Приложение №1 к Закупочной документации

*«Техническое задание»*

Техническое задание

**Предмет оказания услуг:** Реализация обучающей программы АО «Деловая среда» «Бизнес-старт» на территории г. Сургут

**Заказчик:** Фонд поддержки предпринимательства Югры.

**Целевая аудитория обучающей программы:** субъекты малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность; самозанятые.

**Даты оказания услуг:** в период с 01 по 30 сентября 2020 года (при согласовании с Заказчиком).

**Содержание и объем услуг:**

1. Формирование и согласование обучающей программы.
2. Создание лэндинга мероприятия.
3. Организационно-техническое обеспечение проведения мероприятия.

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

1. *Формирование обучающей программы*

В выполнение данного пункта входит:

Разработка и согласование с Заказчиком 2 (двух) сценариев проведения обучающей программы.

В зависимости от эпидемиологической ситуации, связанной с распространением новой короновирусной инфекции, и указаний регулирующих органов власти, Заказчик определяет сценарий реализации обучающей программы, о чем информирует Исполнителя за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты проведения первого обучающего мероприятия.

Сценарий №1 (благоприятный):

- Программа состоит из не менее 7 (семи) обучающих модулей. Обучающие модули должны соответствовать предпринимательской тематике. Рекомендуемый перечень тем обучающих модулей: «как найти бизнес-идею», «выбор ниши», «маркетинг и продвижение», «упаковка бизнеса», «как привлечь клиентов», «продажи и переговоры», «бухгалтерия, налоги, юриспруденция» и другие.

- Обучающая программа может быть реализована в очном или очно-дистанционном форматах. В очно-дистанционном формате количество офлайн-мероприятий должно составлять не менее пятидесяти процентов от общего количества всех мероприятий обучающей программы.

- Продолжительность одного мероприятия в очном формате - не менее 8 (восьми) академических часов, одного мероприятия в дистанционном формате – не менее 3 (трех) академических часов.

- Предпринимательский состав должен состоять из не менее 4 (четырех) бизнес-тренеров (спикеров, экспертов, консультантов) федерального уровня, владеющих бизнес-тренерскими компетенциями.

- Очные мероприятия проводятся в городе Сургуте. Площадку, необходимое оборудование обеспечивает Заказчик. Вебинары проводятся с использованием специализированной платформы онлайн-обучения, которую обеспечивает Исполнитель.

Сценарий №2 (пессимистичный)

- Программа состоит из не менее 7 (семи) обучающих модулей. Обучающие модули должны соответствовать предпринимательской тематике. Рекомендуемый перечень тем обучающих модулей: «как найти бизнес-идею», «выбор ниши», «маркетинг и продвижение», «упаковка бизнеса», «как привлечь клиентов», «продажи и переговоры», «бухгалтерия, налоги, юриспруденция» и другие.

- Обучающая программа реализуется в дистанционном формате и включает в себя не менее 12 (двенадцати) вебинаров и не менее 4 (четырех) консультаций по практическому разбору кейсов. Продолжительность одного вебинара – не менее 3 (трех) академических часов, одной консультации – не менее 3 (трех) академических часов.

- Предпринимательский состав должен состоять из не менее 4 (четырех) бизнес-тренеров (спикеров, экспертов, консультантов) федерального уровня, владеющих бизнес-тренерскими компетенциями.

- Вебинары проводятся с использованием специализированной платформы онлайн-обучения, онлайн-консультации – с использование программ с сервисом видео- конференции. Техническое обеспечение проведения мероприятий в дистанционном формате осуществляет Исполнитель.

*Результат оказания услуг данного пункта****:***

В течение 10 (десяти) календарных дней с даты заключения Договора Исполнитель предоставляет для согласования Заказчику:

- Проект реализации обучающей программы по двум сценариям в соответствии с формой:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Время проведения | Тематика | Формат мероприятия | Эксперт |
|  |  |  |  |  |

- Краткое резюме бизнес-тренеров (спикеров, экспертов, консультантов)

1. *Разработка лэндинга мероприятия*

В выполнение данного пункта входит:

1. Создание одностраничной интернет-страницы, на которой содержится: информация об организаторах; информация о программе и спикерах; расписание обучающих мероприятий; форма для регистрации.

*Результат оказания услуг данного пункта:*Разработанный и работающий лэндинг не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты начала мероприятия.

1. *Организационно-техническое обеспечение проведения мероприятия.*

В выполнение данного пункта входит:

1. Предоставление анонса о мероприятии. Сроки предоставления анонса – не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до даты начала первого обучающего модуля.
2. Проведение обучающего курса в соответствии с согласованной Заказчиком программы для целевой аудитории в количестве не менее 50 (пятьдесят) человек. Набор участников обучающей программы обеспечивает Заказчик.
3. Обеспечение участия бизнес-тренеров (спикеров, экспертов, консультантов), согласованных Заказчиком.
4. Информирование участников мероприятий о дате и времени начала каждого мероприятия в рамках обучающей программы посредством СМС и (или) электронной почты, указанным при регистрации.
5. Обеспечение участников обучающего курса раздаточным материалом, разработанным и используемым бизнес-тренерским составом: при проведении мероприятия в очном формате – в распечатанном виде, при проведении мероприятия в онлайн формате – в электронном виде
6. Техническое обеспечение проведения вебинаров с использованием специализированной платформы онлайн-обучения, онлайн консультаций – с использованием программы с сервисом видео - конференции.
7. Организация профессиональной фотосъемки первого и последнего дней обучающего курса при проведении программы по Сценарию №1.

Требования к фотосъемке:

* техническое качество (правильная экспозиция, резкость, цветовой баланс, уровень зерна), интересный сюжет, эмоциональность, правильная композиция, хороший светотеневой баланс, необходимая глубина резкости; хороший задний план, фон и др.
* технические требования: форматы фото JPEG, разрешение 300dpi, от 3500 пикселей по вертикали и горизонтали.

*Результат оказания услуг данного пункта:*

Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения обучающей программы предоставляет Заказчику:

- Список участников мероприятий по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО участника | Контактная информация (телефон, электронный адрес) | Муниципальное образование | Статус (ИП, руководитель ООО, работник СМСП (указать), самозанятый, физическое лицо) | Дата рождения | Подпись (при очном участии в мероприятии) |
|  |  |  |  |  |  |  |

- Записи онлайн-занятий, за исключением онлайн-консультаций;

- Не менее 10 фотоснимков в электронном виде с очных мероприятий (первый и последний день курса), включающих сами мероприятия, экспертов, модераторов, участников;

- Сертификаты участникам мероприятий (по завершению обучения);

- Краткий отчет по итогам проведения мероприятия (в свободной форме).

**Общая стоимость оказания услуг и порядок расчетов.**

Максимальная стоимость оказания услуг составляет 995 000 (девятьсот девяносто пять тысяч) рублей 00 копеек (максимально), в том числе НДС.

Оплата Услуг осуществляется в следующем порядке:

Предоплата в размере 25 % от стоимости услуг производится не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала оказания услуг.

Окончательная оплата производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг.

**Основные требования к оказанию услуг:** Услуги должны быть оказаны в соответствии с настоящим техническим заданием, надлежащего качества, в полном объеме и в срок.

**Порядок приемки оказанных услуг**

По результатам оказания услуг Исполнитель направляет Заказчику два экземпляра акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанных со стороны Исполнителя. При отсутствии претензий со стороны Заказчика, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает акт сдачи-приемки оказанных Услуг и направляет Исполнителю один экземпляр.

Место сдачи/приемки оказанных услуг: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 14.