

## Оглавление

<b>ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 1.....</b>	<b>2</b>
<b>ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 2.....</b>	<b>8</b>
<b>ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 3.....</b>	<b>14</b>
<b>ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 4.....</b>	<b>20</b>

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 1

по оказанию услуг по проведению круглых столов с приглашением сторонних профильных организаций и экспертов

1. Заказчик	Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес» - Центр Инжиниринга Волгоградской области.
2. Период проведения	Фактическая дата проведения круглого стола определяется Заказчиком и должна быть согласована с Исполнителем в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора.
3. Место проведения	г. Волгоград
4. Формат проведения мероприятия	Формат проведения – круглый стол. Продолжительность круглого стола не менее 2-х часов.
5. Наименование круглого стола	«Интеграция элементов инженерного творчества в текущую деятельность малых производственных предприятий».
6. Получатели услуг	<p>Получателями услуг являются юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в области промышленного и/или сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесены в единый реестр субъектов МСП (<a href="https://rmsp.nalog.ru/index.html">https://rmsp.nalog.ru/index.html</a>).</p> <p>Исполнитель организует участие представителей не менее 30 субъектов МСП, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, зарегистрированных и ведущих свою деятельность на территории Волгоградской области.</p>
7. Обязательства Исполнителя	<ul style="list-style-type: none"><li>– Разработка и согласование с заказчиком программы мероприятия с привлечением квалифицированных экспертов, информирование в программе и анонсе об организаторе мероприятия – ГАУ ВО «Мой бизнес»;</li><li>– Обеспечение информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении мероприятия;</li><li>– Ведение работы по набору участников мероприятия;</li><li>– Аренда помещения для проведения мероприятия (при необходимости);</li><li>– Обеспечение оформления и технического оснащения зала для проведения мероприятия оборудованием: флипчарт/магнитная доска, маркеры, ноутбук, видеопроектор/экран, микрофоны, брендированная заставка на экран или задник с указанием названия мероприятия и его организаторов;</li><li>– Обеспечение работы квалифицированных экспертов, выступающих по тематике мероприятия, в том числе в подготовке презентации;</li><li>– Организация своевременного выезда экспертов к месту проведения мероприятия;</li><li>– Подготовка информационно-раздаточных материалов на бумажных носителях для всех участников мероприятия и обеспечение каждого участника канцелярскими товарами: блокнот, авторучка, сценарный план мероприятия, информационные материалы, бейджи;</li><li>– Обеспечение информационной поддержки мероприятия – согласно Порядку представления информации о круглом столе настоящего Технического задания;</li></ul> <p>Проведение мероприятия согласно утвержденной программе. По согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и</p>

	<p>сформирована другая программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация регистрации, ведения реестра, сбора обратной связи, по формам, согласованным с заказчиком.</li> <li>– Осуществление фотосъемки мероприятия с использованием профессиональной цифровой фотокамеры. Фотографии должны быть четкими и качественными. Результатом фотосъемки должно быть не менее 30 шт. цветных фотографий в электронном формате jpg разрешением не менее 1280x1024, демонстрирующие все этапы его проведения. Фотографии должны быть представлены в количестве пяти штук в течение 4 часов с момента окончания мероприятия.;</li> <li>– Организация питьевого режима.</li> </ul>															
<p>8. Рекомендуемая программа мероприятия</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="485 562 746 607">Продолжительность</th> <th data-bbox="746 562 1458 607">Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="485 607 746 645">5 минут</td> <td data-bbox="746 607 1458 645">Приветственное слово организаторов мероприятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 645 746 683">10 минут</td> <td data-bbox="746 645 1458 683">Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 683 746 741">5 минут</td> <td data-bbox="746 683 1458 741">Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 741 746 1151">не менее 100 минут</td> <td data-bbox="746 741 1458 1151">           Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - качество инженерно-технического образования, как основной элемент конкурентноспособности и инновационной деятельности российских и волгоградских предприятий.           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ассоциация «Индустриальные инновации».</li> <li>2. Инженерные школы.</li> <li>3. Федеральный проект «Передовые инженерные школы».</li> <li>4. Индустриальные партнеры.</li> <li>5. Опыт взаимодействия с индустриальными партнерами.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 1151 746 1227">10 минут</td> <td data-bbox="746 1151 1458 1227">Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 1227 746 1346">5 минут</td> <td data-bbox="746 1227 1458 1346">Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников</td> </tr> </tbody> </table>	Продолжительность	Наименование	5 минут	Приветственное слово организаторов мероприятия	10 минут	Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»	5 минут	Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников	не менее 100 минут	Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - качество инженерно-технического образования, как основной элемент конкурентноспособности и инновационной деятельности российских и волгоградских предприятий. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ассоциация «Индустриальные инновации».</li> <li>2. Инженерные школы.</li> <li>3. Федеральный проект «Передовые инженерные школы».</li> <li>4. Индустриальные партнеры.</li> <li>5. Опыт взаимодействия с индустриальными партнерами.</li> </ol>	10 минут	Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.	5 минут	Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников	
Продолжительность	Наименование															
5 минут	Приветственное слово организаторов мероприятия															
10 минут	Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»															
5 минут	Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников															
не менее 100 минут	Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - качество инженерно-технического образования, как основной элемент конкурентноспособности и инновационной деятельности российских и волгоградских предприятий. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ассоциация «Индустриальные инновации».</li> <li>2. Инженерные школы.</li> <li>3. Федеральный проект «Передовые инженерные школы».</li> <li>4. Индустриальные партнеры.</li> <li>5. Опыт взаимодействия с индустриальными партнерами.</li> </ol>															
10 минут	Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.															
5 минут	Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников															
<p>9. Порядок представления информации о круглом столе</p>	<p>Исполнитель обязан по запросу Заказчика в течение 2-х рабочих дней направить информацию по мероприятию для освещения в теле-, радио-, печатных и электронных средствах массовой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком.</p> <p>Исполнитель в обязательном порядке обеспечивает следующую информационную поддержку мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– размещение информации не позднее, чем за 5 рабочих дней до мероприятия не менее чем на двух информационных сайтах, в сети Интернет, и двух пабликах в социальных сетях;</li> <li>– обеспечение не менее чем за 5 рабочих дней рассылки информационных писем субъектам МСП о возможности участия, в том числе через СМИ местного телевидения, радио и т.д.;</li> <li>– предоставление заказчику в течение четырех часов после окончания мероприятия пост-релиза с подробным описанием итогов мероприятия.</li> </ul> <p>Программа мероприятия, список экспертов, заявленные тематики выступления, текстовые сообщения в СМИ и Интернет, официальные письма-приглашения на мероприятие – необходимо согласовывать с Заказчиком не менее чем за 7 рабочих дней до проведения мероприятия.</p>															
<p>10. Требования к оформлению и</p>	<p>Исполнитель обязуется предоставить заказчику в течение 3-х рабочих дней с момента окончания мероприятия итоговый отчет, а также все рабочие</p>															

