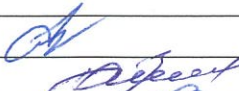




ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
На организацию и проведение мероприятия по направлению: Организация и проведение форума			
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг	
1.	Потенциальный Контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.	
2.	Мероприятие/вид услуги	Организация и проведение Форума	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Организация и проведение форума для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные в Томской области	
4.	Место оказания услуг	Томская обл. г. Томск	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	до 12.12.2023
		Контрагент не позднее « ____ » _____ 2023 года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 8 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован « ____ » _____ 20__ года (указывается дата непосредственного проведения Мероприятия).	
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. Мероприятие должно включать в себя: Организация и проведение Форума для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее- Форум): - разработка концепции и программы Форума, включающая выступление спикеров, нетворкинг сессию; - подготовка и согласование с Фондом сценария Форума; - подбор и аренда помещения по согласованию с Фондом, вместимостью не менее количества человек, зарегистрировавшихся на мероприятие; - разработка концепции единого стиля оформления Форума; - оформление в едином стиле Форума в соответствии с брендом букром Фонда (зал, пригласительные билеты, раздаточный материал и пр.) https://disk.yandex.ru/d/NXNa_hLADl3wGw; - приглашение (оформление пригласительных билетов) и регистрация участников Форума; - обеспечение раздаточными материалами участников Форума; - приглашение спикера, экспертов, модераторов; - информационное сопровождение Форума; - организационно – техническое сопровождение Форума; - организация кофе-брейка и обеспечение питьевого режима для участников Форума; - проведение Форума (формат проведения – очный, продолжительность не менее 4 часов); - обеспечение видео и фотосъемки Форуме; - съемка и монтаж видео ролика о Форуме.</p> <p>Требования к видеосъемке: Контрагент изготавливает 1 (один) видеоролик о мероприятии продолжительностью не менее 2 минут. 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; - 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) либо прямые ссылки на фотохостинги, облачное хранение для файлов и т.д.</p> <p>6.3. Контрагент обязуется: - использовать логотип Центра «Мой бизнес» и инфографику во время оказания услуг по Договору в своих информационных, презентационных и раздаточных материалах. 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>6.4. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе: - обеспечивает регистрацию участников мероприятия на сайте mb.tomsk.ru, - обеспечивает явку участников на мероприятие в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», - проводит регистрацию участников в регистрационной форме.</p>	

		<p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме согласно утвержденной форме.</p> <p>6.5. Контрагент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать информационную кампанию по сбору участников Форума согласно раз дела 7 Технического задания; - осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза Форума не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала мероприятия. <p>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> <ul style="list-style-type: none"> - предоставить Фонду с Итоговым отчетом развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 10% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». - предоставить с Итоговым отчетом анкеты обратной связи в онлайн формате по ссылке: https://forms.gle/4UCNmU6H6gked6oX9 не менее 50 % от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». - обеспечить выборочную фотосъемку (в том числе непрофессиональная съемка) в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Фонду не менее 30 фотографий с мероприятия, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - не менее 20 фотографий общего плана с участниками и спикером, - не менее 10 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Смете затрат (фотографии кофе-брейка, раздаточных материалов и др.); - обеспечить занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором. Контрагент несет ответственность за достоверность информации по участникам.
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	<p>50 физических лиц, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность в Томской области.</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:</p> <p>8.1.1. Итоговый отчет об оказанных услугах с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование Контрагента, - дата и количество часов; - место проведения мероприятия с указанием адреса; - тема мероприятия и описание Программы мероприятия; - 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. <p>Итоговый отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word.</p> <p>В качестве приложений к Итоговому отчету предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрационные списки участников мероприятия на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия. Регистрационные списки также предоставляются Контрагентом в формате Excel; - не менее 10% отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word); - не менее 30 фотографий с мероприятия, либо прямые ссылки на фотостранички, облачное хранение для файлов и т.д.; - заверенная в установленном порядке Контрагентом выгрузка из автоматизированной информационной системы на бумажном носителе; - видеоролик с мероприятия продолжительностью не менее 2 минут на электронном носителе (флеш-карты, диски) либо прямые ссылки на фотостраничку, облачное хранение для файлов и т.д. <p>8.1.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А4) 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. Московский тракт, 12, 3 этаж, 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	Обязательные условия, подлежащие включению в договор	<p>9.1 При заключении договора с Контрагентом в условия договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания:</p> <p>9.1.1. 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:		
Согласовано:		 Н.А.Никашина
Согласовано:		 О.М.Заяева
Согласовано:		 О.М.Нужная