

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 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».

Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск СМСП, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия.

Исполнитель обязан обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества СМСП, установленного в информационном сообщении об объявлении отбора контрагентов.

Список участников мероприятия должен быть представлен на согласование Заказчику не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения мероприятия.

В мероприятии могут принимать участие физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, при условии соблюдения требований по минимальному количеству СМСП, участвующих в мероприятии.

Исполнитель обязан предоставить участникам мероприятия техническую возможность подключения к видео-конференц-связи или онлайн-трансляции мероприятия с целью обеспечения участия в мероприятии СМСП, которые изъявили желание участвовать в мероприятии удаленно и/или не имеют возможности присутствовать на мероприятии в месте его проведения.

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 обучающих мероприятий (семинаров, тренингов, мастер-классов и т.п.), круглых столов, конференций.

4. Для проведения мероприятия Исполнителем должны быть задействованы квалифицированные специалисты (спикеры, преподаватели, эксперты, модераторы и т.п.) (далее – специалисты), имеющие успешный опыт ведения мероприятий с использованием интерактивных методов обучения не менее 3 (трех) лет в области, совпадающей с темой мероприятия. Исполнитель указывает кандидатуры привлекаемых специалистов в составе заявки на участие в отборе контрагентов. В качестве подтверждения квалификации привлекаемого специалиста и успешного опыта ведения специалистом аналогичных мероприятий Исполнитель представляет (указывает в составе предложения на участие в отборе) резюме специалиста.

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 (или) муниципальном районе Кировской области в зависимости от территории проведения мероприятия, указанного в информационном сообщении об объявлении отбора контрагентов) 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 пюпитром); наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

Исполнитель обязан обеспечить проведение мероприятия в согласованных с Заказчиком помещениях с соответствующим оборудованием.

7. Исполнитель обязуется разместить по согласованию с Заказчиком в печатном и/или электронном СМИ не менее 2 (двух) рекламно-информационных материалов (статья, анонс), посвященных каждому проводимому мероприятию, с целью информирования и привлечения потенциальных участников (СМСП). Первый рекламно-информационного материала о мероприятии должен быть опубликован Исполнителем не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения мероприятия, второй – не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты 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.

8. 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 участников.

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 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.

9. 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, в том числе путем подключения к видео-конференц-связи или онлайн-трансляции.

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

10. Исполнитель обязан назначить сотрудника из числа представителей Исполнителя ответственного за организацию и проведение мероприятия, 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.

11. При проведении мероприятия Исполнитель обеспечивает:

- организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением герба Правительства Кировской области и логотипа центра «Мой бизнес» на раздаточных материалах;

- 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.

12. Сроки оказания услуг (период проведения мероприятия) устанавливаются в информационном сообщении об объявлении отбора контрагентов.

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

14. 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 участников мероприятия (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика, подписанный Исполнителем;

- выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (в бумажном виде) по каждому СМСП, участвующему в мероприятии.

- 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.

15. 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).