

УТВЕРЖДЕНО  
приказом автономной некоммерческой организации  
«Агентство по развитию кластерной политики  
и предпринимательства Нижегородской области»  
от «20» марта 2020 г. №343/ор

**Конкурсная документация №09/20  
конкурса на право заключить договор на оказание  
консультационных услуг, проведение обучающих семинаров,  
мастер-классов, тренингов, деловых игр, акселерационных  
программ, круглых столов, конкурсов, форумов,  
разработку бизнес-планов, франшиз, сайтов  
для социальных предпринимателей  
и социально ориентированных некоммерческих  
организаций Нижегородской области**

г.Н.Новгород  
2020 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 09 /20****РАЗДЕЛ 1. Сведения о заказчике**

Наименование	Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»
Место нахождения	г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516
Почтовый адрес	г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516
Адрес электронной почты	official.secr@arkpp-nn.ru
Ответственное должностное лицо	Кузьмина Марина Николаевна – юрисконсульт Центра кластерного развития АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»
Номер телефона ответственного должностного лица	8 (831) 435-17-00

**РАЗДЕЛ 2. Предмет закупки (услуги)**

Лот №1. Консультационные услуги с привлечением профильных экспертов;

Лот №2. Проведение обучающих семинаров;

Лот №3. Проведение мастер-классов;

Лот №4. Проведение тренингов и деловых игр;

Лот №5. Проведение круглых столов;

Лот №6. Проведение акселерационных программ;

Лот №7. Оказание услуг по разработке бизнес-планов;

Лот №8. Оказание услуг по разработке франшиз;

Лот №9. Оказание услуг по разработке сайтов;

Лот №10. Организация и проведение ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года»;

Лот №11. Организация и проведение конкурса поддержки социальных предпринимателей «Новые возможности»;

Лот №12. Организация и проведение ежегодного форума для социальных предпринимателей Нижегородской области;

Лот № 13. Организация форума «РИТМ»;

Лот № 14. Организация форума «Начни своё дело» в Выксе.

**2.1. Описание предмета закупки (услуги)**

2.1.1. Лот №1. Консультационные услуги с привлечением профильных экспертов.

Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства

2.1.2. Лот №2. Проведение обучающих семинаров.

Проведение обучающих семинаров для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;

2.1.3. Лот №3. Проведение мастер-классов.

Проведение мастер-классов для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;

2.1.4. Лот №4. Проведение тренингов и деловых игр.

Проведение тренингов и деловых игр для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;

2.1.5. Лот №5. Проведение круглых столов.

Проведение для субъектов предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства круглых столов по социальной тематике;

2.1.6. Лот №6. Проведение акселерационных программ.

Проведение акселерационных программ для социальных предприятий, а также субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства (для начинающих и действующих предпринимателей);

2.1.7. Лот №7. Оказание услуг по разработке бизнес-планов;

Услуги по вопросам бизнес-планирования, в частности по вопросам оценки социальной эффективности проекта или инициативы субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства;

2.1.8. Лот №8. Оказание услуг по разработке франшиз.

Услуги по разработке франшиз социальных предприятий, связанные с аудитом бизнеса и анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже;

2.1.9. Лот №9. Оказание услуг по разработке сайтов.

Услуги по разработке сайтов социальных предприятий в целях продвижения их

товаров (работ, услуг);

2.1.10. Лот №10. Организация и проведение ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года».

Региональный этап Всероссийского конкурса проектов в области социального предпринимательства «Лучший социальный проект года» в субъекте Российской Федерации среди субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства в целях популяризации их деятельности. В специальных номинациях, учрежденных и финансируемых партнерами регионального этапа Конкурса могут принимать участие некоммерческие организации, осуществляющие деятельность, приносящую доход;

2.1.11. Лот №11. Организация и проведение конкурса поддержки социальных предпринимателей «Новые возможности».

Целью проведения конкурса является отбор проектов среди субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций для последующего их финансирования, а также оказания консалтинговой и информационной поддержки в период реализации проектов;

2.1.12. Лот №12. Организация и проведение ежегодного форума для социальных предпринимателей Нижегородской области.

