

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на организацию и проведение мероприятий по направлению:
Организация и проведение конференций, форумов

№	Требования к услугам	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие/вид услуги Заказчика	Организация и проведение конференций, форумов
	Состав и вид услуги потенциального Контрагента	Организация и проведение итогового форума "Мой бизнес"
3.	Цели и задачи	Организация и проведение итогового форума "Мой бизнес" с целью популяризации предпринимательства в регионе, объединения на одной площадке предпринимательского сообщества Томской области и подведения итогов 2021 года.
4.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Субъекты малого и среднего 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, планирующие начать предпринимательскую деятельность.
5.	Место оказания услуг	г.Томск
6.	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг 15 декабря 2021 г.
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>7.2. Содержание мероприятия/состав услуги должны включать в себя следующие направления:</p> <p>Организация и проведение итогового форум "Мой бизнес" включает в себя следующий состав услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка концепции и программы форума; - разработка концепции оформления форума; - приглашение и онлайн регистрация участников; - приглашение ведущего, спикеров, экспертов, бизнес-тренеров и модераторов; - информационное сопровождение форума; - организационно-техническое сопровождение форума; - проведение форума в онлайн формате; - обеспечение трансляции форума в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; - формирование информационного контента по итогам проведения форума; - разработка и создание не менее 2 (двух) анимационных роликов-заставок для трансляции; <p>Контрагент разрабатывает программу форума, которая содержит формат, программу с описанием содержания блоков Форума, тайминг мероприятий программы и предоставляет в составе коммерческого предложения. Программа Форума согласовывается с Фондом не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения мероприятия и включается в условия Договора. Программа Форума по желанию Фонда может быть изменена, дополнена, а также может быть изменено расписание Форума.</p> <p>7.3. Контрагент обязуется использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору: в своих презентациях и иных используемых документах (материалах), в целях информирования участников о существующих формах поддержки предпринимательства, популяризации предпринимательской деятельности, формирования положительного имиджа предпринимательской деятельности.</p> <p>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.</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>

- 7.6. Контрагент обязуется обеспечить мероприятие/участников мероприятия информационными материалами. Не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения мероприятия, обеспечить согласование с НО "ФРБ" информационных материалов. Все материалы изготавливаются с использованием брендбука НО "ФРБ".
- 7.7. Контрагент обязуется обеспечить техническое оснащение мероприятия, включая:
- Программное обеспечение для проведения онлайн-мероприятия, включая следующие возможности:
 - подключение не менее 200 участников, включая спикеров и организаторов;
 - управление пользователями,
 - поддержка длительности включения не менее 4 часов;
 - запись в облачное или локальное хранилище данных видеотрансляции длительностью в соответствии с программой мероприятия.
- А также организовать видеозапись мероприятия. По итогам необходимо предоставить НО "ФРБ" видеозапись, записанную на флеш-накопитель или ссылку, на размещенную на внешнем хранилище данных видеозапись
- 7.8. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, предусмотренном п. 8 настоящего Технического задания, в том числе:**
- 7.8.1. Обеспечивает сбор и регистрацию заявок на участие в мероприятии (анкет участников мероприятия) на сайте mb.tomsk.ru и обеспечивает явку участников, проводит регистрацию участников в регистрационной форме;
- 7.8.2. Самостоятельно и заблаговременно оповещает участников о дате, времени и месте его проведения, а также о любых изменениях в сроках, месте проведения обучения и т.д.;
- 7.8.3. Обеспечивает рассылку информационных писем, осуществляет телефонные переговоры с потенциальными участниками мероприятия согласно требованиям к целевой аудитории, указанных в п.8 Технического задания;
- 7.8.4. Контрагент обязуется вести учет посещения мероприятия согласно утвержденным формам.
- 7.8.5. Формирует итоговый список участников согласно утвержденной форме.
- 7.8.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду развернутых отзывов участников мероприятия в количестве 10% от показателя результативности (п.8. настоящего Технического задания).
- 7.8.7. Контрагент обязан обеспечить сбор анкет обратной связи в онлайн формате по ссылке: <https://forms.gle/Va2KVqR7Z17ki9Dr9> не менее 20 % от показателя результативности (п.8 настоящего Технического задания).
- 7.9. Контрагент организует информационную кампанию в сети Интернет по сбору участников:
- 7.9.1. Настройка таргетинговой рекламы в социальных сетях ВКонтакте, Facebook, Instagram (общее число показов не менее 1 000, география показов: г.Томск, ограничение до 1 показа на человека). Предоставляет НО "ФРБ" отчет по таргетированной рекламе, содержащий скриншоты рекламных кабинетов, качественных и количественных показателей (количество показов, переходов, лидов, охват, CTR, eCPC и др.). При проведении таргетированной рекламной кампании не должно быть ссылок, хештегов, упоминаний и прочего указания на Контрагента;
- 7.9.2. Осуществляет подготовку текстовых анонсов, разрабатывает дизайн макеты афиш для соц.сетей и согласовывает их с НО "ФРБ". Контент-план с заготовленными постами согласуется с НО "ФРБ" не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения информационной кампании в сети Интернет;
- 7.9.3. Предоставляет Фонду пресс релиз, освещающий мероприятие (не позднее чем за 5 (пять) дней до мероприятия для согласования содержания материала), а также предоставляет пост релиз мероприятия (не позднее 3 (трех) дней после проведения мероприятия для согласования содержания материала). В релизах в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: "Подробнее об этом и других мероприятиях можно узнать по тел. 901-000 или на сайте центра "Мой бизнес" mb.tomsk.ru. Информационные материалы и 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.
- 7.11. Услуги спикеров и иных привлеченных специалистов:
Для проведения мероприятия Контрагентом должно быть задействовано:
не менее 1 спикера федерального и 3 спикеров регионального уровня.
- Кандидатуры специалистов согласуются с НО ФРБ не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения мероприятия.

