**Техническое задание на оказание услуги**

**по организации и проведению семинара с целью обучения сотрудников предприятий МСП по теме: «Требования системы менеджмента безопасности пищевой продукции (СМБПП) и методы их реализации»**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес» - Центр Инжиниринга Волгоградской области |
| Период проведения | до 20 сентября 2022 года |
| Место проведения | г. Волгоград |
| Формат проведения  мероприятия | Формат проведения – семинар.  Продолжительность семинара не менее 4 часов. |
| Количество участников мероприятия | Исполнитель организует участие представителей не менее 25 субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, зарегистрированных и ведущих свою деятельность на территории Волгоградской области. |
| Обязательства Исполнителя | * Разработка и согласование с заказчиком программы мероприятия с привлечением квалифицированного эксперта, информирование в программе и анонсе об организаторе мероприятия – ГАУ ВО «Мой бизнес»; * Обеспечение информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении мероприятия; * Ведение работы по набору участников мероприятия; * Аренда помещения для проведения мероприятия (при необходимости); * 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; * Обеспечение работы квалифицированного эксперта, выступающего по тематике мероприятия, в том числе в подготовке его презентации; * Организация своевременного выезда эксперта к месту проведения мероприятия; * Подготовка информационно-раздаточных материалов на бумажных носителях для всех участников мероприятия и обеспечение каждого участника канцелярскими товарами: папка, блокнот, авторучка, буклеты, сценарный план мероприятия, информационные материалы, бейджи; * Обеспечение информационной поддержки мероприятия – согласно Порядку представления информации о семинаре настоящего Технического задания; * Проведение мероприятия согласно утвержденной программе; * Организация регистрации, ведения реестра, сбора обратной связи, по формам, согласованным с заказчиком. * Осуществление фотосъемки мероприятия; * Организация кофе-брейка и питьевого режима. |
| Порядок проведения семинара | В работе семинара Исполнитель обязан обеспечить участие:   * не менее одного представителя от Исполнителя; * не менее двух экспертов по тематике семинара: специалисты / консультанты в области безопасности пищевой продукции (ХАССП) и систем менеджмента; аудиторы; специалисты-практики / сотрудники предприятий пищевой промышленности, успешно внедривших принципы безопасности пищевой продукции (ХАССП). * не менее одного представителя от Заказчика.   Обеспечение организации участия спикера семинара, включая трансфер до места проведения и обратно, а также обеспечение возможного вознаграждения полностью является обязанностью Исполнителя Договора.  Представитель Исполнителя совместно с представителем Заказчика информируют участников о деятельности и основных услугах ГАУ ВО «Мой бизнес». Проводят краткую презентацию текущего мероприятия, рассказывая о целях и основных вопросах, которые планируется рассмотреть в рамках семинара.  Далее представитель Исполнителя организует модерирование семинара, предоставляя слово эксперту и другим участникам.  При проведении семинара рекомендуется придерживаться установленного настоящим пунктом порядка и программы семинара (таблица №1).  По согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и сформирована другая программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.  Таблица № 1 Рекомендуемая программа семинара   |  |  | | --- | --- | | Продолжительность | Наименование мероприятия | | 5 минут | Приветственное слово организаторов семинара | | 5 минут | Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» | | 10 минут | Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) семинара и определение ожиданий участников | | не менее 90 минут | Выступление эксперта по тематике семинара **«Требования системы менеджмента безопасности пищевой продукции (СМБПП) и методы их реализации»**:   * Что такое ХАССП и система менеджмента безопасности пищевой продукции (СМБПП). * СМБПП – Система менеджмента безопасности продуктов питания (включая ХАССП) – преимущества внедрения. * Этапы разработки и внедрения системы ХАССП. * Программа обязательных предварительных мероприятий. | | 20 минут | Кофе-пауза | | не менее 90 минут | Продолжение выступления эксперта по тематике семинара **«Требования системы менеджмента безопасности пищевой продукции (СМБПП) и методы их реализации»**:   * Рабочая группа ХАССП. * Описание сырья и готового продукта. * Построение блок схем. * Опасные факторы и критические контрольные точки. * Производственная программа обязательных предварительных мероприятий. * Валидация и верификация | | 10 минут | Организация дискуссии и (или) сессии вопросов и ответов на вопросы участников. | | 10 минут | Завершение семинара: подведение итогов в соответствии с целями организаторов и ожиданиями участников, получение обратной связи и оценки от участников | | Вопросы, которые не урегулированы в настоящем техническом задании и возникающие у Исполнителя в ходе исполнения договора, должны быть согласованы с уполномоченным представителем Заказчика.  При заключении договора стороны обязаны определить сотрудников, ответственных за исполнение договора и уполномоченных на согласование вопросов по данному договору. | | |
| Порядок представления информации о семинаре | Исполнитель обязан по запросу Заказчика в течение 2 рабочих дней направить информацию по мероприятию для освещения в теле-, радио-, печатных и электронных средствах массовой информации по адресу электронной почты, предоставленной Заказчиком.  Исполнитель в обязательном порядке обеспечивает следующую информационную поддержку мероприятия:   * 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; * 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.; * предоставление заказчику в течение четырех часов после окончания мероприятия пост-релиза с подробным описанием итогов мероприятия.   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. |
| Требования к оформлению и предоставлению отчетных материалов | Исполнитель обязуется предоставить заказчику в течение 5-ти рабочих дней с момента окончания мероприятия итоговый отчет, а также все рабочие материалы, в соответствии с требованиями технического задания, содержащий:   * 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; * 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; * Реестр участников мероприятия (в бумажном и электронном виде в формате \*xls); * Результаты обратной связи от участников мероприятия; * Методические материалы (предоставляются в электронном виде). |
| Порядок оказания и сдачи-приемки услуг | Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с Договором и настоящим Техническим заданием.  Приемка услуг осуществляется по результатам сдачи итогового отчета (отчетных материалов) и оформляется Актом, который подписывается Исполнителем и Заказчиком. |
| 11. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), спикеров, экспертов, опыту оказания подобных услуг | Исполнитель и/или привлекаемые им специалисты (непосредственные исполнители) должны обладать профессиональной квалификацией по тематике проведения семинара.  Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:   * 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; * Наличие сертификата соответствия системы менеджмента качества требованиям международного стандарта ISO 9001:2015; * Наличие международного сертификата единого образца IQNet; * Опыт оказания подобного рода услуг. * Резюме экспертов: специалисты / консультанты в области безопасности пищевой продукции (ХАССП) и систем менеджмента; аудиторы; специалисты-практики / сотрудники предприятий пищевой промышленности, успешно внедривших принципы безопасности пищевой продукции (ХАССП). |