



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
На организацию и проведение мастер-класса по теме: «Комплексные решения для бизнеса: мероприятия под ключ, партнерские коллаборации и наставничество»			
Раздел	Наименование раздела	Характеристика оказываемых услуг	
1.	Потенциальный Контрагент	Юридическое лицо, самозанятые, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.	
2.	Мероприятие /вид услуги	Проведение мастер-классов.	
	Состав услуги потенциального Контрагента	Оказание услуги по проведению мастер-класса по теме: «Комплексные решения для бизнеса: мероприятия под ключ, партнерские коллаборации и наставничество»	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), зарегистрированные в Томской области.	
4.	Место оказания услуг	Томская область, г. Томск	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	с даты заключения Договора по 20.11.2024
		Дата непосредственного проведения мероприятия:	По согласованию с Фондом
		Контрагент не позднее «__» ____ 2024 года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с Итоговым отчетом об оказанной услуге в соответствии с разделом 8 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанной услуги.	
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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мастер-класс по теме: «Комплексные решения для бизнеса: мероприятия под ключ, партнерские коллаборации и наставничество», продолжительностью не менее 8 (восемь) академических часов; - Формат проведения мероприятия – очный; - Дата проведения мастер-класса согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 рабочих дней до фактической даты проведения мероприятия; - Организация кофе-брейка и питьевого режима. <p>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу мероприятия, содержащую формат, продолжительность, содержание программы, сведения о привлекаемых специалистах. Программа согласовывается с Фондом и включается в условия Договора. При заключении Договора, программа мероприятия по желанию Фонда может быть изменена или дополнена.</p> <p>6.4. Контрагент обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить сбор и предоставление Фонду Анкет обратной связи в онлайн формате не менее 40% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)» (ссылка на Анкету обратной связи https://forms.yandex.ru/u/66ced70a5056902f48380ae1/). - использовать логотип Центра «Мой бизнес» во время оказания услуг по Договору в своих информационных и презентационных материалах. - не допускать рекламу 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>6.5. Контрагент обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает явку участников на мероприятие в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», - проводит регистрацию участников в регистрационной форме. 	

		<p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме согласно утвержденной форме.</p> <p>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду: - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 25% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</p> <p>6.7. Контрагент обязан: - организовать информационную кампанию по сбору участников. - осуществить подготовку и согласование с Фондом пресс-релиза не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала мероприятия.</p> <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> <p>6.8. Контрагент обеспечивает выборочную фотосъемку (в том числе непрофессиональная съемка) в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Фонду не менее 15 фотографий с мероприятия, в том числе: - не менее 10 фотографий общего плана с участниками и спикером, - не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Смете затрат (фотографии кофе брейка и др.).</p> <p>6.9. Контрагент обеспечивает видеосъемку (в том числе непрофессиональную видеосъемку). 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. 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). 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>6.10 Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором. Контрагент несет ответственность за достоверность информации по участникам.</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели) (при наличии)	<p>Не менее 20 физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), зарегистрированных в Томской области.</p> <p>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах</p>
8.	Форма отчетных документов	<p>8.1. По результатам оказания услуги Контрагент представляет Фонду в срок не позднее 3-х рабочих дней за датой окончания мастер-класса Акт сдачи-приемки оказанной услуги и Итоговый отчет об оказанной услуге.</p> <p>8.1.1. Итоговый отчет об оказанной услуге с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой: - наименование Контрагента; - наименование мероприятия и описание программы мероприятия; - дата и количество часов; - место проведения мероприятия; - итоги и выводы по мероприятию.</p> <p>Итоговый отчет, в том числе предоставляется в формате Word. В качестве приложений к отчету предоставляются: - регистрационные списки участников мероприятия на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия. - не менее 25% отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде (в файлах в формате Word); - не менее 15 фотографий с мероприятия на электронном носителе (флеш-карте), либо прямые ссылки на фотохостинги, облачное хранение для файлов и т.д.; - 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 (флеш-карте) либо прямые ссылки на фотохостинг, облачное хранение для файлов и т.д.;</p> <p>- количество Анкет обратной связи, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятость) Томской области, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)»;</p> <p>- количество Анкет обратной связи, в соответствии с разделом 6 Технического задания «Требования к оказанию услуг (работ)».</p> <p>8.1.2. Акт сдачи-приемки оказанной услуги и Итоговый отчет об оказанной услуге: 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 месту фактического нахождения Фонда, 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, подлежащие включению в договор	<p>При заключении договора с контрагентом в условия договора в обязательном порядке включается пункт следующего содержания:</p> <p>- 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, регулирующие предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».</p>
Ответственный сотрудник:		 Е.Г. Жаркова
Согласовано:		 А.А. Синеглазова

