

## Техническое задание

### на проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства

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 обучающей программы или курса
3	Тип мероприятия	Обучающая программа или курс
4	Цели и задачи	Проведение обучающего мероприятия для сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения их квалификации по программам эффективного управления и (или) антикризисного управления и (или) оптимизации/перестройки бизнес-процессов
5	Участники мероприятия (целевая аудитория)	Сотрудники субъектов малого и среднего предпринимательства - жители Забайкальского края
6	Место оказания услуг\формат	Забайкальский край\очный, с предусмотрением онлайн-формата
7	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг: Дата непосредственного проведения мероприятия: до 10.03.2021 г. 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 8.1.1. При оказании услуг контрагент и АНО «ЦИПП» руководствуются законодательством Российской Федерации 8.1.2. 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. 8.1.3. Контрагент, в рамках оказания услуг по настоящему Техническому заданию, обязан проинформировать участников мероприятия об Интернет-ресурсах АНО «ЦИПП»: Вконтакте - <a href="https://vk.com/molpred75">https://vk.com/molpred75</a> , инстаграм -@cipp75, сайт - <a href="https://www.мойбизнес75.рф/">https://www.мойбизнес75.рф/</a> , и пригласить их к регистрации на данных ресурсах.

		<p>8.1.4. Контрагент обязуется вести учет посещения мероприятия участниками согласно утвержденным формам.</p> <p>8.1.5. Контрагент обязуется обеспечить мероприятие/участников мероприятия информационными материалами. Информационные материалы и дизайн-макеты передаются АНО «ЦИПП» по окончании мероприятия.</p> <p>8.1.6. 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.</p> <p>8.1.7. При заключении договора с контрагентом в условиях договора в обязательном порядке включаются пункты следующего содержания:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol> <p>8.1.8. Контрагент обеспечивает рассылку пригласительных писем, осуществляет телефонные переговоры с потенциальными участниками мероприятия согласно требованиям к целевой аудитории, указанных в п.5 Технического задания.</p> <p>Формирует итоговый список участников не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия, направляет его в АНО «ЦИПП».</p> <p>8.1.9. Обучающая программа должна входить в Перечень программ, продолжительностью более 16 академических часов, для обучения субъектов малого и среднего</p>
--	--	--

		<p>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»</p> <p>8.1.10. Контрагент обязуется оперативно перевести мероприятие при обстоятельствах непреодолимой силы в онлайн-формат.</p> <p>8.1.11. Организует информационную кампанию в сети интернет по сбору участников: настройка таргетинговой рекламы в социальных сетях: Вконтакте, Инстаграм, (общее число показов не менее 1000, география показов: Забайкальский край, ограничение до 2 показов на человека) и применяет иные способы сбора.</p> <p>Осуществляет подготовку тестовых анонсов, разрабатывает дизайн макетов афиш для соц.сетей и согласовывает их с АНО «ЦИПП».</p> <p>Информационные материалы и дизайн-макеты передаются АНО «ЦИПП» по окончании мероприятия.</p> <p>8.1.12. Информационные материалы и дизайн-макеты передаются АНО «ЦИПП» по окончании мероприятия.</p> <p>8.1.13. Контрагент обязуется организовать все действия по сбору участников в виде организации информационной компании, вести реестр регистраций и обработку заявок. Все макеты для организации информационной компании согласовываются с заказчиком.</p>
9	Показатели результативности (целевые показатели)	<p>Не менее 1 мероприятия (не менее 16 часов), не менее 15 человек.</p> <p>Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах (п.7 Технического задания)</p>
10	Форма отчетных документов	<p>По результатам оказания услуг Контрагент представляет АНО «ЦИПП» 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование исполнителя, дата, количество часов и место проведения мероприятия, тема мероприятия;</li> <li>- регистрационные списки участников мероприятия согласно утвержденной форме, их количество;</li> <li>- описание Программы Мероприятия и сама Программа, в качестве приложения к отчету;</li> <li>- итоги по мероприятию;</li> <li>- не менее 3-х отзывов от участников мероприятия с фотографиями участников в хорошем качестве (для размещения информации на портале и в социальных сетях). Предоставляются в электронном виде: отзывы в файлах</li> <li>- ссылки на информационное освещение мероприятия;</li> <li>- пост-релиз и пресс-релиз мероприятия в формате Word, фотографии – отдельными файлами;</li> </ul>

		<p>- видеоролик с мероприятия, при наличии видеосъемки, продолжительностью не менее 2х минут;</p> <p>- 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). Предоставляются в электронном виде (либо на электронном носителе) отдельным файлом;</p> <p>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: <a href="mailto:molpred75@mail.ru">molpred75@mail.ru</a></p>
11	Максимальная цена работ	Не более 225 000 руб. на 1 мероприятие
12	Место подачи предложений	Г. Чита, ул. Ленина 63, 1 этаж, 11 кабинет, номер телефона: 45-77-77, <a href="mailto:mybusiness-75@mail.ru">mybusiness-75@mail.ru</a>
13	Дата и время окончания срока приема предложений	05 февраля 2021 года

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

- Прайс-лист
- Коммерческое предложение (как в Шаблоне, либо свое)
- Информация об исполненных ранее договорах (ссылки на сайты, портфолио)

Руководитель ЦПП  
АНО «ЦИПП»



С.Ц. Рыгдылова