		<p>7.12.1. Контрагент предоставляет итоговый видеоролик с мероприятия продолжительностью не более 2-х минут. Технические требования по созданию видеороликов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Видеоролик должен быть представлен Фонду на электронном носителе (флеш-карте). При онлайн-формате проведения мероприятия Контрагент обеспечивает запись проведенных обучающих модулей и передает Фонду на электронном носителе (флеш-карте).</p> <p>7.12.2. Контрагент обеспечивает выборочную фотосъемку в течение проведения Форума и обязан предоставить НО "ФРБ" не менее 50 фотографий, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скриншоты цифровой платформы, выбранной Контрагентом, с количеством участников. <p>7.13. В период действия ограничительных мероприятий мероприятие проводится в дистанционном (онлайн) формате (без очного присутствия участников), посредством использования видео-конференц связи или аналогичных средств связи с применением информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Контрагент согласует с Фондом в срок не позднее чем за 5 (пять) дней до проведения мероприятия онлайн платформу для проведения мероприятия с возможностью одновременного подключения не менее 200 участников.</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 затрат 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 style="text-align: right;">Не менее 200 участников.</p> <p>в т.ч. 150 СМСР 50 физических лиц</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> <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; - описание задействованных в проведении Программы специалистов и их резюме в качестве приложения к отчету; - контент-план с заготовленными постами; - ссылку на результаты опроса участников мероприятия в электронном виде по утвержденной форме (не менее 50% участников мероприятия); - ссылки на информационное освещение мероприятия, в том числе в социальных сетях; - Контрагент обязан обеспечить сбор анкет обратной связи в онлайн-формате по ссылке: https://forms.gle/Va2KVqR7Z17ki9Dr9 не менее 20 % от показателя результативности (п.8 настоящего Технического задания); - 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; <p>не менее 50 фотографий с мероприятия, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скриншоты цифровой платформы, выбранной Контрагентом, с количеством участников <p>- Контрагент предоставляет Фонду ссылку на запись мероприятия в дистанционном (онлайн) режиме.</p> <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 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>