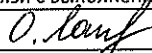


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ			
на оказание услуг по продвижению информации о деятельности центра «Мой бизнес» (в том числе Центра инноваций социальной сферы, Центра поддержки экспорта) в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (в том числе социальные сети), информационному сопровождению проводимых Центром поддержки экспорта мероприятий в средствах массовой информации			
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 Состав услуги потенциального Контрагента	Оказание услуг по продвижению информации о деятельности центра «Мой бизнес» (в том числе Центра инноваций социальной сферы, Центра поддержки экспорта) в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (в том числе социальные сети), информационному сопровождению проводимых Центром поддержки экспорта мероприятий в средствах массовой информации	
3.	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Широкий круг деловой общественности, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Томской области	
4.	Место оказания услуг	Томская область	
5.	Сроки оказания услуг (работ)	Срок оказания услуг	до 01.12.2022 г. (включительно)
		Дата непосредственного проведения мероприятия:	
		Контрагент не позднее « ____ » _____ 2022 года (дата устанавливается спустя 3 рабочих дня после даты непосредственного проведения мероприятия) одновременно с итоговым отчетом об оказанных услугах в соответствии с разделом 7 технического задания представляет Фонду Акт сдачи-приемки оказанных услуг. Акт сдачи-приемки оказанных услуг должен быть датирован « ____ » _____ 2022 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: Организацию и проведение рекламно-информационной кампании деятельности центра «Мой бизнес» через успешные истории предпринимателей Томской области с использованием различных инструментов и стратегий доведения информации до широкого круга общественности региона.</p> <p>6.3. Этапы реализации мероприятия: - создание и согласование с Заказчиком коммуникационной стратегии и медиаплана рекламно-информационной кампании в формате единой идеи/проекта; - обеспечение персональным менеджментом направления информационного сопровождения в СМИ; - разработка и использование шаблонов для реализации мероприятия; - создание страницы с материалами проекта во вкладке интернет-СМИ Томской области с охватом аудитории не менее 10 000 просмотров ежемесячно с целью размещения ссылок на материалы мероприятия; - запись и размещение на портале (сайте) стартового видеоинтервью о проекте, тенденциях развития бизнеса в Томской области и т.д. с представителем Заказчика; - разработка, организация и проведение информационных мероприятий, создание, подготовка и размещение текстового, видео, аудио и иного иллюстративно-информационного материала (контента) для размещения в СМИ, интернет-СМИ, социальных сетях, на радиостанциях, на сайте (лендинговой странице), в наружной рекламе, определенных согласованным с Заказчиком медиапланом (отдельно по каждому примеру предпринимателя Томской области, которые выбраны Заказчиком с учетом следующих критериев: ведение деятельности более 5 лет, получение услуг центра «Мой бизнес»).</p> <p>6.4. При разработке медиаплана должны быть использованы следующие инструменты продвижения информации о деятельности центра «Мой бизнес» через успешные истории предпринимателей Томской области: 1. Видеозапись/аудиозапись интервью (подготовка и согласование брифа/вопросов интервью. Проведение и съемка/запись материалов интервью до 1,5 часов. Монтаж видео/подкаста. Написание текста, размещение видео/подкаста на портале (сайте). Материал: текст до 5000 знаков, видеопрограмма до 60 минут (подкаст до 30 минут), фото до 5 шт. (инфографика до 3 шт.)). 2. Фоторепортаж/обзор компании Томской области (выезд журналиста и фотографа, написание текста до 4000 знаков, фото до 15 шт., размещение материала на портале (сайте)). 3. Подкасты с фрагментами из интервью (создание материалов (аудиофайлов) 7 шт. и анонс проекта (до 15 сек.) 3 раза в день на радиостанциях Томской области. Размещение материала на одной радиостанции в течение недели 2 раза в день до 90 сек.).</p>	