<p>предоставлению отчетных материалов</p>	<p>материалы, в соответствии с требованиями технического задания, содержащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Текстовый отчет о проведении мероприятия (в формате .doc/.docx по общим правилам оформления текстовых документов, объемом не менее 10 листов формата А4, с вложением фотографий), который должен быть оформлен в цветном виде.</li> <li>– Фотоотчет, содержащий не менее 30 фотографий о проведении мероприятия. На фотографиях должны присутствовать как общие планы (отражающие реальное количество участников, интерьер помещения, зона кофе-брейка), так и крупные планы (отражающие детали процесса обучения, практики). Приложенные фото должны быть четкими и разборчивыми (разрешение не менее 1280*1024 dpi).</li> <li>– Реестр участников мероприятия (в бумажном и электронном виде в формате *xls) (Приложение № 1).</li> <li>– Результаты обратной связи от участников мероприятия (Приложение № 2).</li> <li>– Методические материалы (предоставляются в электронном виде) и должны отражать содержательную часть круглого стола с применением инструментов инфографики и других способов визуализации. Предоставляя методические материалы, Исполнитель дает согласие на их дальнейшее использование Заказчиком в целях выпуска справочной и методической литературы.</li> </ul>
<p>11. Порядок оказания и сдачи-приемки услуг</p>	<p>Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с Договором и настоящим Техническим заданием.</p> <p>Приемка услуг осуществляется по результатам сдачи итогового отчета (отчетных материалов) и оформляется Актом, который подписывается Исполнителем и Заказчиком.</p> <p>Исполнитель предоставляет промежуточную и/ или итоговую отчетность по исполнению договора не позднее 3-х рабочих дней с момента оказания услуги.</p> <p>Промежуточная отчетность предоставляется по факту оказания услуги в соответствии с требованиями к формам документов итоговой отчетности.</p> <p>Итоговая отчетность должна содержать сведения в соответствии с п.10 технического задания.</p>
<p>12. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), спикеров, экспертов, опыту оказания подобных услуг</p>	<p>Исполнитель и/или привлекаемые им специалисты (непосредственные исполнители) должны обладать профессиональной квалификацией по тематике проведения круглого стола.</p> <p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Профильные консалтинговые организации, эксперты в области тематики проводимых мероприятий. Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, в отношении которых со стороны ГАУ ВО «Мой бизнес» ранее не велась претензионная работа или не поступали обращения в суд в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) по заключенным ранее договорам;</li> <li>– Наличие опыта проведения информационно-образовательных мероприятий (конференций, форумов, круглых столов, семинаров и т.п.) по вопросам ведения и развития бизнеса в сфере малого и среднего предпринимательства.</li> <li>– Резюме экспертов.</li> <li>– Квалифицированные специалисты в составе штатных сотрудников потенциального исполнителя.</li> <li>– Наличие системы менеджмента качества, сертифицированной на соответствие требованиям международного стандарта ISO 9001:2015 в органе по сертификации, имеющим аккредитацию в Федеральной службе по аккредитации РФ (Росаккредитация).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</li><li>- Необходимо предоставить документы, подтверждающие квалификацию и опыт Исполнителя.</li><li>- Заказчик оставляет за собой право оценить квалификацию исполнителя и/или привлекаемых им специалистов как достаточную или недостаточную для оказания услуг.</li></ul>
--	--

Анкета участника

Мероприятие: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Наименование компании, ФИО \_\_\_\_\_

2. Контактный телефон \_\_\_\_\_

3. Электронная почта \_\_\_\_\_

4. Оцените степень Вашей удовлетворенности мероприятием исходя из следующих критериев оценки:

**5 баллов** - полная удовлетворённость,

**4 балла** - хорошая степень удовлетворённости,

**3 балла** - средняя степень удовлетворённости,

**2 балла** - низкая степень удовлетворённости,

**1 балл** - полная неудовлетворённость.

	1	2	3	4	5
1. Организация мероприятия					
2. Полезность предоставленной информации					
3. Понятность предоставленной информации					
4. Качество работы спикеров					

3. Готовы ли вы и в дальнейшем принимать участие в подобного рода мероприятиях? (да/нет)

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

*Спасибо что уделите время на заполнение анкеты. Нам важно Ваше мнение!*

Лист предоставления консультационной услуги

Дата: \_\_\_\_\_

Консультация: процедура получения льготных услуг через «Центр Инжиниринга  
Волгоградской области»

№ п/п	Наименование организации	Сфера деятельности (ОКВЭД)	Контактное лицо, ФИО полностью	Контактный телефон	Претензий к качеству и объему оказанной консультации не имею. Консультацией удовлетворен. Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 2

