

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства

1. Основная информация о мероприятии

Номер конкурса (извещения)	ЦПП-3-В-23
Номер технического задания (если есть лоты)	-
Направление деятельности Центра поддержки предпринимательства	Популяризация предпринимательства и начала собственного дела. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере женского предпринимательства.
Программа финансирования	Федеральный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения деятельности». Средства, предоставляемые Фонду в 2023 году.
Конкретная услуга	Организация и проведение серии популяризирующих предпринимательство семинаров в рамках премии «Женщины меняют Иркутск»
Получатели поддержки	50 (пятьдесят) участников – Получателей поддержки: <ul style="list-style-type: none"> • субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области. • физические лица, планирующие начать свою предпринимательскую деятельность, зарегистрированных на территории Иркутской области
Срок исполнения мероприятий	«06» марта 2023 года
Максимальная цена услуг	150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек

2. Условия проведения мероприятия

1. Предмет мероприятий	Организация и проведение мероприятия, направленного на популяризацию женского предпринимательства и начала собственного дела.
2. Цель мероприятий	Популяризация предпринимательства и начала собственного дела и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере женского предпринимательства.
3. Оказываемая услуга	Организация и проведение серии популяризирующих предпринимательство семинаров в рамках премии «Женщины меняют Иркутск» (далее - мероприятие)
4. Формат мероприятия	Мероприятие проводится в формате оффлайн. * *Формат проведения мероприятия может корректироваться по согласованию с Заказчиком с учетом эпидемиологической ситуации в Иркутской области, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

5. Место оказания услуг (Место проведения Мероприятия)	<p>Иркутская область, г. Иркутск, ул. Рабочая, 2а/4, Центр «Мой Бизнес». *</p> <p>*Место проведения мероприятия может быть изменено Заказчиком в одностороннем порядке. При изменении места проведения мероприятия стоимость оказания услуг остаётся неизменной.</p>
6. Программа финансирования	<p>Федеральный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения деятельности».</p> <p>Средства региональных и/или федеральных бюджетов, предоставляемых Фонду в 2023 году.</p>
7. Получатели поддержки	<p>7.1. Исполнитель обеспечивает участие в мероприятии не менее 50 (пятидесяти) участников – Получателей поддержки.</p> <p>7.2. В рамках настоящего Технического задания (далее – Техническое задание, ТЗ), под Получателями поддержки понимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • субъекты малого и среднего предпринимательства*, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области. • физические лица, планирующие начать свою предпринимательскую деятельность, зарегистрированных на территории Иркутской области <p>*Под субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведениях о которых на дату оказания услуги содержатся в Едином реестре СМСП (https://rmsp.nalog.ru).</p>
8. Состав услуги (Перечень выполняемых исполнителем работ (услуг))	<p>8.1. Разработка программы мероприятия, соответствующей условиям Технического задания;</p> <p>8.2. Обеспечение участия в мероприятии согласованных с Фондом спикеров;</p> <p>8.3. Информационное сопровождение мероприятия в соответствии с условиями Технического задания;</p> <p>8.4. Обеспечение участия в мероприятии, необходимого по Техническому заданию количества Получателей поддержки (см. раздел ТЗ «Получатели поддержки»)</p> <p>8.5. Организационно-техническое сопровождение мероприятия в соответствии с условиями Технического задания.</p>
9. Срок выполнения работ / оказания услуг:	<p>9.1. Продолжительность мероприятия не может составлять менее 5 (пяти) часов.</p> <p>9.2. Срок оказания услуг (дата проведения мероприятия): «06» марта 2023 года. *</p> <p>*Срок оказания услуг может быть изменён Заказчиком в одностороннем порядке.</p>
10. Требования к Исполнителю	<p>10.1. Исполнитель – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы собственности, либо физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, либо физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, отобранное в качестве исполнителя услуг для Фонда по результатам запроса предложений.</p> <p>10.2. Наличие опыта в организации и проведении обучающих мероприятий для предпринимателей.</p>

Требования к объему, порядку и условиям оказания работ (услуг):