Основная цель форума – презентация существующих механизмов поддержки социальных предприятий и социально ориентированных некоммерческих организаций и лучших социальных практик региона, а также подведение итогов деятельности за год, обмен опытом с другими регионами по вопросам развития социального предпринимательства;

2.1.13. Лот № 13. Организация форума «РИТМ».

Межрегиональный форум «РИТМ» - это инклюзивная площадка социально-предпринимательской среды, в котором участвует активная молодежь с инвалидностью и без инвалидности с целью создания социальных и социально-предпринимательских проектов;

2.1.14. Лот №14. Организация форума «Начни своё дело» в Выксе.

Основная задача форума «Начни своё дело» – объединить на одной площадке опыт регионов в развитии социального предпринимательства, представить успешные практики и обсудить перспективы развития социального бизнеса в моногородах.

## **2.2. Дополнительные условия (требования к услугам)**

### **Требования к потребителям услуг:**

Лот №1

Физические лица, заинтересованные в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства

Лоты №№2-6:

1) Индивидуальные предприниматели, учредители/участники и (или) руководители юридических лиц, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и зарегистрированные на территории Нижегородской области.

2) Работники индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и зарегистрированные на территории Нижегородской области.

3) Представители некоммерческих организаций, реализующие проекты в социальной сфере, а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

Лоты №№7-9:

Индивидуальные предприниматели, учредители/участники и (или) руководители юридических лиц, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и зарегистрированные на территории Нижегородской области.

Лоты №№10-14:

1) Индивидуальные предприниматели, учредители/участники и (или) руководители юридических лиц, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и зарегистрированные на территории Нижегородской области.

2) Работники индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и зарегистрированные на территории Нижегородской области.

3) Представители некоммерческих организаций, реализующие проекты в социальной сфере, а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

### 2.3. Сведения о закупке

**2.3.1. Способ определения поставщика (исполнителя)**

Конкурс

**2.3.2. Начальная (максимальная) цена контракта**

Лот №1: начальная максимальная цена – 750 000,00 (семьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Лот № 2: начальная максимальная

	<p>цена – 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот № 3: начальная максимальная цена – 300 000,00 (триста тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот № 4: начальная максимальная цена – 750 000,00 (семьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот № 5: начальная максимальная цена – 1 400 000,00 (один миллион четыреста тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот № 6: начальная максимальная цена – 1 500 000,00 (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот № 7: начальная максимальная цена – 2 000 000,00 (два миллиона) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот №8: начальная максимальная цена – 1 500 000,00 (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот № 9: начальная максимальная цена – 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот № 10: начальная максимальная цена – 1 500 000,00 (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот № 11: начальная максимальная цена – 1 000 000,00 (один миллион) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот №12: начальная максимальная цена – 1 000 000,00 (один миллион) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот №13: начальная максимальная цена – 1 000 000,00 (один миллион) рублей 00 копеек.</p> <p>Лот №14: 1 000 000,00 (один миллион) рублей 00 копеек.</p>
<p><b>2.3.3. Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</b></p>	<p>Российский рубль</p>

