

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на организацию и проведение мероприятий по направлению:

Содействие в популяризации продукции самозанятых

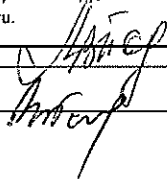
№	Требования к услугам	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Услуга	Содействие в популяризации продукции самозанятых
3.	Цели и задачи	Настройка бизнес-аккаунтов самозанятых граждан Томской области в социальной сети Instagram, освоение самозанятыми гражданами навыков по продвижению бизнес-аккаунтов в целях увеличения продаж товаров (услуг) и повышения узнаваемости брендов самозанятых граждан.
4.	Целевая аудитория	Самозанятые граждане Томской области
5.	Место оказания услуг	г.Томск и Томская область
6.	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг с даты заключения договора по 15.12.2021 Контрагент не позднее « ____ » _____ 2021 года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 7 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован " ____ " _____ 2021года (указывается дата непосредственного проведения мероприятия).
7.	Требования к оказанию услуг	<p>Общие требования:</p> <p>7.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</p> <p>Состав услуги должен включать следующие направления:</p> <p>Индивидуальная работа с каждым самозанятым, разбор аккаунта. Определение целевой аудитории (ЦА). Создание уникального торгового предложения (УТП), от которого уже будет выстраиваться стратегия продвижения. Консультирование по разработке и созданию контент-плана (темы, содержание постов/рекламных постов, включая специфику размещения текстового, фото и видео материала, оформление постов, настройка раздела "Актуальное") аккаунта самозанятого. Написание и размещение не менее 7 постов. Рекомендации по самостоятельному ведению профиля, по работе с комментариями, сообщениями в директ и ответами на них.</p> <p>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.</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 оказанием услуги, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи.</p> <p>7.4. Контрагент, в рамках оказания услуг по Договору, обязан проинформировать получателей услуг 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.</p> <p>7.5. 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> <p>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.</p> <p>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 внутренней, административно-хозяйственной деятельности).</p>

		<p>7.8. Контрагент обеспечивает оказание услуг получателям в количестве, предусмотренном п. 8 настоящего Технического задания, в том числе:</p> <p>7.8.1. Размещение информации об услуге в соц. сетях в бизнес-сообществах. Самостоятельно и заблаговременно оповещает участников о датах, времени и способах оказания услуг, а также о любых изменениях и т.д.</p> <p>7.8.2. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду развернутых отзывов участников Мероприятия в количестве не менее 30% от показателя результативности (п.8. настоящего Технического задания).</p> <p>7.9. Контрагент обеспечивает занесение данных о получателях услуги в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.</p> <p>7.10. Требования к формированию сметы: 8 Смете затрат могут быть предусмотрены только прямые затраты, связанные с оказанием услуг, на основании требований настоящего Технического задания и с учетом улучшенных характеристик к оказанию услуг.</p>
8.	Показатели результативности (Целевые показатели)	<p>Не менее 15 участников.</p> <p>в т.ч. 15 Самозанятых</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 Фонду 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> <p>Наименование контрагента, дата, наименование услуги;</p> <p>отчет об оказанных услугах по каждому самозанятому, содержащий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ф.и.о самозанятого гражданина, наименование его аккаунта в социальной сети Instagram;</li> <li>2) информацию о целевой аудитории, об УТП и согласованный контент-план;</li> <li>3) скрины аккаунта самозанятого до оказания Контрагентом услуг (включая шапку аккаунта, количество подписчиков);</li> <li>4) скрины аккаунта самозанятого после оказания Контрагентом услуг (включая оформленную шапку аккаунта, согласованный визуальный ряд аккаунта, размещенных постов и рекламных постов, настроенный раздел «Актуальное»);</li> <li>5) журнал учета оказанных услуг самозанятым гражданам согласно утвержденной формы, их количество. Документы, подтверждающие факт постановки на учет физического лица, в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на момент оказания услуг.</li> <li>6) Развернутые отзывы получателей услуг (не менее 30% от показателя результативности (п.8. настоящего Технического задания)).</li> </ol> <p>Отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте на листе формата А4 с подписью и печатью Контрагента предоставляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после оказания услуг всем участникам 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:

Согласовано:

01.10.2021

  
 \_\_\_\_\_  
 Поданева М.В.  
 \_\_\_\_\_  
 Ю.А. Рибсам