<p>11.Разработка концепции программы мероприятия</p>	<p>11.1.Исполнитель разрабатывает проект программы мероприятия (далее – Программа) и предоставляет Заказчику на согласование не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>11.2.Заказчик согласовывает программу мероприятия в течение 1 (одного) календарного дня с даты ее предоставления. В случае отказа Заказчиком в согласовании программы мероприятия Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня должен направить Заказчику доработанную программу мероприятия.</p> <p>11.3.Программа должна включать в себя следующие темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Семинар «Развитие женского предпринимательского сообщества в регионе». • Семинар «Женщина в предпринимательстве. Как не потерять вдохновение в бизнесе». • Семинар «Антикризисные решения вопреки и благодаря обстоятельствам для предпринимателей». • Семинар «Продвижение бизнеса в социальных сетях - работа с негативом и создание положительного имиджа для женщин предпринимателей». • Семинар Осуществление предпринимательской деятельности в дизайне интерьера. <p>11.4.Программа должна включать в себя тайминг мероприятия (график событий мероприятия с указанием времени).</p>
<p>12.Информационное сопровождение мероприятия</p>	<p>12.1.Информационное сопровождение мероприятия включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовку Исполнителем материалов для публикаций (в том числе для сайта Заказчика); • размещение Исполнителем публикаций в различных информационных источниках, за исключением информационных источников (сайта, социальных сетей) Заказчика. <p>12.2.Исполнитель обеспечивает подготовку следующих материалов для публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • афиш проведения мероприятий в форматах .PSD и .JPEG; • текста пресс-релиза мероприятия; • текстовых анонсов мероприятия. <p>12.3.Все материалы и выбор информационных источников размещения публикаций согласовываются с Заказчиком.</p> <p>12.4.Любые публикации о мероприятии должны содержать логотипы «Мой бизнес». <u>Исполнитель несёт ответственность за исполнение данного пункта вне зависимости от согласования публикации Заказчиком.</u></p> <p>12.5.Любые публикации о мероприятии должны содержать упоминание о том, что мероприятие реализуется Центром «Мой бизнес» Иркутской области в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». <u>Исполнитель несёт ответственность за исполнение данного пункта вне зависимости от согласования публикации Заказчиком.</u></p> <p>12.5.1. Заказчик передает Исполнителю брендбук с логотипами Центра «Мой бизнес» и национального проекта «Малое и среднее</p>

	<p>предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в течение 3 (трех) дней с даты заключения договора в электронном виде.</p> <p>12.6. Материалы для публикаций (пресс-релизы, информационные поводы и др.) предоставляется Исполнителем за 5 дней до старта мероприятия для предварительного согласования со стороны Заказчика.</p>
13. Спикеры	<p>13.1. Исполнитель обеспечивает участие в мероприятии спикеров в количестве не менее 5 (пяти) человек.</p> <p>13.2. Исполнитель обязан согласовать спикеров с Заказчиком.</p> <p>13.3. Спикеры должны соответствовать одному или нескольким из следующих требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие подтвержденного опыта проведения обучающих мероприятий для начинающих и действующих предпринимателей, а также физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность или опыта работы в сфере заявленной в программе мероприятия тематике; • наличие благодарностей, сертификатов, дипломов и прочих подтверждающих квалификацию документов. <p>13.4. Исполнитель несет ответственность за соответствие привлеченных спикеров требованиям, установленным Техническим заданием.</p>
14. Предварительная регистрация участников	<p>14.1. Предварительная регистрация участников обеспечивается посредством размещения на сайте Центра «Мой бизнес» публикации о мероприятии и гиперссылки для регистрации участников силами Заказчика;</p> <p>14.2. Заказчик передает Исполнителю список прошедших регистрацию на сайте Центра «Мой бизнес» участников за 1 день до начала мероприятия для обеспечения фактической регистрации участников в Реестре участников мероприятия (см. раздел Технического задания «Требования к отчетной информации»).</p>
15. Организационно-техническое сопровождение мероприятий	<p>15.1. Организационно-техническое сопровождение мероприятий включает в себя:</p> <p>15.1.1. Проведение мероприятия в соответствии с утвержденной Заказчиком Программой;</p> <p>15.1.2. Координация проведения мероприятия в день его проведения;</p> <p>15.1.3. Обеспечение регистрации участников на мероприятии в Реестре участников мероприятия (см. раздел Технического задания «Требования к отчетной информации»);</p> <p>15.1.4. Организация проведения кофе-брейка и перерывов в рамках проведения мероприятия.</p>
16. Иные условия.	<p>16.1. Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуг;</p> <p>16.2. Исполнитель не вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей), за исключением случаев оказания услуг по организации кофе-брейка, оказания услуг спикеров / ведущих / модераторов.</p> <p>16.2.1. Исполнитель организует работу и оплату услуг третьих лиц, привлекаемых к оказанию услуг, и несет ответственность за их действия.</p>

