

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

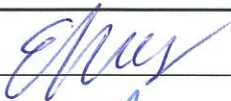
Организация\_предоставления\_комплексных\_услуг

№	Требования к услугам	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие	Комплексная услуга «Фирменный стиль» Оказание консультационных услуг и создание фирменного стиля субъекта малого и среднего предпринимательства Томской области.
3.	Цели и задачи	Создание комплексной концепции бренда (фирменного стиля) субъекта малого и среднего предпринимательства Томской области (далее – субъект МСП) в целях формирования целостного восприятия целевой аудиторией субъекта МСП, повышения узнаваемости и продвижения его товаров (услуг).
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: <a href="https://fmsp.nalog.ru/search.html">https://fmsp.nalog.ru/search.html</a> ), зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Томской области более 1 (одного) года с даты государственной регистрации.
5.	Место оказания услуг	г.Томск и Томская область
6.	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг с момента заключения договора до 01.12.2021 Контрагент не позднее «___» _____ 2021 года (дата устанавливается спустя 3 (три) рабочих дня после даты непосредственного проведения Мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с п. 9 Технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. (Для Контрагентов, которые находятся за пределами г. Томска - 3 (три) календарных дня для предоставления скан-образа отчета и Акта сдачи приемки оказанных услуг, оригинал предоставляется в течение 10 (десяти) календарных дней).
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. Контрагент формирует документ, содержащий формат (очный, дистанционный, смешанный), график и план реализации Мероприятия, и предоставляет в составе коммерческого предложения. График и план реализации Мероприятия по желанию Фонда могут быть изменены, дополнены.</p> <p>7.3. Мероприятие должно включать в себя следующие направления:</p> <p>7.3.1. Оказание консультационных услуг по созданию фирменного стиля субъекта МСП.</p> <p>7.3.2. Оказание услуг по разработке визуальной составляющей бренда субъекта МСП: Определение целевой аудитории субъекта МСП, основных элементов идентичности бренда (миссия, философия, ценности, индивидуальность).</p> <p>Создание фирменного стиля: разработка логотипа, включая: эскиз логотипа в цветном, черно-белом, монохромном и инверсном исполнении, с номерами цветов по Pantone и CMYK; правила использования логотипа; варианты использования логотипа, в том числе варианты расположения логотипа на документах, фотоматериалах; масштабная сетка и охранный поле логотипа; фирменные блоки; недопустимые вариации и расположение логотипа; набор фирменных шрифтов, их формат и размер; рекомендации по использованию бумаги и способах печати.</p> <p>Разработка цветовой схемы бренда субъекта МСП.</p> <p>Разработка общей визуальной составляющей бренда субъекта МСП, включая: виды деловой документации (фирменные бланки, визитки); виды и стиль рекламного материала; виды и стиль сувенирной продукции; виды и стиль упаковки товаров (при необходимости); корпоративный стиль (его элементы) внешнего вида сотрудников (при необходимости); специфику оформления помещений (точек продаж) субъекта МСП, включая вывески (таблички), стенды и т.п.; оформление сайта и социальных сетей субъекта МСП; другие специфические элементы фирменного стиля субъекта МСП.</p>

		<p>7.4. 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. 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>7.5. 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>7.6. При заключении Договора с Контрагентом в условия Договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания:  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, регулиющими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.  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.  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>7.7. Контрагент обеспечивает участие в Мероприятии участников в количестве, предусмотренном п. 8 настоящего Технического задания, в том числе:  7.7.1. Самостоятельно и заблаговременно оповещает участников о датах, времени и способах проведения Мероприятия, а также о любых изменениях и т.д.  7.7.2. Обеспечивает рассылку информационных писем, осуществляет телефонные переговоры с потенциальными участниками Мероприятия согласно требованиям к целевой аудитории, указанных в п.8 Технического задания.  7.7.3. 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>7.8. Контрагент обеспечивает занесение данных по участникам мероприятия в автоматизированную информационную систему в соответствии с Договором.</p> <p>7.9. 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>в т.ч. 10 МСП Не менее 10 участников.</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:  наименование Контрагента, дата, наименование Мероприятия;  итоги и выводы по итогам реализации Мероприятия;  развернутые отзывы участников Мероприятия (не менее 30% от показателя результативности (п.8. настоящего Технического задания));</p> <p>отчет об оказанных услугах по каждому субъекту МСП, содержащий:  наименование субъекта МСП;  количество оказанных консультационных услуг субъекту МСП, темы консультаций;  информацию о целевой аудитории субъекта, основных элементах идентичности бренда (миссия, философия, ценности, индивидуальность), разработанный логотип субъекта МСП (в том числе все требования, предъявляемые к разработке), цветовую схему бренда субъекта МСП, разработанную общую визуальную концепцию бренда субъекта МСП, включая виды и стиль деловой документации, рекламной и сувенирной продукции, виды и стиль упаковки товаров (при необходимости), информацию о корпоративном стиле (его элементах) внешнего вида сотрудников субъекта МСП (при необходимости), специфику оформления помещений (точек продаж) субъекта МСП (включая вывески (таблички), стенды и т.п.), стиль оформления сайта и социальных сетей субъекта МСП и другие специфические элементы фирменного стиля субъекта МСП.</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.

Ответственный сотрудник:

  
\_\_\_\_\_ Маслина Е.В.

Согласовано:

  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Рибсам

Согласовано:

  
\_\_\_\_\_ О.М. Нужная

06.08.2021