мой бизнес наставник» в количестве, установленном разделом Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)»;</p> <p>6.6. Контрагент обязан: - осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала мероприятия. 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>6.7. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором. Контрагент несет ответственность за достоверность информации по участникам мероприятия.</p>
7.	Показатели результативности и (Целевые показатели) (при наличии)	<p>Не менее 20 участников</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: 8.1.1. Итоговый отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой: - дата и количество часов; - место проведения мероприятия; - программа мероприятия; - итоги и выводы по мероприятию. - 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. Итоговый отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word. В качестве приложений к итоговому отчету предоставляются:</p>

		<p>- Отзывы всех участников мероприятия с фотографиями участников предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word),</p> <p>- не менее 15 фотографий с мероприятия или скриншоты цифровой платформы (в случае проведения мероприятия в онлайн формате) на электронном носителе (флеш-карты), либо прямые ссылки на фотохостинги, облачное хранение для файлов и т.д.</p> <p>- заверенная в установленном порядке Контрагентом выгрузка из автоматизированной информационной системы на бумажном носителе,</p> <p>- видеоролик с мероприятия продолжительностью не менее 2 минут на электронном носителе на электронном носителе (флеш-карты) либо прямые ссылки на фотохостинг, облачное хранение для файлов и т.д.</p> <p>8.1.2. Акт оказанных услуг и итоговый 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, итоговый 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:		 Н.А.Никашина
Согласовано:		О.М.Нужная

