

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

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

Основанием для проведения семинаров является план работы Фонда «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» (на финансовый 2016 год), утвержденный протоколом Правления Фонда от 27.06.2016 № 17 (27).

Объект конкурсных мероприятий: Семинар «Требования стандарта ГОСТ РВ 0015-002-2012 к системе менеджмента качества организации».

Цель конкурсных мероприятий: Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Иркутской области

Дата, место, стоимость конкурсных мероприятий, требования к количеству участников:

№ п/п	Дата проведения конкурсных мероприятий	Место проведения конкурсных мероприятий	Количество участников (СМСП)	Количество конкурсных мероприятий, (ед)	Примечание
1.	По согласованию с заказчиком	Муниципальное образование город Иркутск	-	1	с привлечением СМСП Иркутского района
Общая стоимость и количество услуг по договору			Не менее 20	1	100 000

1. Организация и проведение конкурсных мероприятий

1.1. Требования к программе конкурсного мероприятия:

Исполнитель представляет на конкурс проект Программы семинара.

Содержательная часть программы должна отражать особенности деятельности различных категорий слушателей (начинающие и опытные предприниматели). Программа семинаров должна включать в себя: основной понятийный и теоретический материал, связанный с тематикой предпринимательской деятельности, региональный аспект, юридический компонент, содержащий в себе: законы, нормативно-правовые акты, постановления и прочие документы, имеющие юридическую силу как международного, так и федерального значения, а также методические рекомендации по применению правовых норм в практической деятельности, практический аспект применения данных норм.

Программа семинара должна содержать следующие направления:

- 1) Основные принципы и особенности менеджмента качества организации, участвующих в ГОЗ.
- 2) Стандарт ГОСТ РВ 005-002-2012:
- 3) Область применения, термины и определения, обзор и содержание стандарта.
- 4) Основные отличия стандарта ГОСТ РВ 0015-002-2012 от стандарта ГОСТ РВ 15.002-2003.
- 5) Общие требования к документации, ответственность руководителя и менеджеров ресурсов.
- 6) Создание продукции, планирование процессов жизненного цикла, проектирование и разработка, взаимодействие с потребителем.
- 7) Создание продукции, управление оборудованием для мониторинга и измерений.
- 8) Измерение удовлетворенности потребителей, внутренние аудиты.
- 9) Анализ и улучшение, мониторинг и измерение процессов и продукции, управление несоответствующей продукцией.
- 10) Измерение, анализ и улучшение, корректирующие и предупреждающие действия, оценка рисков.

**Исполнитель имеет право акцентировать внимание на тех аспектах предпринимательской деятельности, которые наиболее актуальны для данной аудитории по результатам проблематизации в начале мероприятия.*

1.2. Виды выполняемых контрагентом работ:

- 1) Разработать и согласовать с Заказчиком программу семинара, анонс семинара. В программе семинара и в анонсе семинара необходимо информировать об организаторе семинара - «Фонд «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области»;
- 2) Вести работу по набору участников семинара;
- 3) Организовать своевременный выезд лектора(ов) к месту проведения семинара;
- 4) Обеспечить помещение для проведения семинаров и необходимое мультимедийное оборудование;
- 5) Обеспечить информирование СМСП соответствующего муниципального образования о проведении семинара;
- 6) Провести теоретические и практические занятия согласно утверждённой программе семинара;
- 7) Организовать 1 кофе-брейк для участников семинара;
- 8) Провести индивидуальные консультации для участников семинаров;
- 9) Обеспечить каждого участника ручкой, блокнотом. Подготовить информационно - раздаточные материалы на бумажных и электронных носителях;
- 10) Организовать регистрацию, ведение реестра, анкетирование участников семинара по формам, установленным Заказчиком.

1.3. Участники мероприятия субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области (в соответствующем муниципальном образовании).

1.4. Требования к исполнителю конкурсного мероприятия:

- 1) Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, готовое взять на себя обязательства по организации и проведению семинара, не находящееся в соответствии с законодательством РФ в стадии ликвидации, реорганизации (банкротства), в отношении которых со стороны Фонда «Центр поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» ранее не велась претензионная работа или не поступали обращения в суд в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательств по заключенным ранее договорам.
- 2) Наличие подтверждающих документов о прохождении программ обучения по военному регистру;
- 3) Наличие опыта работы не менее 3 лет на рынке консалтинговых услуг;

2. Общие характеристики конкурсного мероприятия должны соответствовать следующим требованиям:

- 2.1. Количество СМСП для проведения семинара: не менее 20 СМСП
- 2.2. Продолжительность мероприятия: не менее 6 часов

3. Основные требования к оказанию услуг:

Услуги должны быть оказаны в соответствии с настоящим техническим заданием, надлежащего качества, в полном объеме и в срок

4. Результаты оказания услуг (отчетные материалы):

- 1) Текстовый отчет о проведении семинара с приложением фото (видео) - материалов;
- 2) Реестр участников семинара в электронной и бумажной формах;
- 3) Заполненные участниками семинара анкеты обратной связи;

4) Методические материалы, раскрывающие особенности стандарта ГОСТ РВ 0015-002-2012.

5. Требования к оформлению и предоставлению аналитических и отчетных материалов:

1) Текстовый отчет о проведении семинара подается в формате *.doc (.docx) по общим правилам оформления текстовых документов не менее 1 листа Ф А4;

2) Фотоотчет должен содержать не менее 5 фотографий о проведении семинара. На фотографиях должны присутствовать как общие планы (показывающие реальное количество участников, интерьеры помещения), так и крупные планы (отражающие детали процесса обучения). Приложенные фото материалы должны быть четкими и разборчивыми разрешением не менее 600*800 dpi.

*В отдельных случаях по просьбе заказчика (например при проведении семинара на отдаленных территориях) или по желанию исполнителя/ участников семинара, могут предоставляться и видеоматериалы /отзывы участников. Основное требование – хорошее качество и использование распространенных форматов видеозаписи.

3) Реестр участников семинара подается по форме, указанной в п 6 Технического задания в бумажной форме с подписями участников семинара, заверенный печатью исполнителя; а также в электронной форме в формате *.xls без графы «подпись участника».

4) Формат анкеты обратной связи разрабатывается заказчиком и является обязательным для заполнения участниками семинара;

5) Методические материалы предоставляются в электронной форме, должны кратко отражать содержательную часть семинара с применением инструментов инфографики и др. способов визуализации.

*Предоставляя методические материалы, Исполнитель даёт согласие на их дальнейшее использование Заказчиком в целях выпуска справочной и методической литературы.

6. Форма для регистрации участников

Наименование ООО/ИП	ФИО Руководителя	ФИО участника	Должность участника	Телефон участника	Адрес электронной почты	Адрес	ИНН	ОГРН	Категория предприятия (микро, малое, среднее)	Вид деятельности	Подпись участника

7. Иные условия Возможно привлечение экспертов-практиков в области военной промышленности.

Заказчик _____

Исполнитель _____