по оказанию услуг по проведению круглых столов с приглашением сторонних профильных организаций и экспертов

1. Заказчик	Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес» - Центр Инжиниринга Волгоградской области.
2. Период проведения	Фактическая дата проведения круглого стола определяется Заказчиком и должна быть согласована с Исполнителем в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора.
3. Место проведения	г. Волгоград.
4. Формат проведения мероприятия	Формат проведения – круглый стол. Продолжительность круглого стола не менее 2-х часов.
5.	«Инфраструктура для развития малых производственных предприятий: технопарки, индустриальные парки, центры коммерциализации технологий, центры технологического превосходства – частные или государственные?»
6. Получатели услуг	<p>Получателями услуг являются юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в области промышленного и/или сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесены в единый реестр субъектов МСП (<a href="https://rmsp.nalog.ru/index.html">https://rmsp.nalog.ru/index.html</a>).</p> <p>Исполнитель организует участие представителей не менее 30 субъектов МСП, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, зарегистрированных и ведущих свою деятельность на территории Волгоградской области.</p>
7. Обязательства Исполнителя	<ul style="list-style-type: none"><li>– Разработка и согласование с заказчиком программы мероприятия с привлечением квалифицированных экспертов, информирование в программе и анонсе об организаторе мероприятия – ГАУ ВО «Мой бизнес»;</li><li>– Обеспечение информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении мероприятия;</li><li>– Ведение работы по набору участников мероприятия;</li><li>– Аренда помещения для проведения мероприятия (при необходимости);</li><li>– Обеспечение оформления и технического оснащения зала для проведения мероприятия оборудованием: флипчарт/магнитная доска, маркеры, ноутбук, видеопроектор/экран, микрофоны, брендированная заставка на экран или задник с указанием названия мероприятия и его организаторов;</li><li>– Обеспечение работы квалифицированных экспертов, выступающих по тематике мероприятия, в том числе в подготовке презентации;</li><li>– Организация своевременного выезда экспертов к месту проведения мероприятия;</li><li>– Подготовка информационно-раздаточных материалов на бумажных носителях для всех участников мероприятия и обеспечение каждого участника канцелярскими товарами: блокнот, авторучка, сценарный план мероприятия, информационные материалы, бейджи;</li><li>– Обеспечение информационной поддержки мероприятия – согласно Порядку представления информации о круглом столе настоящего Технического задания;</li></ul>



	<p>Проведение мероприятия согласно утвержденной программе. По согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и сформирована другая программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация регистрации, ведения реестра, сбора обратной связи, по формам, согласованным с заказчиком.</li> <li>– Осуществление фотосъемки мероприятия с использованием профессиональной цифровой фотокамеры. Фотографии должны быть четкими и качественными. Результатом фотосъемки должно быть не менее 30 шт. цветных фотографий в электронном формате jpg разрешением не менее 1280x1024, демонстрирующие все этапы его проведения. Фотографии должны быть представлены в количестве пяти штук в течение 4 часов с момента окончания мероприятия.;</li> <li>– Организация питьевого режима.</li> </ul>															
<p>8. Рекомендуемая программа мероприятия</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="485 629 794 674">Продолжительность</th> <th data-bbox="794 629 1457 674">Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="485 674 794 707">5 минут</td> <td data-bbox="794 674 1457 707">Приветственное слово организаторов мероприятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 707 794 741">10 минут</td> <td data-bbox="794 707 1457 741">Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 741 794 831">5 минут</td> <td data-bbox="794 741 1457 831">Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 831 794 1155">не менее 100 минут</td> <td data-bbox="794 831 1457 1155">           Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме.            1. Ассоциации кластеров, технопарков и ОЭЗ России.            2. Технопарки Волгоградской области.            3. Частные технопарки.            6. Деятельность Центров поддержки технологий и инноваций (ЦПТИ) в соответствии с Концепцией развития сети Центров поддержки технологий и инноваций в Российской Федерации, утвержденной приказом Роспатента от 27.12.2013 № 161.         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 1155 794 1211">10 минут</td> <td data-bbox="794 1155 1457 1211">Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 1211 794 1339">5 минут</td> <td data-bbox="794 1211 1457 1339">Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников</td> </tr> </tbody> </table>	Продолжительность	Наименование	5 минут	Приветственное слово организаторов мероприятия	10 минут	Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»	5 минут	Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников	не менее 100 минут	Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме. 1. Ассоциации кластеров, технопарков и ОЭЗ России. 2. Технопарки Волгоградской области. 3. Частные технопарки. 6. Деятельность Центров поддержки технологий и инноваций (ЦПТИ) в соответствии с Концепцией развития сети Центров поддержки технологий и инноваций в Российской Федерации, утвержденной приказом Роспатента от 27.12.2013 № 161.	10 минут	Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.	5 минут	Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников	
Продолжительность	Наименование															
5 минут	Приветственное слово организаторов мероприятия															
10 минут	Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»															
5 минут	Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников															
не менее 100 минут	Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме. 1. Ассоциации кластеров, технопарков и ОЭЗ России. 2. Технопарки Волгоградской области. 3. Частные технопарки. 6. Деятельность Центров поддержки технологий и инноваций (ЦПТИ) в соответствии с Концепцией развития сети Центров поддержки технологий и инноваций в Российской Федерации, утвержденной приказом Роспатента от 27.12.2013 № 161.															
10 минут	Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.															
5 минут	Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников															
<p>9. Порядок представления информации о круглом столе</p>	<p>Исполнитель обязан по запросу Заказчика в течение 2-х рабочих дней направить информацию по мероприятию для освещения в теле-, радио-, печатных и электронных средствах массовой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком.</p> <p>Исполнитель в обязательном порядке обеспечивает следующую информационную поддержку мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– размещение информации не позднее, чем за 5 рабочих дней до мероприятия не менее чем на двух информационных сайтах, в сети Интернет, и двух пабликах в социальных сетях;</li> <li>– обеспечение не менее чем за 5 рабочих дней рассылки информационных писем субъектам МСП о возможности участия, в том числе через СМИ местного телевидения, радио и т.д.;</li> <li>– предоставление заказчику в течение четырех часов после окончания мероприятия пост-релиза с подробным описанием итогов мероприятия.</li> </ul> <p>Программа мероприятия, список экспертов, заявленные тематики выступления, текстовые сообщения в СМИ и Интернет, официальные письма-приглашения на мероприятие – необходимо согласовывать с Заказчиком не менее чем за 7 рабочих дней до проведения мероприятия.</p>															
<p>10. Требования к оформлению и</p>	<p>Исполнитель обязуется предоставить заказчику в течение 3-х рабочих дней с момента окончания мероприятия итоговый отчет, а также все рабочие материалы, в соответствии с требованиями технического задания, содержащий:</p>															

