

Техническое задание

на проведение тренинга 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 тренинга
3	Тип мероприятия	Обучающий тренинг
4	Цели и задачи	Проведение тренинга 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)	Не менее 30 человек, из них субъекты МСП не менее 15, физические лица, планирующие осуществление предпринимательской деятельности, а так же самозанятые – жители Забайкальского края не менее 15.
6	Место оказания услуг\формат	Забайкальский край\ онлайн, при возможности очно
7	Сроки оказания услуг	Срок оказания услуг: Дата непосредственного проведения мероприятия: до 01. 12. 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 - https://vk.com/molpred75 , инстаграм

-@sipp75, сайт - <https://www.мойбизнес75.рф/>, и пригласить их к регистрации на данных ресурсах.

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

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

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.

8.1.7. 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.

8.1.8. Контрагент обеспечивает рассылку приглашительных 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».

8.1.9. Тренинг должен входить в Перечень программ, для

		<p>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»</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, 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. Контрагент обязуется организовать все действия по сбору участников в виде организации информационной компании, вести реестр регистраций и отработку заявок, а так же провести отбор участников. Все макеты для организации информационной компании согласовываются с заказчиком.</p>
9	Показатели результативности (целевые показатели)	Не менее 1 мероприятия, не менее 30 человек. Выполнение целевого показателя подтверждается в отчетных документах (п.7 Технического задания)
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"> - наименование исполнителя, дата, количество часов и место проведения мероприятия, тема мероприятия; - регистрационные списки участников мероприятия согласно утвержденной форме, их количество; - описание Программы Мероприятия и сама Программа, в качестве приложения к отчету; - итоги по мероприятию; - 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 - ссылки на информационное освещение мероприятия; - пост-релиз и пресс-релиз мероприятия в формате Word, фотографии – отдельными файлами; - видеоролик с мероприятия, при наличии видеосъемки, продолжительностью не менее 2х минут;

		<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: molpred75@mail.ru</p>
11	Максимальная цена работ	Не более 150 000 руб. за 1 мероприятие
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 КП по тренигам)
13	Дата и время окончания срока приема предложений	25 октября 2021 года

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 ЦПП Удалова Н.В.



Дата: 15.10.2020