

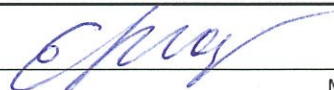
**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на организацию и проведение мероприятий по направлению:

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 «Продвижение+ Инстаграм»<br><br>Проведение консультаций и услуг по продвижению аккаунтов субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области в социальной сети Instagram в информационно-коммуникационной сети Интернет.  |
| 3. | Цели и задачи                             | Настройка бизнес-аккаунтов субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области (далее – МСП) в социальной сети Instagram, освоение субъектами МСП навыков по продвижению бизнес-аккаунтов в целях увеличения продаж товаров (услуг) и повышения узнаваемости брендов субъектов МСП.  |
| 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://rmsp.nalog.ru/search.html">https://rmsp.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<br><br>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.</p> <p>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>Основные термины:<br/>         Аккаунт субъекта МСП в социальной сети Instagram – тематическое сообщество, объединяющее пользователей одной сети с общими интересами, целями, задачами.<br/>         Пост (публикация) – это информационный блок с графической картинкой, размещенный в аккаунте субъекта МСП в социальной сети Instagram.<br/>         Рекламный пост – это пост, который показывается потенциальным подписчикам от имени аккаунта субъекта МСП в социальной сети Instagram, в виде рекламного объявления.<br/>         Визуальный ряд – это стилистическое решение по оформлению аккаунта в социальной сети Instagram с учетом размещения текстового, фото-видео материала, а также раздела «Актуальное» (вечные stories), с выбором цветового решения.</p> <p>7.3.1. Оказание консультационных услуг по развитию аккаунта субъекта МСП.<br/>         7.3.2. Оказание услуг по продвижению аккаунта субъекта МСП, настройке и запуске таргетированной рекламы:<br/>         оформление шапки профиля аккаунта субъекта МСП;<br/>         подбор и оформление визуального ряда аккаунта субъекта МСП в социальной сети Instagram;<br/>         определение целевой аудитории аккаунта субъекта МСП в социальной сети Instagram (возраст, пол, локация, интересы);<br/>         консультирование по разработке и созданию контент-плана (темы, содержание постов/рекламных постов, включая специфику размещения текстового, фото и видео материала, оформление постов, настройка раздела «Актуальное») аккаунта субъекта МСП в целях публикации не менее 10 постов в месяц;<br/>         консультационное сопровождение по вопросам настройки и запуска таргетированной рекламы с учетом целевой аудитории, оказание консультационной помощи в формате наставничества.</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:</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, регуливающими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.</p> <p>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.</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, 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><b>7.7. Контрагент обеспечивает участие в Мероприятии участников в количестве, предусмотренном п. 8 настоящего Технического задания, в том числе:</b></p> <p>7.7.1. Самостоятельно и заблаговременно оповещает участников о датах, времени и способах проведения Мероприятия, а также о любых изменениях и т.д.</p> <p>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.</p> <p>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><b>7.9. Требования к формированию сметы:</b><br/>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. 18 МСП Не менее 18 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:</p> <p>наименование Контрагента, дата, наименование Мероприятия;</p> <p>итоги и выводы по итогам реализации Мероприятия;</p> <p>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:</p> <p>наименование субъекта МСП, его аккаунта в социальной сети Instagram;</p> <p>скрины аккаунта субъекта МСП до оказания Контрагентом услуг (включая шапку аккаунта, количество подписчиков);</p> <p>скрины аккаунта субъекта МСП после оказания Контрагентом услуг (включая оформленную шапку аккаунта, согласованный визуальный ряд аккаунта, информацию о целевой аудитории субъекта МСП, контент-план на каждый месяц: темы и содержание всех постов (не менее 10 штук), рекламных постов, предложенные варианты их размещения, настроенный раздел «Актуальное»);</p> <p>результаты консультационного сопровождения по вопросам настройки и запуска таргетированной рекламы: количество консультаций, скрины качественных показателей продвижения аккаунта субъекта МСП (переходы на страницу аккаунта субъекта МСП, количество лайков (нравится) постов, количество подписчиков).</p> <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.</p>   |


Ответственный сотрудник:

  
\_\_\_\_\_ Маслина Е.В.

Согласовано:

  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Рибсам

Согласовано:

  
\_\_\_\_\_ О.М. Нужная

06.08.2021