<p>предоставлению отчетных материалов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Текстовый отчет о проведении мероприятия (в формате .doc/.docx по общим правилам оформления текстовых документов, объемом не менее 10 листов формата А4, с вложением фотографий), который должен быть оформлен в цветном виде.</li> <li>– Фотоотчет, содержащий не менее 30 фотографий о проведении мероприятия. На фотографиях должны присутствовать как общие планы (отражающие реальное количество участников, интерьер помещения, зона кофе-брейка), так и крупные планы (отражающие детали процесса обучения, практики). Приложенные фото должны быть четкими и разборчивыми (разрешение не менее 1280*1024 dpi).</li> <li>– Реестр участников мероприятия (в бумажном и электронном виде в формате *xls) (Приложение № 1).</li> <li>– Результаты обратной связи от участников мероприятия (Приложение № 2).</li> <li>– Методические материалы (предоставляются в электронном виде) и должны отражать содержательную часть круглого стола с применением инструментов инфографики и других способов визуализации. Предоставляя методические материалы, Исполнитель дает согласие на их дальнейшее использование Заказчиком в целях выпуска справочной и методической литературы.</li> </ul>
<p>11. Порядок оказания и сдачи-приемки услуг</p>	<p>Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с Договором и настоящим Техническим заданием.</p> <p>Приемка услуг осуществляется по результатам сдачи итогового отчета (отчетных материалов) и оформляется Актом, который подписывается Исполнителем и Заказчиком.</p> <p>Исполнитель предоставляет промежуточную и/ или итоговую отчетность по исполнению договора не позднее 3-х рабочих дней с момента оказания услуги.</p> <p>Промежуточная отчетность предоставляется по факту оказания услуги в соответствии с требованиями к формам документов итоговой отчетности.</p> <p>Итоговая отчетность должна содержать сведения в соответствии с п.10 технического задания.</p>
<p>12. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), спикеров, экспертов, опыту оказания подобных услуг</p>	<p>Исполнитель и/или привлекаемые им специалисты (непосредственные исполнители) должны обладать профессиональной квалификацией по тематике проведения круглого стола.</p> <p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Профильные консалтинговые организации, эксперты в области тематики проводимых мероприятий. Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, в отношении которых со стороны ГАУ ВО «Мой бизнес» ранее не велась претензионная работа или не поступали обращения в суд в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) по заключенным ранее договорам;</li> <li>– Наличие опыта проведения информационно-образовательных мероприятий (конференций, форумов, круглых столов, семинаров и т.п.) по вопросам ведения и развития бизнеса в сфере малого и среднего предпринимательства.</li> <li>– Резюме экспертов.</li> <li>– Квалифицированные специалисты в составе штатных сотрудников потенциального исполнителя.</li> <li>– Наличие системы менеджмента качества, сертифицированной на соответствие требованиям международного стандарта ISO 9001:2015 в органе по сертификации, имеющим аккредитацию в Федеральной службе по аккредитации РФ (Росаккредитация).</li> <li>– Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 №</li> </ul>

	<p>223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Необходимо предоставить документы, подтверждающие квалификацию и опыт Исполнителя.</li><li>– Заказчик оставляет за собой право оценить квалификацию исполнителя и/или привлекаемых им специалистов как достаточную или недостаточную для оказания услуг.</li></ul>
--	--

**Анкета участника**

**Мероприятие:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Наименование компании, ФИО \_\_\_\_\_

2. Контактный телефон \_\_\_\_\_

3. Электронная почта \_\_\_\_\_

4. Оцените степень Вашей удовлетворенности мероприятием исходя из следующих критериев оценки:

**5 баллов** - полная удовлетворённость,

**4 балла** - хорошая степень удовлетворённости,

**3 балла** - средняя степень удовлетворённости,

**2 балла** - низкая степень удовлетворённости,

**1 балл** - полная неудовлетворённость.

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. Организация мероприятия					
2. Полезность предоставленной информации					
3. Понятность предоставленной информации					
4. Качество работы спикеров					

3. Готовы ли вы и в дальнейшем принимать участие в подобного рода мероприятиях? (да/нет)

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

*Спасибо что уделите время на заполнение анкеты. Нам важно Ваше мнение!*

Лист предоставления консультационной услуги

Дата: \_\_\_\_\_

Консультация: процедура получения льготных услуг через «Центр Инжиниринга  
Волгоградской области»

№ п/п	Наименование организации	Сфера деятельности (ОКВЭД)	Контактное лицо, ФИО полностью	Контактный телефон	Претензий к качеству и объему оказанной консультации не имею. Консультацией удовлетворен. Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 3

по оказанию услуг по проведению круглых столов с приглашением сторонних профильных организаций и экспертов

