


| ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ | | | |
|---|---|---|--|
| На организацию индивидуального обучения, направленного на повышение профессиональных компетенций физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также курсов профессиональной переподготовки по направлениям «Дизайн интерьера» и «Флористика». | | | |
| Раздел | Наименование раздела | Характеристика оказываемых услуг | |
| 1. | Потенциальный контрагент | Юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с действующим законодательством РФ, имеющие действующую лицензию на осуществление образовательной деятельности; негосударственные образовательные учреждения. | |
| 2. | Мероприятие/вид услуги | Проведение индивидуального обучения, направленного на повышение профессиональных компетенций физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также курсы профессиональной переподготовки по направлениям «Дизайн интерьера» и «Флористика». | |
| | Состав услуги потенциального Контрагента | Оказание образовательных услуг, направленных на повышение профессиональных компетенций физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также курсы профессиональной переподготовки по направлениям «Дизайн интерьера» и «Флористика». | |
| 3. | Участники мероприятия (целевая аудитория) | Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». | |
| 4. | Место оказания услуг | Томская область, г. Томск | По месту нахождения Контрагента |
| | | Срок оказания услуг | С даты заключения договора по 10.12.2024 г. (включительно) |
| 5. | Сроки оказания услуг | Контрагент не позднее 13.12.2024 года одновременно с Итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 8 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг | |
| | | | |
| 6. | Требования к оказанию услуг | <p>6.1. При оказании услуг Контрагент и Фонд руководствуются законодательством Российской Федерации, Договором, приложениями к Договору.</p> <p>6.2. Обучение включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное обучение и практические занятия не менее чем по двум дисциплинам (циклам), а именно «Дизайн интерьера» и «Флористика»; - продолжительность: <ul style="list-style-type: none"> - (цикл «Дизайн интерьера») - не менее 80 академических часов, - (цикл «Флористика») - не менее 27 академических часов; - формат проведения очный, с применением ДОТ (при необходимости); - дата проведения индивидуального обучения согласовывается с Фондом не менее, чем за 7 дней до фактической даты начала проведения обучения; - организация Контрагентом кофе-брейка и питьевого режима; - при проведении индивидуального обучения, Контрагент обеспечивает расходные материалы (при необходимости) по числу участников индивидуального обучения, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели). - По итогам прохождения индивидуального обучения участникам выдается документ, подтверждающий прохождение индивидуального обучения (сертификат, диплом, удостоверение и др.). <p>6.3. Контрагент формирует и предоставляет в составе коммерческого предложения Программу (индивидуального обучения), содержащую формат, продолжительность, содержание индивидуального обучения, сведения о привлекаемых специалистах. Индивидуальное обучение согласовывается с Фондом и является приложением к Договору. При заключении Договора, индивидуальное обучение по согласованию с Фондом может быть изменено или дополнено.</p> <p>6.4. Контрагент обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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» https://yadi.sk/d/NXNa_hLAD13wGw. 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>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 индивидуальное обучение в количестве, установленном разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)», - осуществляет регистрацию участников со статусом «самозанятый» на дату индивидуального обучения в регистрационной форме. <p>Контрагент несет ответственность за достоверность информации в регистрационной форме.</p> <p>6.6. Контрагент обязан обеспечить сбор и предоставление Фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 40% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)». | |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| | | <p>- развернутые отзывы участников мероприятия в количестве не менее 40% от установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)».</p> <p>- анкеты обратной связи в онлайн формате не менее 50 % от количества участников мероприятия, установленных разделом 7 Технического задания «Показатели результативности (Целевые показатели)» по ссылке https://forms.yandex.ru/u/669dd7c484227c92b439267a/.</p> <p>6.7. Контрагент обязан:</p> <p>- обеспечить выборочную фотосъемку (в том числе непрофессиональная съемка) в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Фонду не менее 15 фотографий с мероприятия, в том числе:</p> <p>- не менее 10 фотографий общего плана с участниками, а также индивидуально по выбору;</p> <p>- не менее 5 фотографий, подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно Сметы затрат/расчёта стоимости услуг (фотографии кофевейка, раздаточных материалов и др.).</p> <p>Контрагент изготавливает 1 (один) видеоролик о мероприятии продолжительностью не менее 2 минут.</p> <p><u>Технические требования по созданию видеороликов:</u></p> <p>- видеоматериал должен быть смонтирован в формате mp4;</p> <p>- соотношение сторон: с сохранением в видеоролике исходного соотношения сторон, без добавления в ролик горизонтальных или вертикальных полос;</p> <p>- 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).</p> <p>6.9. 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) | <p>Не менее 10 участников - физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (по 5 участников на каждом индивидуальном обучении).</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 оказания услуг и Итоговый отчет об оказанных услугах:</p> <p>8.1.1. 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; - тема описание индивидуального обучения; - итоги и выводы по мероприятию. <p>Итоговый отчет об оказанных услугах, в том числе предоставляется в формате Word.</p> <p>В качестве приложений к отчету предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрационные списки участников индивидуального обучения на бумажном носителе согласно утвержденной форме, подписанные участниками мероприятия и регистрационные списки в электронном виде в формате Excel, - не менее 40% 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 индивидуального обучения на электронном носителе (флеш-карты, диски), либо прямые ссылки на фотохостинги, облачное хранение для файлов и т.д. - видеоролик с индивидуального обучения продолжительностью не менее 2 минут на электронном носителе (флеш-карте) <p>8.1.2. Акт оказанных услуг и итоговый отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А-4) 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. Студенческая, 2а, 2 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> |
| Ответственный сотрудник: | | |
| Согласовано: | |  Морозова Л.А. |
| Согласовано: | |  Зава О.М. |
| Согласовано: | |  Синеглазова А.А. |