		<p>4. Аудиоролики с цитатами статьи и ссылкой на интервью на портале (сайте) (создание материалов (аудиофайлов) 7 шт. Размещение на одной радиостанции в течение недели 2 раза в день до 60 сек.).</p> <p>5. Интервью в утреннем эфире на радиостанции (участие в прямом эфире. Размещение анонса программы, размещение поста в аккаунте радиостанции в социальной сети ВКонтакте с записью эфира).</p> <p>6. Размещение статьи в печатном издании (журнале) (2 полосы на 1 статью. Включает написание статьи, фотосъемку (студийная или в согласованной локации г. Томск) и публикация).</p> <p>7. Продвижение раздела на сайте Заказчика (разработка рекламной кампании в поисковой системе Yandex, настройки, мониторинг, коррекция по полученным результатам. Показы рекламных объявлений по заданным ЦА) – не менее 200 000 показов, 2000 кликов</p> <p>8. Размещение наружной рекламы (баннеров 6000x3000) в течение 1 месяца, включая монтаж, печать и дизайн.</p> <p>При оказании услуги Исполнителем должно быть разработано, создано и организовано размещение перечня информационных материалов в соответствии с п.6.3., п.6.4. о деятельности центра "Мой бизнес" с участием предпринимателей Томской области не менее 5 штук (5 историй).</p> <p>В коммерческое предложение просим включить стоимость каждой выделенной услуги согласно п.6.3., 6.4. за единицу.</p> <p>Итоговый перечень и количество рекламно-информационных материалов определяется на этапе подписания договора с Исполнителем.</p> <p><b>6.5. Требования к размещению текстового, видео, аудио и иного иллюстративно-информационного материала (контента):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интернет-СМИ должно иметь свидетельство СМИ;</li> <li>- редакция СМИ с собственным штатом журналистов не менее 2 человек, фотографом, SMM-специалистом.</li> <li>- Менеджер-проектов с опытом работы не менее 5 лет.</li> <li>- Дизайнер с опытом создания рекламно-информационных материалов не менее 5 лет.</li> <li>- Для размещения аудиоматериалов (ролики, подкасты) - должно быть предоставлено не менее 3 станций на выбор Заказчика.</li> <li>- Для проведения прямых утренних эфиров на радиостанциях должно быть предоставлено не менее 3 станций на выбор Заказчика.</li> <li>- Для размещения наружной рекламы - база с охватом всех районов г. Томска и наличие стоек в г. Северске.</li> </ul> <p><b>6.6. Контрагент обязуется:</b> 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><b>6.7. Контрагент обязуется:</b> 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.</p>
7.	Форма отчетных документов	<p>7.1. По результатам оказания услуг Контрагент представляет Фонду отчет об оказанных услугах:</p> <p>7.1.1. Отчет о поставленных товарах в соответствии со следующей структурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование исполнителя;</li> <li>- сроки оказания услуг;</li> <li>- коммуникационная стратегия и медиаплан в качестве приложения к отчету;</li> <li>- экземпляры печатных СМИ, скрины с сайтов, на которых размещалась информация с датой размещения, записи аудиороликов (с приложением графика выхода), подкастов, интервью (на внешних электронных носителях), фото размещения наружной рекламы, прочих документов, подтверждающих объем оказанных услуг.</li> </ul> <p>7.1.2. Отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте (формат А4) с подписью и печатью Контрагента с приложением электронного носителя информации предоставляется в срок не позднее 3 (трех) 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: <a href="mailto:otchet@mb.tomsk.ru">otchet@mb.tomsk.ru</a> (с указанием в теме письма названия мероприятия и ФИО менеджера проекта).</p>
8.	Требования к формированию цены мероприятия и сметы	<p>8.1. В цену мероприятия могут включаться только прямые затраты, связанные с организацией и проведением мероприятия, на основании требований настоящего Технического задания и с учетом улучшенных характеристик к оказанию услуг.</p> <p>8.2. В случае если цена является составной (определяется по сумме 2 и более направлений расходов), она рассчитывается на основе сметы затрат, содержащей калькуляцию расходов. При этом в состав цены и сметы затрат не должны включаться общехозяйственные расходы и иные расходы, не связанные непосредственно с поставкой товаров/ выполнением работ / оказанием услуг.</p> <p>8.3. Запрещено включать в цену и смету затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общехозяйственные расходы, не связанные с выполнением договора (административно-управленческие расходы; содержание общехозяйственного персонала; амортизационные отчисления и</li> </ul>

		<p>расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения; арендная плата за помещения общехозяйственного назначения; расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и т.п. услуг; другие аналогичные по назначению управленческие расходы) -Налоги, сборы, пени, штрафы (за исключением страховых взносов с ФОТ)</p> <p>8.4. Перед заключением договора Контрагент предоставляет смету затрат на проведение мероприятия, которая подлежит согласованию с Фондом. По соглашению сторон смета может быть скорректирована без превышения цены коммерческого предложения Контрагента. Смета затрат включается в договор в качестве его неотъемлемой части.</p>
9.	Обязательные условия, подлежащие включению в договор	<p>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 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 (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.), подтверждающие расходы, произведенные Контрагентом в связи с исполнением договора.</p>
Ответственный сотрудник:	 О.С. Лапшина	