1. Заказчик	Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес» - Центр Инжиниринга Волгоградской области.
2. Период проведения	Фактическая дата проведения круглого стола определяется Заказчиком и должна быть согласована с Исполнителем в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора.
3. Место проведения	г. Волгоград.
4. Формат проведения мероприятия	Формат проведения – круглый стол. Продолжительность круглого стола не менее 2-х часов.
5.	«Взаимодействие креативной индустрии и производственного сектора»
6. Получатели услуг	<p>Получателями услуг являются юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в области промышленного и/или сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесены в единый реестр субъектов МСП (<a href="https://rmsp.nalog.ru/index.html">https://rmsp.nalog.ru/index.html</a>).</p> <p>Исполнитель организует участие представителей не менее 30 субъектов МСП, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, зарегистрированных и ведущих свою деятельность на территории Волгоградской области.</p>
7. Обязательства Исполнителя	<ul style="list-style-type: none"><li>– Разработка и согласование с заказчиком программы мероприятия с привлечением квалифицированных экспертов, информирование в программе и анонсе об организаторе мероприятия – ГАУ ВО «Мой бизнес»;</li><li>– Обеспечение информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении мероприятия;</li><li>– Ведение работы по набору участников мероприятия;</li><li>– Аренда помещения для проведения мероприятия (при необходимости);</li><li>– Обеспечение оформления и технического оснащения зала для проведения мероприятия оборудованием: флипчарт/магнитная доска, маркеры, ноутбук, видеопроектор/экран, микрофоны, брендированная заставка на экран или задник с указанием названия мероприятия и его организаторов;</li><li>– Обеспечение работы квалифицированных экспертов, выступающих по тематике мероприятия, в том числе в подготовке презентации;</li><li>– Организация своевременного выезда экспертов к месту проведения мероприятия;</li><li>– Подготовка информационно-раздаточных материалов на бумажных носителях для всех участников мероприятия и обеспечение каждого участника канцелярскими товарами: блокнот, авторучка, сценарный план мероприятия, информационные материалы, бейджи;</li><li>– Обеспечение информационной поддержки мероприятия – согласно Порядку представления информации о круглом столе настоящего Технического задания;</li></ul> <p>Проведение мероприятия согласно утвержденной программе. По согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и</p>

	<p>сформирована другая программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация регистрации, ведения реестра, сбора обратной связи, по формам, согласованным с заказчиком.</li> <li>– Осуществление фотосъемки мероприятия с использованием профессиональной цифровой фотокамеры. Фотографии должны быть четкими и качественными. Результатом фотосъемки должно быть не менее 30 шт. цветных фотографий в электронном формате jpg разрешением не менее 1280x1024, демонстрирующие все этапы его проведения. Фотографии должны быть представлены в количестве пяти штук в течение 4 часов с момента окончания мероприятия.;</li> <li>– Организация питьевого режима.</li> </ul>															
<p>8. Рекомендуемая программа мероприятия</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 562 794 607">Продолжительность</th> <th data-bbox="794 562 1457 607">Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 607 794 645">5 минут</td> <td data-bbox="794 607 1457 645">Приветственное слово организаторов мероприятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 645 794 683">10 минут</td> <td data-bbox="794 645 1457 683">Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 683 794 772">5 минут</td> <td data-bbox="794 683 1457 772">Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 772 794 1209">не менее 100 минут</td> <td data-bbox="794 772 1457 1209"> <p>Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - промышленный дизайн.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросы актуализации Плана мероприятий ("дорожная карта") в области инжиниринга и промышленного дизайна, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2020 г. № 1546-р. и вопросы создания специализированных центров промышленного дизайна.</li> <li>2. Опыт проведения конкурсов по промышленному дизайну совместно с Агентством креативных индустрий.</li> <li>3. Поддержка ФРП Волгоградской области в области разработки промышленного дизайна.</li> <li>4. Опыт проведения биржи промышленного дизайна.</li> <li>5. Услуги промышленного дизайна.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1209 794 1265">10 минут</td> <td data-bbox="794 1209 1457 1265">Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1265 794 1384">5 минут</td> <td data-bbox="794 1265 1457 1384">Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников</td> </tr> </tbody> </table>	Продолжительность	Наименование	5 минут	Приветственное слово организаторов мероприятия	10 минут	Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»	5 минут	Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников	не менее 100 минут	<p>Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - промышленный дизайн.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросы актуализации Плана мероприятий ("дорожная карта") в области инжиниринга и промышленного дизайна, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2020 г. № 1546-р. и вопросы создания специализированных центров промышленного дизайна.</li> <li>2. Опыт проведения конкурсов по промышленному дизайну совместно с Агентством креативных индустрий.</li> <li>3. Поддержка ФРП Волгоградской области в области разработки промышленного дизайна.</li> <li>4. Опыт проведения биржи промышленного дизайна.</li> <li>5. Услуги промышленного дизайна.</li> </ol>	10 минут	Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.	5 минут	Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников	
Продолжительность	Наименование															
5 минут	Приветственное слово организаторов мероприятия															
10 минут	Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»															
5 минут	Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников															
не менее 100 минут	<p>Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - промышленный дизайн.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросы актуализации Плана мероприятий ("дорожная карта") в области инжиниринга и промышленного дизайна, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2020 г. № 1546-р. и вопросы создания специализированных центров промышленного дизайна.</li> <li>2. Опыт проведения конкурсов по промышленному дизайну совместно с Агентством креативных индустрий.</li> <li>3. Поддержка ФРП Волгоградской области в области разработки промышленного дизайна.</li> <li>4. Опыт проведения биржи промышленного дизайна.</li> <li>5. Услуги промышленного дизайна.</li> </ol>															
10 минут	Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.															
5 минут	Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников															
<p>9. Порядок представления информации о круглом столе</p>	<p>Исполнитель обязан по запросу Заказчика в течение 2-х рабочих дней направить информацию по мероприятию для освещения в теле-, радио-, печатных и электронных средствах массовой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком.</p> <p>Исполнитель в обязательном порядке обеспечивает следующую информационную поддержку мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– размещение информации не позднее, чем за 5 рабочих дней до мероприятия не менее чем на двух информационных сайтах, в сети Интернет, и двух пабликах в социальных сетях;</li> <li>– обеспечение не менее чем за 5 рабочих дней рассылки информационных писем субъектам МСП о возможности участия, в том числе через СМИ местного телевидения, радио и т.д.;</li> <li>– предоставление заказчику в течение четырех часов после окончания мероприятия пост-релиза с подробным описанием итогов мероприятия.</li> </ul> <p>Программа мероприятия, список экспертов, заявленные тематики выступления, текстовые сообщения в СМИ и Интернет, официальные письма-приглашения на мероприятие – необходимо согласовывать с Заказчиком не менее чем за 7 рабочих дней до проведения мероприятия.</p>															
<p>10. Требования к оформлению и</p>	<p>Исполнитель обязуется предоставить заказчику в течение 3-х рабочих дней с момента окончания мероприятия итоговый отчет, а также все рабочие</p>															