<p><b>2.3.4. Количество услуг</b></p>	<p>Лот №1: оказание 750 (семисот пятидесяти) консультаций;  Лот №2: проведение 5 (пяти) обучающих семинаров;  Лот №3: проведение 2 (двух) мастер-классов;  Лот №4: проведение 2 (двух) деловых игр и 3 (трех) тренингов;  Лот №5: проведение 7 (семи) круглых столов;  Лот №6: проведение 3 (трех) акселерационных программ;  Лот №7: разработка 10 (десяти) бизнес-планов;  Лот №8: разработка 5 (пяти) франшиз;  Лот №9: разработка 5 (пяти) сайтов;  Лот №10: не менее 25 (двадцати пяти) заявок на участие в конкурсе «Лучший социальный проект года»;  Лот №11: не менее 25 (двадцати пяти) заявок на участие в конкурсе «Новые возможности»  Лот №12: не менее 50 (пятидесяти) участников в ежегодном форуме для социальных предпринимателей Нижегородской области;  Лот №13: не менее 50 (пятидесяти) участников в форуме «РИТМ»;  Лот №14: не менее 50 (пятидесяти) участников в форуме «Начни свое дело»</p>
<p><b>2.3.5. Место оказания услуг</b></p>	<p>Нижегородская область</p>
<p><b>2.3.6. Срок оказания услуг</b></p>	<p>Не позднее 15.12.2020 г. включительно.</p>
<p><b>2.3.7. Форма, порядок и сроки оплаты</b></p> <p>Оплата услуг по настоящему договору осуществляется Плательщиком в следующем порядке: аванс в размере 30 % (тридцать процентов) от цены договора оплачивается в течение 5 (пяти) банковских дней с момента предоставления Исполнителем счета на оплату и согласования с Заказчиком сметы затрат на оказание услуг при условии поступления на счет Плательщика целевого финансирования на данные цели, оставшаяся сумма оплачивается по факту оказания услуг в течение 10 (десяти) банковских дней с момента</p>	

подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг при условии поступления на счет Плательщика целевого финансирования на данные цели.

Цена договора услуг может быть увеличена при увеличении по инициативе Заказчика предусмотренного объема услуг. При этом цена договора изменяется пропорционально дополнительному объему услуг, исходя из установленной цены единицы услуги.

Цена договора включает в себя все расходы исполнителя, связанные с оказанием консультационных услуг, услуг по проведению мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области в соответствии с настоящей конкурсной документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

Заказчик принимает на себя денежные обязательства только в том случае, если до него будут доведены лимиты финансирования. В случае прекращения финансирования, заказчик не несет ответственность по принятым обязательствам и вправе потребовать расторжения договора.

На заказчика не возлагаются штрафные санкции за задержку оплаты услуг Исполнителя, вызванную не поступлением или несвоевременным поступлением денежных бюджетных средств.

### **РАЗДЕЛ 3. Требования к участникам конкурса**

**3.1.** Участник конкурса должен относиться к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» или к социально ориентированным некоммерческим организациям.

**3.2.** В отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации, банкротства либо открыто конкурсное производство.

**3.3.** Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

**3.4.** Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

**3.5.** Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.



**3.6.** Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

**3.7.** Участник закупки не является оффшорной компанией.

**3.8.** Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом №44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица.

#### **РАЗДЕЛ 4. Срок подачи заявок на участие в конкурсе**

Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516 с 20.03.2020 г. по 25.03.2020 г., в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (в последний день приема заявок 25.03.2020 – до 14 часов 30 минут).

#### **РАЗДЕЛ 5. Дата начала и окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации**

Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений

конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

Дата начала срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации – 20.03.2020 г.

Дата окончания срока подачи участником конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации – 24.03.2020 г.

Дата начала направления разъяснений – 20.03.2020 г.

Дата окончания направления разъяснений – 25.03.2020 г.

#### **РАЗДЕЛ 6. Место подачи заявок на участие в конкурсе**

г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф. 516.

#### **РАЗДЕЛ 7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 4, оф.516.

25.03.2020 г. в 14 часов 30 минут

#### **РАЗДЕЛ 8. Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе**

25.03.2020 г.

#### **РАЗДЕЛ 9. Порядок и срок внесения изменений в конкурсную документацию**

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем два рабочих дней.

#### **РАЗДЕЛ 10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки**

10.1. Организации, подавшие заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме. При этом в уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование и адрес Организатора Конкурса;

слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ»;

наименование предмета конкурса;

регистрационный номер и дата заявки на участие в конкурсе;

время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При необходимости организации вправе в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе указать просьбу вернуть отозванную им заявку. В этом случае в уведомлении об отзыве заявки указывается адрес, по которому отзываемая заявка должна быть возвращена.

