

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
по организации и проведению регионального форума
«Предпринимательство на Вятке – 2017»

Требования к качеству, техническим характеристикам работы, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика.

Услуги включают в себя:

- организацию деловых мероприятий (круглых столов, семинаров, тренингов, конференций и иных мероприятий) регионального форума «Предпринимательство на Вятке – 2017» по проблемам развития предпринимательства с участием общественных объединений предпринимателей Кировской области;

- организацию и проведение итогового круглого стола, посвященного вопросам развития малого и среднего бизнеса в Кировской области, с участием представителей органов государственной и муниципальной власти, контрольных и надзорных органов, общественных объединений предпринимателей области;

- организацию и проведение церемонии награждения победителей областного конкурса «Предприниматель года – 2017».

Исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты подписания договора формирует организационный комитет Форума, в который должны входить представители министерства развития предпринимательства, торговли и внешних связей Кировской области, Кировского областного фонда поддержки малого и среднего предпринимательства, органов исполнительной власти Кировской области (по согласованию), общественных объединений предпринимателей (по согласованию).

Исполнитель должен организовать проведение **25-26 мая 2017 года** регионального форума «Предпринимательство на Вятке - 2017» в соответствии со следующими требованиями.

Проведение информационно-рекламной кампании о Форуме:

• согласование с Заказчиком дизайн-макета Press wall с изображением символики Форума (в т.ч. областного конкурса «Предприниматель года») его изготовление (приобретение) и установка в местах проведения Форума;

• размещение не менее 3-х рекламно-информационных материалов по итогам Форума в печатных средствах массовой информации (далее – СМИ) Кировской области. Объем каждой статьи должен быть не менее 3 тыс. печатных знаков. Содержание, дизайн рекламно-информационных материалов, а также перечень печатных СМИ и сроки размещения предварительно согласуются с Заказчиком;

• размещение информационных материалов о Форуме не менее чем на 3-х информационно-деловых Интернет-порталах. Содержание, дизайн информационных материалов, перечень информационно-деловых Интернет-порталов и сроки размещения предварительно согласуются с Заказчиком;

• согласование с Заказчиком места проведения итогового круглого стола, церемонии награждения победителей конкурса.

Организация и проведение не менее 5 выездных деловых мероприятий на территории муниципальных и (или) городских округов Кировской области (круглых столов, семинаров, тренингов, конференций и иных мероприятий) по проблемам развития предпринимательства, в т.ч.:

• подготовка и согласование с Заказчиком перечня муниципальных районов и (или) городских округов, на территории которых проводятся деловые мероприятия;

• подготовка и согласование с Заказчиком программы деловых мероприятий, перечня обсуждаемых вопросов, модераторов и участников;

• организация работы по привлечению участников деловых мероприятий.

Тематику данных мероприятий определяет организационный комитет форума.

Организация и проведение итогового круглого стола, в т.ч.:

- подготовка и согласование с Заказчиком программы итогового круглого стола, перечня обсуждаемых вопросов, модератора и участников итогового круглого стола; формирование списка участников итогового круглого стола;

- организация работы по привлечению участников итогового круглого стола, в том числе представителей органов государственной власти и местного самоуправления, руководителей общественных объединений предпринимателей.

Исполнитель рассылает информационные письма участникам мероприятия, в т.ч. по электронной почте и (или) информирует по телефону.

Организация и проведение церемонии награждения победителей областного конкурса «Предприниматель года – 2017» (далее - конкурс) в т.ч.:

- разработка и согласование с Заказчиком сценария торжественной церемонии награждения победителей конкурса, а также согласование ведущих церемонии награждения;

- список победителей конкурса Заказчик предоставляет Исполнителю (в количестве не менее 10 и не более 20 человек);

- подготовка фото- (видео-) презентации о победителях конкурса продолжительностью не менее 1-ой минуты о каждом победителе конкурса (список победителей конкурса Исполнителю предоставляет Заказчик);

- изготовление дипломов для награждения победителей конкурса равное количеству победителей конкурса стоимостью не менее чем 1,5 тыс. руб. каждый;

- приобретение и предоставление на церемонию награждения победителей конкурса ценных призов, предварительно согласованных с Заказчиком, в количестве равном количеству победителей конкурса, стоимостью не менее 5 тыс. рублей каждый.