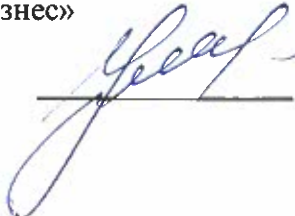
	16.3.Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием услуг, без согласия Заказчика.
17.Требования отчётной информации	<p>к</p> <p>17.1.Исполнитель в срок не более 5 (пяти) обязан представить следующие отчётные документы:</p> <p>17.1.1. Фотографии мероприятия, в количестве не менее 5 штук с каждого семинара;</p> <p>17.1.2. Фотографии, в количестве не менее 5 штук, подтверждающие организацию кофе-брейка;</p> <p>17.1.3. Список гиперссылок на размещенные публикации в соответствии с разделом «Информационное сопровождение мероприятия».</p> <p>17.1.4. Скриншоты размещенных публикаций в соответствии с разделом «Информационное сопровождение мероприятия».</p> <p>17.1.5. Реестр участников мероприятия (по формам, установленным в Приложениях №№ 2 – 3 к настоящему Техническому заданию).</p> <p>17.2.Реестр участников мероприятия предоставляется в бумажной форме, а также в электронной форме в формате *.xls.</p> <p>17.2.1. Данные, указанные в реестрах в бумажной и электронной формах, должны совпадать и указаны в одинаковой последовательности. В случае несоответствия данных Заказчик возвращает реестры на доработку.</p> <p>17.2.2. Реестр участников мероприятия, представляемый в электронной форме в формате *.xls, должен содержать только тех участников, которые фактически присутствовали на мероприятии. В случае несоответствия данных Заказчик возвращает реестры на доработку.</p> <p>17.3.Исполнитель обязан участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуг;</p> <p>17.4.Исполнитель обязан выполнять корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.</p> <p>17.5.Исполнитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных в отчетных документах.</p>
Максимальная цена услуг и порядок оплаты	
18.Максимальная цена услуг	<p>18.1.Максимальная цена договора с Исполнителем на оказание услуг по настоящему Техническому заданию мероприятия составляет не более 150 000 (ста пятидесяти тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>18.2.В цену входят все расходы Исполнителя на оказание услуг в соответствии с Техническим заданием, на оплату НДС и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
19.Порядок оплаты	19.1.Заказчик, при наличии подписанного сторонами Акта сдачи-приёмки оказанных услуг и выставленного Исполнителем счёта на оплату, производит оплату в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты доведения денежных средств субсидии, предусмотренной программой

	финансирования до Заказчика (см. раздел Технического задания «Программа финансирования»).
--	---

	19.2. В счете на оплату и акте сдачи-приемки оказанных услуг в обязательном порядке указывается Идентификатор платежа. В случае отсутствия Идентификатора, акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет на оплату будет отклонен Заказчиком.
--	--

Организатор запроса предложений: Центр поддержки предпринимательства Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес»

Техническое задание подготовил:


Цевун К.С.

ФОРМА

Реестр участников мероприятия (Договор № ЦПП-3-В-23)

название мероприятия, дата проведения

№ п/п	Категория Получателя поддержки (ФЛ ¹ / ЮЛ ² / ИН ³ / СЗ ⁴)	Наименование Получателя поддержки / ФИО участника (указывается ФИО)	Наименование Получателя - юридического лица (заполняется в случае участия в мероприятии представителя юридического лица)	ИНН Получателя поддержки ⁵ (10 или 12 цифр)	Контактные данные (телефон, электронная почта)	Место регистрации Получателя поддержки (Муниципальное образование / городской округ)	Подпись участника ⁶ (настоящей подписью выражается согласие на обработку персональных данных согласно ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ)

Количество субъектов СМП, получивших поддержку (юридические лица и ИП): _____

Количество физических лиц, применяющих специальный режим «Налог на профессиональный доход», получивших поддержку: _____

Количество физических лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность, получивших поддержку: _____

Исполнитель _____ М.П.

¹ физическое лицо планирующее начать предпринимательскую деятельность

² юридическое лицо

³ индивидуальный предприниматель

⁴ физическое лицо, применяющее специальный режим «Налог на профессиональный доход»

⁵ при участии представителя юридического лица, заполняется ИНН юридического лица

⁶ столбец не заполняется при проведении мероприятия в формате онлайн