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью участника конкурса с приложением документа(ов), подтверждающих полномочия лица, подписавшего уведомление. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу Заказчика, указанному в Извещении о проведении конкурса, а также может быть направленно по электронной почте [official.secr@arkpp-nn.ru](mailto:official.secr@arkpp-nn.ru). После получения уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе Организатор конкурса сравнивает регистрационный номер и дату заявки, указанные на конверте, с данными, указанными в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в акте вскрытия конвертов.

В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе указанным выше требованиям и соответствия регистрационного номера и даты заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру и дате заявки, указанному на конверте с заявкой на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке.

Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением установленных в настоящей конкурсной документации требований, заявка на участие в конкурсе такого участника конкурса считается не отозванной.

Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Организации, заявка на участие в конкурсе которого отозвана. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

10.2. Участник конкурса вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по месту нахождения Заказчика до начала вскрытия конвертов с заявками. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте с маркировкой «Изменение заявки на участие в конкурсе», с указанием номера и название конкурса, номера и названия лота (если предмет конкурса разделен на лоты), номера заявки, присвоенного Заказчиком в момент приема последней. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с первоначальными заявками на участие в конкурсе. После вскрытия конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом, рассматриваются и оцениваются в соответствии с требованиями настоящей

документации. При этом первоначальные заявки на участие в конкурсе конкурсной комиссией не рассматриваются и не оцениваются.

## **РАЗДЕЛ 11. Требования к содержанию, в том числе описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе**

11.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса.

Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию:

1) Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте извещения о проведении конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) Декларация соответствия участника конкурса требованиям к участникам

конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации;

5) Копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица), копию свидетельства о государственной регистрации ИП (для индивидуального предпринимателя);

6) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта;

7) Обязательство об отказе в предоставлении услуг субъектам малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

8) Декларация о принадлежности участника открытого конкурса к субъектам малого и среднего предпринимательства для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, отнесенным к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», либо для некоммерческих организаций декларация о принадлежности участника открытого конкурса к социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

9) Заявка участника может содержать документы, подтверждающие опыт работы участника конкурса, необходимый для оценки по критериям, установленным настоящей конкурсной документацией, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки несоответствующей требованиям конкурсной документации;

10) Иные документы на усмотрение участника конкурса.

Все листы, поданные в заявке на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью Участника и подписаны уполномоченным лицом. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов.

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

## **РАЗДЕЛ 12. Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе**

12.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится на заседании Конкурсной комиссии (состав Конкурсной комиссии указан в

Приложении № 3 к Конкурсной документации) в день, время и месте, указанных в Извещении о проведении конкурса.

12.2. В случае установления факта подачи одним участником конкурса по одному лоту двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

12.3. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком по указанному на конверте адресу.

12.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются: наименование и почтовый адрес каждого участника, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

12.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки(у) на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в разделе 3 конкурсной документации и самой конкурсной документации.

12.6. На основании результатов рассмотрения заявок(и) на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участника к участию в конкурсе /о признании заявки соответствующей конкурсной документации, или об отказе в допуске участника/о признании заявки не соответствующей конкурсной документации простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.

12.7. Для проверки соответствия участников требованиям, установленным требованиями настоящей конкурсной документацией, Организатор конкурса вправе запросить у соответствующих органов, организаций, данные, информацию, подтверждающую сведения, изложенные в заявке.

12.8. Участник конкурса не допускается Конкурсной комиссией к участию в отборе в случае:

12.8.1. Непредставления определённых Конкурсной документацией документов;

12.8.2. Несоответствия участника конкурса требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией;

12.8.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе заявка не соответствует форме, предусмотренной конкурсной документацией и (или) не имеет в содержании обязательной информации и документов согласно требованиям конкурсной документации.

12.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, который содержит сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого

решения. Протокол подписывается председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии) и всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Протокол/выписка из протокола размещается на официальном сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем подписания протокола.

12.10. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

Заказчик имеет право заключить договор с единственным исполнителем в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по указанным в настоящем пункте конкурсной документации основаниям.

12.11. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных ниже. Для оценки заявок на участие в конкурсе применяется следующая балльная система оценки критериев.

#### **Лоты №1-14:**

Наименование критерия	Критерии оценки	Баллы
*Опыт работы участника конкурса по оказанию услуг в соответствии с описанием предмета закупки (услуги)	За каждый исполненный договор	1
	Отсутствие опыта	0
*Наличие опыта у организации, претендующей на заключение договора оказания услуг, не менее 2 лет в сфере оказанию услуг в соответствии с описанием предмета закупки (услуги) и т.д.	Наличие	20
	Отсутствие	0
Предложение цены лота	Уменьшение от начальной (максимальной) цены договора на 1% (за каждый полный 1% 0,25 балла)	0,25

*\* - опыт работы участник конкурса подтверждает в заявке заверенными надлежащим образом копиями исполненных договоров с обязательным приложением копий актов выполненных работ (оказанных услуг) по этим*

*договорам. При отсутствии в заявке акта выполненных работ (оказанных услуг) по соответствующему договору, договор считается не исполненным и опыт работы по нему не засчитывается.*

12.12. По каждому лоту на основании рассчитанного для каждой заявки количества баллов осуществляется присуждение Заявке порядкового номера по мере уменьшения баллов. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый порядковый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания набранных баллов. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе по лоту наберут равное количество баллов, то более высокий порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе.

Победителем конкурса признается его участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения, оценки и определения победителей заявок оформляются протоколом.

Решение Конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом, содержащим сведения о результатах проведенного анализа заявок участников конкурса, общем количестве баллов, присвоенных каждому участнику конкурса и его заявке, и окончательно принятом решении в отношении участников конкурса.

Протокол подписывается председателем Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии) и всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.

Протокол/ выписка из протокола размещается Организатором конкурса на официальном Сайте не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания.

### **РАЗДЕЛ 13. Предоставление конкурсной документации**

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Заказчика <http://arkpp-nn.ru>. Заинтересованные лица могут получить пакет документации по письменному запросу до 25.03.2020 года по адресу: г. Н.Новгород, ул. Академика Сахарова, д.4, оф. 516. Конкурсная документация будет предоставлена им в течение одного дня с момента получения такого запроса.

**РАЗДЕЛ 14. Срок, в течение которого победитель конкурса или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя такого конкурса от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или иного участника такого конкурса уклонившимися от заключения договора.**

14.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым



закключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации.

14.2. В течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

14.3. При уклонении победителя конкурса по лоту от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер по соответствующему лоту.

14.4. В проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, заключить договор включаются условия исполнения договора, предложенные этим участником. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику или отказаться от заключения договора.

14.5. Конкурс признается несостоявшимся в случае непредставления участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 14.2 настоящей конкурсной документации, подписанных этим участником экземпляров договора.

#### **Приложение к Конкурсной документации:**

Приложение 1: Форма Описи документов;

Приложение 2: Форма заявки на участие в конкурсе;

Приложение 3: Состав Конкурсной комиссии;

Приложение 4: Анкета получателя консультации/услуги субъекта малого и среднего предпринимательства;

Приложение 5: Анкета получателя консультации/ услуги представителя НКО / физического лица

Приложение 6: Техническое задание Лот №1;

Приложение 7: Техническое задание Лот №2;

Приложение 8: Техническое задание Лот №3;

Приложение 9: Техническое задание Лот №4;

Приложение 10: Техническое задание Лот №5;

Приложение 11. Техническое задание Лот №6;

Приложение 12. Техническое задание Лот №7;

Приложение 13. Техническое задание Лот №8;

Приложение 14. Техническое задание Лот №9;

Приложение 15: Техническое задание Лот №10;

Приложение 16. Техническое задание Лот №11;

Приложение 17. Техническое задание Лот №12;

Приложение 18. Техническое задание Лот №13;

Приложение 19. Техническое задание Лот №14;

Приложение 20. Проект договора с приложениями к лотам №№1-14;

**Опись документов и форм,  
представляемых для участия в конкурсе**

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в конкурсе (наименование участника конкурса) № \_\_\_\_\_ по лоту № \_\_\_\_\_ направлены нижеперечисленные документы. Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи.

Наименование документа и формы	Номер и дата документа	Количество листов
Каждый документ должен перечисляться в отдельной ячейке таблицы.		
Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП / копии документов, удостоверяющих личность		
Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса – юридического лица		
Копии учредительных документов участника конкурса		
Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения		
Иные необходимые в соответствии с требованиями конкурсной документации документы		
Документы, подтверждающие опыт работы участника конкурса в сфере проведения мероприятий в соответствии с описанием предмета закупки (услуги)		
Иные документы на усмотрение участника конкурса		

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
(полностью)

М.П. (при наличии)

Заявка на участие в конкурсе № \_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата формирования заявки)

**1. Информация об участнике закупки:**

Наименование участника	
Фирменное наименование (при наличии)	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Юридический адрес (для юридического лица)	
Место жительства (для физического лица)	
ИНН (при наличии) учредителей	
ИНН (при наличии) членов коллегиального органа	
ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника (при наличии)	
Номер контактного телефона (с указанием кода города, района)	
Электронная почта (e-mail)	

Изучив документацию о конкурсе, принимая установленные в ней требования и условия организации и проведения конкурса, мы подтверждаем, что согласны участвовать в конкурсе № \_\_\_\_\_ в соответствии с конкурсной документацией и, в случае признания нас победителем, осуществить поставку товара (оказать услуги, выполнить работы) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в конкурсной документации по цене, предложенной в данной заявке.

\_\_\_\_\_ подтверждает, что

*(полное наименование участника закупки)*

- в отношении него не проводится ликвидации - юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность его не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствует (у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера) судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки;
- отсутствует между участником закупки и заказчиком конфликта интересов;
- не является оффшорной компанией;
- отсутствует информация об участнике закупки, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа участника закупки – юридического лица, в предусмотренном Федеральным законом №44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## **2. Предложение участника конкурса в отношении предмета закупки (в соответствии с требованиями технического задания):**

Цена договора \_\_\_\_\_ рублей.

*Предложение цены включает в себя все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг в соответствии с настоящей документацией, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.*

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, берем на себя обязательства подписать трехсторонний договор с АНО «АРКПП НО» и АНО «ЦИСС НО» в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок до 2 дней со дня выбора победителя конкурса.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(полностью)

\_\_\_\_\_

подпись

**м.п.** (при наличии)

### Состав Конкурсной комиссии

№	Ф.И.О.	Место работы, должность
Председатель комиссии		
1	Седых Игорь Олегович	Директор АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
Заместитель председатель комиссии		
2	Марков Андрей Евгеньевич	Заместитель директора АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»
Члены комиссии		
3	Олейниченко Ирина Алексеевна	Начальник отдела кластерной политики Центра кластерного развития АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»
4	Кузьмина Марина Николаевна	Юрисконсульт Центра кластерного развития АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области»
Секретарь комиссии		
5	Кашина Светлана Михайловна	Консультант АНО «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области»

**АНКЕТА**

**субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего консультацию/услугу**

1. Наименование субъекта МСП \_\_\_\_\_
2. ФИО /должность \_\_\_\_\_
3. ИНН организации \_\_\_\_\_
4. ИНН получателя консультации/услуги \_\_\_\_\_
5. Адрес местонахождения (с индексом) \_\_\_\_\_
6. Контактный телефон \_\_\_\_\_
7. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
8. Год регистрации \_\_\_\_\_
9. Основной вид деятельности (ОКВЭД) \_\_\_\_\_
10. Количество сотрудников  до 15 человек       15-100 человек       более 100 человек
11. Выручка за предыдущий год  до 1 млн. руб.       1-10 млн. руб.       более 10 млн. руб.
12. Категория граждан, работающих в организации
  - Матери, имеющие детей в возрасте до семи лет
  - Сироты
  - Выпускники детских домов
  - Инвалиды
  - Люди пожилого возраста
  - Лица, находящиеся в трудной жизненной ситуации
  - Лица, освобожденные из мест лишения свободы
  - Иная категория граждан