<p>предоставлению отчетных материалов</p>	<p>материалы, в соответствии с требованиями технического задания, содержащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Текстовый отчет о проведении мероприятия (в формате .doc/.docx по общим правилам оформления текстовых документов, объемом не менее 10 листов формата А4, с вложением фотографий), который должен быть оформлен в цветном виде.</li> <li>– Фотоотчет, содержащий не менее 30 фотографий о проведении мероприятия. На фотографиях должны присутствовать как общие планы (отражающие реальное количество участников, интерьер помещения, зона кофе-брейка), так и крупные планы (отражающие детали процесса обучения, практики). Приложенные фото должны быть четкими и разборчивыми (разрешение не менее 1280*1024 dpi).</li> <li>– Реестр участников мероприятия (в бумажном и электронном виде в формате *xls) (Приложение № 1).</li> <li>– Результаты обратной связи от участников мероприятия (Приложение № 2).</li> <li>– Методические материалы (предоставляются в электронном виде) и должны отражать содержательную часть круглого стола с применением инструментов инфографики и других способов визуализации. Предоставляя методические материалы, Исполнитель дает согласие на их дальнейшее использование Заказчиком в целях выпуска справочной и методической литературы.</li> </ul>
<p>11. Порядок оказания и сдачи-приемки услуг</p>	<p>Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с Договором и настоящим Техническим заданием.</p> <p>Приемка услуг осуществляется по результатам сдачи итогового отчета (отчетных материалов) и оформляется Актом, который подписывается Исполнителем и Заказчиком.</p> <p>Исполнитель предоставляет промежуточную и/или итоговую отчетность по исполнению договора не позднее 3-х рабочих дней с момента оказания услуги.</p> <p>Промежуточная отчетность предоставляется по факту оказания услуги в соответствии с требованиями к формам документов итоговой отчетности.</p> <p>Итоговая отчетность должна содержать сведения в соответствии с п.10 технического задания.</p>
<p>12. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), спикеров, экспертов, опыту оказания подобных услуг</p>	<p>Исполнитель и/или привлекаемые им специалисты (непосредственные исполнители) должны обладать профессиональной квалификацией по тематике проведения круглого стола.</p> <p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Профильные консалтинговые организации, эксперты в области тематики проводимых мероприятий. Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, в отношении которых со стороны ГАУ ВО «Мой бизнес» ранее не велась претензионная работа или не поступали обращения в суд в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) по заключенным ранее договорам;</li> <li>– Наличие опыта проведения информационно-образовательных мероприятий (конференций, форумов, круглых столов, семинаров и т.п.) по вопросам ведения и развития бизнеса в сфере малого и среднего предпринимательства.</li> <li>– Резюме экспертов.</li> <li>– Квалифицированные специалисты в составе штатных сотрудников потенциального исполнителя.</li> <li>– Наличие системы менеджмента качества, сертифицированной на соответствие требованиям международного стандарта ISO 9001:2015 в органе по сертификации, имеющим аккредитацию в Федеральной службе по аккредитации РФ (Росаккредитация).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</li><li>– Необходимо предоставить документы, подтверждающие квалификацию и опыт Исполнителя.</li><li>– Заказчик оставляет за собой право оценить квалификацию исполнителя и/или привлекаемых им специалистов как достаточную или недостаточную для оказания услуг.</li></ul>
--	--

Анкета участника

Мероприятие: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Наименование компании, ФИО \_\_\_\_\_  
2. Контактный телефон \_\_\_\_\_  
3. Электронная почта \_\_\_\_\_

4. Оцените степень Вашей удовлетворенности мероприятием исходя из следующих критериев оценки:

**5 баллов** - полная удовлетворённость,

**4 балла** - хорошая степень удовлетворённости,

**3 балла** - средняя степень удовлетворённости,

**2 балла** - низкая степень удовлетворённости,

**1 балл** - полная неудовлетворённость.

	1	2	3	4	5
1. Организация мероприятия					
2. Полезность предоставленной информации					
3. Понятность предоставленной информации					
4. Качество работы спикеров					

3. Готовы ли вы и в дальнейшем принимать участие в подобного рода мероприятиях? (да/нет)

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

*Спасибо что уделите время на заполнение анкеты. Нам важно Ваше мнение!*

Лист предоставления консультационной услуги

Дата: \_\_\_\_\_

Консультация: процедура получения льготных услуг через «Центр Инжиниринга  
Волгоградской области»

№ п/п	Наименование организации	Сфера деятельности (ОКВЭД)	Контактное лицо, ФИО полностью	Контактный телефон	Претензий к качеству и объему оказанной консультации не имею. Консультацией удовлетворен. Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 4

