

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** **по организации и проведению семинаров**

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

Исполнитель обязан организовать и провести мероприятие в соответствии с тематикой (по определенному лоту) и условиями, установленными в информационном сообщении об объявлении отбора контрагентов и требованиями настоящего технического задания.

1. Организовать и провести мероприятие для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Кировской области (далее – СМСП).

Цель проведения мероприятия – содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области, в том числе повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам осуществления предпринимательской деятельности.

Учебная программа должна проводиться в интерактивном режиме (взаимодействие между спикером и участниками мероприятия в режиме диалога). Программа мероприятий должна реализовываться на основе современных инновационных образовательных технологий и средств обучения, активных методов ведения занятий, современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения:

- целевые консультации (как групповые, так и индивидуальные);
- демонстрация и отработка приемов и техник в упражнениях;
- демонстрация специалистом своего мастерства или своего понимания проблемы в практической форме;
- анализ конкретных ситуаций (кейсов);
- ролевые деловые игры;
- ситуационное моделирование и т.п.

2. Организовать набор и привлечь к участию в каждом мероприятии не менее 30 (тридцати) СМСП (учредителей, руководителей, специалистов из числа руководящего состава СМСП, индивидуальных предпринимателей), которые соответствуют критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ), сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Кировской области.

Не привлекать для участия в мероприятии, отказывать в участии в мероприятии субъекту малого и среднего предпринимательства, который состоит с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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

4. Для проведения мероприятия Исполнителем должны быть задействованы квалифицированные специалисты (спикеры, преподаватели, эксперты, модераторы и т.п.) (далее – специалисты), имеющие опыт практической работы не менее 3 (трех) лет в области, совпадающей с темой мероприятия. Исполнитель указывает кандидатуры привлекаемых специалистов в составе заявки на участие в отборе контрагентов.

5. Продолжительность мероприятия должна составлять не менее 5 (пяти) часов.

6. Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Кирове и муниципальном районе Кировской области) для проведения мероприятия. Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия (стол и стул или стул с пуопитром); наличие технических средств, позволяющих воспроизводить специалистом аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная). Обеспечить проведение мероприятия в согласованных с Заказчиком помещениях с соответствующим оборудованием.

Обеспечить возможность проведения мероприятия с использованием системы видеоконференц-связи и/или онлайн-трансляции.

7. Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск СМСП, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия, а также обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества СМСП, установленного в настоящем техническом задании и/или в информационном сообщении об объявлении отбора контрагентов. Список участников мероприятия должен быть представлен на согласование Заказчику не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения мероприятия.

В мероприятии могут принимать участие физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности при условии соблюдения требований, установленных в п. 2 настоящего технического задания.

8. Исполнитель обязуется разместить в печатном и (или) электронном СМИ, по выбору Заказчика, не менее 1 (одного) рекламно-информационного материала (статья, анонса), посвященного каждому проводимому мероприятию, с целью информирования и привлечения потенциальных участников (СМСП). Размещение рекламно-информационного материала (статья) должно быть опубликовано не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до начала проведения мероприятия. Объем статьи должен быть не менее 1 (одной) тыс. печатных знаков. В статье в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: «Мероприятие реализуется при поддержке Минэкономразвития России, Правительства Кировской области и министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Содержание рекламно-информационного материала, печатное и (или) электронное СМИ предварительно согласуются с Заказчиком.

9. Исполнитель обязан представить на «Презентации мероприятия» в рамках проводимого Заказчиком отбора контрагентов следующие сведения по организации и проведению мероприятия:

- предварительную программу мероприятия;
- кандидатуры привлекаемых специалистов, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Сообщаются сведения по каждому привлекаемому специалисту: ФИО, опыт работы в сфере оказания аналогичных услуг (по профилю лота), опыт участия специалиста в международных, всероссийских, региональных проектах и/или образовательных программах, ключевые компетенции специалиста. Общее количество привлекаемых специалистов;
- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);
- помещение и используемое оборудование для проведения мероприятия (адрес и фото помещения, технические характеристики помещения, перечень используемого оборудования и других материальных ресурсов). Помещение и оборудование для проведения мероприятия должно соответствовать требованиям технического задания;

- опыт оказания участником отбора услуг и/или мероприятий аналогичных предмету отбора (предмету лота);
- каким образом и какими средствами участник отбора планирует привлекать к участию в мероприятии получателей услуг.

Информация, представленная участником отбора, может быть оформлена в виде презентации. Указанные в презентации сведения должны соответствовать предмету лота и техническому заданию.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора на организацию и проведение мероприятия Исполнитель обязан представить Заказчику на согласование окончательную программу и план мероприятия, список специалистов, участников мероприятия, информацию о дате и месте проведения мероприятия, продолжительности мероприятия.

Указанные сведения должны соответствовать информации, представленной Исполнителем в составе заявки на участие в отборе контрагентов и на «Презентации мероприятия», в рамках проводимого отбора контрагентов.

10. В ходе проведения мероприятия Исполнитель должен организовать регистрацию участников мероприятия и по окончании мероприятия передать Заказчику анкеты участников мероприятия по форме Заказчика, лист регистрации участников – СМСП по форме Заказчика, содержащий подписи участников.

Обеспечить Заказчику возможность наблюдения за ходом проведения мероприятия.

По окончании мероприятия передать Заказчику реестр СМСП – участвующих в мероприятии (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика.

11. Исполнитель обязан назначить сотрудника из числа представителей Исполнителя ответственного за организацию и проведение мероприятий в составе лота, а также за взаимодействие с Заказчиком. Данные ответственного сотрудника (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора на организацию и проведение мероприятий. Ответственный сотрудник Исполнителя взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, в том числе участвует в рабочих встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия.

Исполнитель может назначить несколько ответственных сотрудников с разделением зон ответственности каждого.

12. При проведении мероприятия Исполнитель обеспечивает:

- организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением герба Правительства Кировской области и логотипа центра «Мой бизнес»;
- надлежащее техническое состояние помещения, в котором проводится мероприятие;
- работу стойки регистрации;
- заставку на экран с наименованием мероприятия. На заставке должны быть размещены герб Правительства Кировской области, логотип центра «Мой бизнес» и следующая информация: «Мероприятие реализуется при поддержке Минэкономразвития России, Правительства Кировской области и министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;
- в случае проведения мероприятия в форме тренинга, мастер-класса Исполнитель обеспечивает каждого участника мероприятия бейджем.

13. Срок оказания услуг: с момента заключения договора до 20.12.2019 (включительно).

14. Исполнитель обязан организовать и провести мероприятие в соответствии с требованиями настоящего технического задания, информационного сообщения и на согласованных с Заказчиком условиях.

15. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения каждого мероприятия, входящего в состав лота, Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

- лист регистрации участников (в бумажном виде) по форме Заказчика, содержащий подписи участников мероприятия и подписанный Исполнителем;

- реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – участвующих в мероприятии (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика, подписанный Исполнителем;

- анкеты участников мероприятия по форме Заказчика, подписанные уполномоченными лицами участников мероприятия;

- не менее 5 (пяти) цветных фотографий в печатном и в электронном виде с каждого мероприятия.

16. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения всех мероприятий, входящих в состав лота, Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;

- счет на оплату услуг;

- иные документы, предусмотренные договором.

Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии).