

### Техническое задание

**на проведение семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, планирующих предпринимательскую деятельность, а так же самозанятых, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Забайкальского края**

Заказчик: АНО «Центр инноваций и поддержки предпринимательства Забайкальского края» (АНО «ЦИПП»)

| № | Требования к услугам                      | Характеристика оказываемых услуг   |
|---|---|--|
| 1 | Потенциальный контрагент                  | Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РФ  |
| 2 | Мероприятие                               | Проведение семинара  |
| 3 | Тип мероприятия                           | Обучающий семинар  |
| 4 | Цели и задачи                             | Проведение семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а так же самозанятых, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Забайкальского края  |
| 5 | Участники мероприятия (целевая аудитория) | Субъекты МСП, физические лица, планирующие осуществление предпринимательской деятельности, а так же самозанятые – жители Забайкальского края   |
| 6 | Место оказания услуг\формат               | Забайкальский край\ онлайн, при возможности очно   |
| 7 | Сроки оказания услуг                      | Срок оказания услуг:<br>Дата непосредственного проведения мероприятия:<br>до 01.12.2021 г.<br>Исполнитель не позднее 4-х дней после даты непосредственного проведения мероприятия представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг и отчетные документы.   |
| 8 | Требования к оказанию услуг               | 8.1 Общие требования<br>8.1.1. Семинар должен входить в Перечень программ для обучения субъектов малого и среднего предпринимательства и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».<br>8.1.2. Контрагент обязан провести набор участников, организовать все действия по сбору участников в виде организации информационной компании, вести ресстр регистраций и обработку заявок. Все макеты для организации информационной компании согласовываются с заказчиком.<br>8.1.3. Организует информационную кампанию в сети интернет по сбору участников: настройка таргетинговой рекламы в социальных сетях: Вконтакте, Инстаграм, и применяет иные способы сбора.<br>Осуществляет подготовку тестовых анонсов, разрабатывает дизайн макетов афиш для соц.сетей и согласовывает их с АНО «ЦИПП».<br>Информационные материалы и дизайн-макеты передаются АНО «ЦИПП» по окончании мероприятия.<br>8.1.4. При оказании услуг контрагент и АНО «ЦИПП» руководствуются законодательством Российской Федерации |

8.1.5. Контрагент обязуется использовать логотип центра «Мой бизнес» и АНО «ЦИПП» и инфографику во время оказания услуг по настоящему Техническому заданию: 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.

8.1.6. Контрагент, в рамках оказания услуг по настоящему Техническому заданию, обязан проинформировать участников мероприятия об Интернет-ресурсах АНО «ЦИПП»: Вконтакте - <https://vk.com/molpred75>, инстаграм -@sipp75, сайт - <https://www.мойбизнес75.рф/>, и пригласить их к регистрации на данных ресурсах.

8.1.7. Контрагент обязуется вести учет посещения мероприятия участниками согласно утвержденным формам.

8.1.8. Контрагент обязуется обеспечить мероприятие/участников мероприятия информационными материалами. Информационные материалы и дизайн-макеты передаются АНО «ЦИПП» по окончании мероприятия.

8.1.9. Контрагент обязуется разработать программу мероприятия, включая концепцию и содержание. Не позднее, чем за 3 дня до даты проведения мероприятия обеспечить согласование с АНО «ЦИПП» программы мероприятия.

8.1.10. При заключении договора с контрагентом в условиях 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, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.
- 2) Контрагент дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию Заказчику на реализацию Мероприятия, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.
- 3) В случае необходимости, по письменному запросу АНО «ЦИПП», 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.

8.1.11. Контрагент обеспечивает рассылку пригласительных писем, осуществляет телефонные переговоры с потенциальными участниками мероприятия согласно требованиям к целевой аудитории, указанных в п.5 Технического задания.

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | Формирует итоговый список участников не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия, направляет его в АНО «ЦИПП».  |
| 9  | Показатели результативности (целевые показатели) | 8.1.12. Контрагент обязуется оперативно перевести мероприятие при обстоятельствах непреодолимой силы в онлайн-формат.<br>Не менее 1 мероприятия, не менее 45 участников, из них не менее 15 человек субъектов малого и среднего предпринимательства, не менее 15 физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность и 15 самозанятых.<br>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах (п.7 Технического задания).  |
| 10 | Форма отчетных документов                        | По результатам оказания услуг Контрагент представляет АНО «ЦИПП» итоговый отчет об оказанных услугах, в том числе:<br>Отчет об оказанных услугах в формате Word, с описанием достигнутых результатов в соответствии со следующей структурой:<br>- наименование исполнителя, дата, количество часов и место проведения мероприятия, тема мероприятия;<br>- регистрационные списки участников мероприятия согласно утвержденной форме, их количество;<br>- описание Программы Мероприятия и сама Программа, в качестве приложения к отчету;<br>- итоги по мероприятию;<br>- не менее 3-х отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников в хорошем качестве (для размещения информации на портале и в социальных сетях).<br>Предоставляются в электронном виде: отзывы в файлах<br>- ссылки на информационное освещение мероприятия;<br>- пост-релиз и пресс-релиз мероприятия в формате Word, фотографии – отдельными файлами;<br>- видеоролик с мероприятия, при наличии видеосъемки, продолжительностью не менее 2х минут;<br>- не менее 20 фотографий с мероприятия, в том числе 10 фотографий, которые содержат информацию по проведению мероприятия, не менее 10 фотографий подтверждающих расходы (затраты), понесенные Контрагентом согласно смете затрат (определяется приложением к договору).<br>Предоставляются в электронном виде (либо на электронном носителе) отдельным файлом;<br><br>Отчет об оказанных услугах: в бумажном варианте на листе формата А4 с подписью и печатью Контрагента предоставляется в срок не позднее 4 рабочих дней после проведения мероприятия по адресу: г.Чита, Ленина, 63, кабинет 11, а также в электронном варианте в формате Word на адрес: molpred75@mail.ru |
| 11 | Максимальная цена работ                          | <b>Не более 200 000 руб. за 1 мероприятие</b>  |
| 12 | Место подачи предложений                         | г.Чита, ул. Ленина 63, 1 этаж, 11 кабинет, номер телефона: 45-77-77, molpred75@mail.ru (в теме письма – запрос <b>КП по семинарам</b> )  |
| 13 | Дата и время окончания срока приема предложений  | <b>24 октября 2021 года</b>  |

Предложения направляются в электронном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии). К предложению должно быть приложено:

- Прайс-лист/мета мероприятия
- Коммерческое предложение
- Информация об исполненных ранее договорах (ссылки на сайты, портфолио)

Руководитель ЦПП  
АНО ЦПП Удалова И. В.

Дата: 14.10.2021