по оказанию услуг по проведению круглых столов с приглашением сторонних профильных организаций и экспертов

1. Заказчик	Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес» - Центр Инжиниринга Волгоградской области.
2. Период проведения	Фактическая дата проведения круглого стола определяется Заказчиком и должна быть согласована с Исполнителем в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора.
3. Место проведения	г. Волгоград.
4. Формат проведения мероприятия	Формат проведения – круглый стол. Продолжительность круглого стола не менее 2-х часов.
5.	«Малые технологические компании. Система поддержки. Интеграция разработок малых технологических компаний в региональную экономику (в кооперационные цепочки)».
6. Получатели услуг	<p>Получателями услуг являются юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в области промышленного и/или сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесены в единый реестр субъектов МСП (<a href="https://rmsp.nalog.ru/index.html">https://rmsp.nalog.ru/index.html</a>).</p> <p>Исполнитель организует участие представителей не менее 30 субъектов МСП, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, зарегистрированных и ведущих свою деятельность на территории Волгоградской области.</p>
7. Обязательства Исполнителя	<ul style="list-style-type: none"><li>– Разработка и согласование с заказчиком программы мероприятия с привлечением квалифицированных экспертов, информирование в программе и анонсе об организаторе мероприятия – ГАУ ВО «Мой бизнес»;</li><li>– Обеспечение информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении мероприятия;</li><li>– Ведение работы по набору участников мероприятия;</li><li>– Аренда помещения для проведения мероприятия (при необходимости);</li><li>– Обеспечение оформления и технического оснащения зала для проведения мероприятия оборудованием: флипчарт/магнитная доска, маркеры, ноутбук, видеопроектор/экран, микрофоны, брендированная заставка на экран или задник с указанием названия мероприятия и его организаторов;</li><li>– Обеспечение работы квалифицированных экспертов, выступающих по тематике мероприятия, в том числе в подготовке презентации;</li><li>– Организация своевременного выезда экспертов к месту проведения мероприятия;</li><li>– Подготовка информационно-раздаточных материалов на бумажных носителях для всех участников мероприятия и обеспечение каждого участника канцелярскими товарами: блокнот, авторучка, сценарный план мероприятия, информационные материалы, бейджи;</li><li>– Обеспечение информационной поддержки мероприятия – согласно Порядку представления информации о круглом столе настоящего Технического задания;</li></ul> <p>Проведение мероприятия согласно утвержденной программе. По</p>

	<p>согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и сформирована другая программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация регистрации, ведения реестра, сбора обратной связи, по формам, согласованным с заказчиком.</li> <li>– Осуществление фотосъемки мероприятия с использованием профессиональной цифровой фотокамеры. Фотографии должны быть четкими и качественными. Результатом фотосъемки должно быть не менее 30 шт. цветных фотографий в электронном формате jpg разрешением не менее 1280x1024, демонстрирующие все этапы его проведения. Фотографии должны быть представлены в количестве пяти штук в течение 4 часов с момента окончания мероприятия.;</li> <li>– Организация питьевого режима.</li> </ul>															
<p>8. Рекомендуемая программа мероприятия</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="485 595 798 640">Продолжительность</th> <th data-bbox="798 595 1457 640">Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="485 640 798 674">5 минут</td> <td data-bbox="798 640 1457 674">Приветственное слово организаторов мероприятия</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 674 798 707">10 минут</td> <td data-bbox="798 674 1457 707">Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 707 798 797">5 минут</td> <td data-bbox="798 707 1457 797">Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 797 798 1178">не менее 100 минут</td> <td data-bbox="798 797 1457 1178"> <p>Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - промышленный дизайн.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Грантовая система поддержки на «доращивание» МТК под требования крупных госкорпораций.</li> <li>2. Создание сети региональных центров технологического превосходства на базе передовых производственных предприятий.</li> <li>3. Поддержка инновационных компаний.</li> <li>4. Малые технологические компании при ВУЗах Волгоградской области.</li> <li>5. Промышленная ипотека для малых технологических компаний.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 1178 798 1234">10 минут</td> <td data-bbox="798 1178 1457 1234">Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="485 1234 798 1361">5 минут</td> <td data-bbox="798 1234 1457 1361">Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников</td> </tr> </tbody> </table>	Продолжительность	Наименование	5 минут	Приветственное слово организаторов мероприятия	10 минут	Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»	5 минут	Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников	не менее 100 минут	<p>Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - промышленный дизайн.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Грантовая система поддержки на «доращивание» МТК под требования крупных госкорпораций.</li> <li>2. Создание сети региональных центров технологического превосходства на базе передовых производственных предприятий.</li> <li>3. Поддержка инновационных компаний.</li> <li>4. Малые технологические компании при ВУЗах Волгоградской области.</li> <li>5. Промышленная ипотека для малых технологических компаний.</li> </ol>	10 минут	Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.	5 минут	Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников	
Продолжительность	Наименование															
5 минут	Приветственное слово организаторов мероприятия															
10 минут	Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес»															
5 минут	Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мероприятия и определение ожиданий участников															
не менее 100 минут	<p>Выступление и дискуссии с участием экспертов и субъектов малого и среднего предпринимательства по основной теме - промышленный дизайн.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Грантовая система поддержки на «доращивание» МТК под требования крупных госкорпораций.</li> <li>2. Создание сети региональных центров технологического превосходства на базе передовых производственных предприятий.</li> <li>3. Поддержка инновационных компаний.</li> <li>4. Малые технологические компании при ВУЗах Волгоградской области.</li> <li>5. Промышленная ипотека для малых технологических компаний.</li> </ol>															
10 минут	Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников.															
5 минут	Завершение круглого стола: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников															
<p>9. Порядок представления информации о круглом столе</p>	<p>Исполнитель обязан по запросу Заказчика в течение 2-х рабочих дней направить информацию по мероприятию для освещения в теле-, радио-, печатных и электронных средствах массовой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком.</p> <p>Исполнитель в обязательном порядке обеспечивает следующую информационную поддержку мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– размещение информации не позднее, чем за 5 рабочих дней до мероприятия не менее чем на двух информационных сайтах, в сети Интернет, и двух пабликах в социальных сетях;</li> <li>– обеспечение не менее чем за 5 рабочих дней рассылки информационных писем субъектам МСП о возможности участия, в том числе через СМИ местного телевидения, радио и т.д.;</li> <li>– предоставление заказчику в течение четырех часов после окончания мероприятия пост-релиза с подробным описанием итогов мероприятия.</li> </ul> <p>Программа мероприятия, список экспертов, заявленные тематики выступления, текстовые сообщения в СМИ и Интернет, официальные письма-приглашения на мероприятие – необходимо согласовывать с Заказчиком не менее чем за 7 рабочих дней до проведения мероприятия.</p>															
<p>10. Требования к оформлению и</p>	<p>Исполнитель обязуется предоставить заказчику в течение 3-х рабочих дней с момента окончания мероприятия итоговый отчет, а также все рабочие</p>															

<p>предоставлению отчетных материалов</p>	<p>материалы, в соответствии с требованиями технического задания, содержащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Текстовый отчет о проведении мероприятия (в формате .doc/.docx по общим правилам оформления текстовых документов, объемом не менее 10 листов формата А4, с вложением фотографий), который должен быть оформлен в цветном виде.</li> <li>– Фотоотчет, содержащий не менее 30 фотографий о проведении мероприятия. На фотографиях должны присутствовать как общие планы (отражающие реальное количество участников, интерьер помещения, зона кофе-брейка), так и крупные планы (отражающие детали процесса обучения, практики). Приложенные фото должны быть четкими и разборчивыми (разрешение не менее 1280*1024 dpi).</li> <li>– Реестр участников мероприятия (в бумажном и электронном виде в формате *xls) (Приложение № 1).</li> <li>– Результаты обратной связи от участников мероприятия (Приложение № 2).</li> <li>– Методические материалы (предоставляются в электронном виде) и должны отражать содержательную часть круглого стола с применением инструментов инфографики и других способов визуализации. Предоставляя методические материалы, Исполнитель дает согласие на их дальнейшее использование Заказчиком в целях выпуска справочной и методической литературы.</li> </ul>
<p>11. Порядок оказания и сдачи-приемки услуг</p>	<p>Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с Договором и настоящим Техническим заданием.</p> <p>Приемка услуг осуществляется по результатам сдачи итогового отчета (отчетных материалов) и оформляется Актом, который подписывается Исполнителем и Заказчиком.</p> <p>Исполнитель предоставляет промежуточную и/ или итоговую отчетность по исполнению договора не позднее 3-х рабочих дней с момента оказания услуги.</p> <p>Промежуточная отчетность предоставляется по факту оказания услуги в соответствии с требованиями к формам документов итоговой отчетности.</p> <p>Итоговая отчетность должна содержать сведения в соответствии с п.10 технического задания.</p>
<p>12. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), спикеров, экспертов, опыту оказания подобных услуг</p>	<p>Исполнитель и/или привлекаемые им специалисты (непосредственные исполнители) должны обладать профессиональной квалификацией по тематике проведения круглого стола.</p> <p>Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Профильные консалтинговые организации, эксперты в области тематики проводимых мероприятий. Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, в отношении которых со стороны ГАУ ВО «Мой бизнес» ранее не велась претензионная работа или не поступали обращения в суд в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) по заключенным ранее договорам;</li> <li>– Наличие опыта проведения информационно-образовательных мероприятий (конференций, форумов, круглых столов, семинаров и т.п.) по вопросам ведения и развития бизнеса в сфере малого и среднего предпринимательства.</li> <li>– Резюме экспертов.</li> <li>– Квалифицированные специалисты в составе штатных сотрудников потенциального исполнителя.</li> <li>– Наличие системы менеджмента качества, сертифицированной на соответствие требованиям международного стандарта ISO 9001:2015 в органе по сертификации, имеющим аккредитацию в Федеральной службе по аккредитации РФ (Росаккредитация).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</li><li>– Необходимо предоставить документы, подтверждающие квалификацию и опыт Исполнителя.</li><li>– Заказчик оставляет за собой право оценить квалификацию исполнителя и/или привлекаемых им специалистов как достаточную или недостаточную для оказания услуг.</li></ul>
--	--

Анкета участника

Мероприятие: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Наименование компании, ФИО \_\_\_\_\_

2. Контактный телефон \_\_\_\_\_

3. Электронная почта \_\_\_\_\_

4. Оцените степень Вашей удовлетворенности мероприятием исходя из следующих критериев оценки:

**5 баллов** - полная удовлетворённость,

**4 балла** - хорошая степень удовлетворённости,

**3 балла** - средняя степень удовлетворённости,

**2 балла** - низкая степень удовлетворённости,

**1 балл** - полная неудовлетворённость.

	1	2	3	4	5
1. Организация мероприятия					
2. Полезность предоставленной информации					
3. Понятность предоставленной информации					
4. Качество работы спикеров					

3. Готовы ли вы и в дальнейшем принимать участие в подобного рода мероприятиях? (да/нет)

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

*Спасибо что уделите время на заполнение анкеты. Нам важно Ваше мнение!*



Лист предоставления консультационной услуги

Дата: \_\_\_\_\_

Консультация: процедура получения льготных услуг через «Центр Инжиниринга  
Волгоградской области»

№ п/п	Наименование организации	Сфера деятельности (ОКВЭД)	Контактное лицо, ФИО полностью	Контактный телефон	Претензий к качеству и объему оказанной консультации не имею. Консультацией удовлетворен. Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.