

### 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: Дата непосредственного проведения мероприятия: до 01.10.2021 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.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». 8.1.2. Контрагент обязан провести набор участников, организовать все действия по сбору участников в виде организации информационной компании, вести реестр регистраций и отработку заявок. Все макеты для организации информационной компании согласовываются с заказчиком. 8.1.3. 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. Осуществляет подготовку тестовых анонсов, разрабатывает дизайн макетов афиш для соц.сетей и согласовывает их с АНО «ЦИПП». Информационные материалы и дизайн-макеты передаются АНО «ЦИПП» по окончании мероприятия.

	<p>8.1.4. При оказании услуг контрагент и АНО «ЦИПП» руководствуются законодательством Российской Федерации</p> <p>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.</p> <p>8.1.6. 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> <p>8.1.7. Контрагент обязуется вести учет посещения мероприятия участниками согласно утвержденным формам.</p> <p>8.1.8. Контрагент обязуется обеспечить мероприятие/участников мероприятия информационными материалами. Информационные материалы и дизайн-макеты передаются АНО «ЦИПП» по окончании мероприятия.</p> <p>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.</p> <p>8.1.10. 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>8.1.11. Контрагент обеспечивает рассылку пригласительных писем, осуществляет телефонные переговоры с потенциальными</p>
--	---

		<p>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>8.1.12. Контрагент обязуется оперативно перевести мероприятие при обстоятельствах непреодолимой силы в онлайн-формат.</p>
9	Показатели результативности (целевые показатели)	<p>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.</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).</li> </ul> <p>Предоставляются в электронном виде: отзывы в файлах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ссылки на информационное освещение мероприятия;</li> <li>- пост-релиз и пресс-релиз мероприятия в формате Word, фотографии – отдельными файлами;</li> <li>- видеоролик с мероприятия, при наличии видеосъемки, продолжительностью не менее 2х минут;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p>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: molpred75@mail.ru</p>
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>До 12:00 12 сентября 2021 года (время указано по г.Чита)</b>

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

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

Руководитель ЦПП  
АНО ЦИПП Удалова Н. В.

Дата: 26.08.2021