Требования к помещениям:

- для проведения деловых мероприятий (круглых столов, семинаров, тренингов, конференций и иных мероприятий) Форума:

- вместимость не менее 50 человек, наличие микрофонов, звуковой аппаратуры, экрана, ноутбука, проектора для проведения презентаций;

- место расположения: г. Киров, муниципальные образования Кировской области;

- для проведения итогового круглого стола:

- вместимость не менее 100 человек, наличие микрофонов не менее 5 штук, звуковой аппаратуры, экрана, ноутбука, проектора для проведения презентаций;

- место расположения: г. Киров;

- оформление помещения по согласованию с Заказчиком, установка Press wall с изображением символики Форума (в т.ч. областного конкурса «Предприниматель года»);

- организация работы пресс-службы в постоянно действующем режиме во время проведения итогового круглого стола

- для проведения церемонии награждения победителей конкурса:

- вместимость не менее 100 человек, наличие микрофонов не менее 5 штук, звуковой аппаратуры, экрана, ноутбука, проектора для проведения презентаций;

- место расположения: г. Киров;

- оформление помещения по согласованию с Заказчиком, установка Press wall с изображением символики Форума (в т.ч. областного конкурса «Предприниматель года»);

- организация работы пресс-службы в постоянно действующем режиме во время проведения церемонии награждения победителей конкурса

Обеспечение аудио- и фотосопровождения.

Предоставление Заказчику двух дисков с записью фотоматериалов о проведении итогового круглого стола и церемонии награждения победителей конкурса.

Организация и проведение итоговых пленарных заседаний в муниципальных районах и (или) городских округах Кировской области, посвященных вопросам развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципальных образований.

- подготовка и согласование с заказчиком перечня муниципальных районов и (или) городских округов, на территории которых проводятся итоговые пленарные заседания.

- подготовка и согласование с Заказчиком программы итоговых пленарных заседаний, перечня обсуждаемых вопросов, модераторов и участников;

- организация работы по привлечению участников деловых мероприятий.

Тематику данных мероприятий определяет организационный комитет Форума.

Кроме того, Исполнитель должен:

- привлечь к участию в форуме не менее 100 (ста) СМСП;

- для проведения форума должны быть задействованы специалисты, имеющие практические знания в области, совпадающей с темой форума;

- осуществить самостоятельный поиск СМСП, планирующих принять участие в форуме;

- осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения для проведения форума.

Форум должен проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, указанным в настоящем техническом задании;

- обеспечить проведение форума в согласованных с Заказчиком помещениях с соответствующим оборудованием и в согласованные с Заказчиком сроки;

- в ходе проведения форума организовать регистрацию участников форума и по окончании форума передать Заказчику список (в электронном и бумажном виде) участников – СМСП с указанием наименования организации/ ФИО индивидуального предпринимателя, информацией о виде деятельности, Ф.И.О. и должность слушателя, контактных данных (адрес электронной почты, телефон);

- исполнитель должен иметь необходимый опыт работы, связанный с организационными и профессиональными аспектами предоставляемых им услуг или привлечь к выполнению поставленных задач экспертов, имеющих такой опыт. Опыт работы Исполнителя должен включать в себя опыт работы в области проведения обучающих мероприятий (семинаров, тренингов, круглых столов, конференций);

- исполнитель должен по окончании каждого мероприятия, проводимого в рамках форума, провести анкетирование СМСП – участников мероприятия по вопросам практической направленности и полезности проведенного форума;

- по окончании форума Исполнитель должен предоставить Заказчику общий информационный отчет о проведенном мероприятии, включающий описание проведенного мероприятия с приложением не менее 5 (пяти) фотографий с мероприятия, а также анализ анкетирования участников по вопросам практической направленности и полезности проведенного форума с приложением анкет участников.