- Я не возражаю против использования моих персональных данных в соответствии с ФЗ РФ №152-ФЗ «О персональных данных».
- Данные с моих слов записаны, верно.
- Проинформирован о возможности/невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

-----  
Нижняя часть заполняется консультантом

Вопрос (тема) консультации/наименование услуги

\_\_\_\_\_

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

ФИО исполнителя

подпись исполнителя



**АНКЕТА**

**представителя НКО / физического лица, заинтересованного в создании социального бизнеса,  
получившего консультацию/услугу**

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

2. Место проживания

3. Место работы / учебы / НКО

4. Должность

5. Контактный телефон

6. Адрес электронной почты

7. ИНН физического лица

8. К какой категории граждан вы относитесь?

- Матери, имеющие детей в возрасте до семи лет
- Люди с ограниченными возможностями здоровья
- Люди пожилого возраста
- Лица, находящиеся в трудной жизненной ситуации
- Иная категория граждан

9. Планируете ли вы начать предпринимательскую деятельность в социальной сфере?

\_\_\_\_\_

10. Какие формы поддержки вам наиболее интересны?

*(нужное выделить или подчеркнуть):*

информационная, инфраструктурная, финансовая, образовательная, иное (указать)

\_\_\_\_\_

11. Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_

- Я не возражаю против использования моих персональных данных в соответствии с ФЗ РФ №152-ФЗ «О персональных данных».
- Данные с моих слов записаны верно.
- Проинформирован о возможности/невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

-----  
Нижняя часть заполняется консультантом

Вопрос (тема) консультации/наименование услуги

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО исполнителя

\_\_\_\_\_  
подпись исполнителя

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №1

### **1. Основное содержание Услуг.**

Оказание консультационных услуг по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. Консультационные услуги должны быть оказаны в количестве 750 (семисот пятидесяти) консультаций для не менее 750 (семисот пятидесяти) физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

2.2. Способ оказания услуг: устные консультации при личном обращении субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области к Исполнителю.

2.3. Место оказания услуг: Нижегородская область.

2.4. Срок исполнения договора – не позднее 15 декабря 2020 года.

2.5. Исполнитель обязан обеспечить конфиденциальность полученной в результате оказания услуг информации. Исполнитель не имеет права публиковать и передавать полученную информацию третьим лицам в любой форме без письменного согласования с Заказчиком.

2.6. Получатели консультационных услуг заполняют анкету по форме, установленной приложением 5 к конкурсной документации.

2.7. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.8. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.9. Не позднее одного рабочего дня со дня оказания консультации Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>. Если при этом онлайн-таблица выдает предупреждение о том, что получатель получил услуги Заказчика более 2 (двух) раз в текущем году, показатель по количеству участников по данному участнику не учитывается.

2.10. По итогам оказанных консультаций должно быть образовано не менее 20 (двадцати) новых субъектов МСП.

### **3. Отчетность.**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий

информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона.

3.1.2 Анкеты получателей консультационных услуг, заполненные по форме, установленной приложением 5 к конкурсной документации;

3.1.3. Копии выписок из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по каждому вновь созданному субъекту МСП.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №2

### ***1. Основное содержание Услуг.***

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников семинаров.
- 1.4. Проведение 5 (пяти) семинаров продолжительностью не менее 3 (трех) астрономических часов каждый.
- 1.5. Аренда помещения для проведения семинара, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъемки на каждом семинаре.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении семинаров для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### ***2. Требования к оказанию Услуг.***

- 2.1. Общее количество участников семинаров должно составить не менее 120 человек, из них не менее 85 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа семинаров, тематика семинаров, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения каждого семинара.
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники семинара заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник семинара является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником семинара.

2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения семинара Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов о прохождении обучения;

3.1.3. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №3

### ***1. Основное содержание Услуг.***

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников мастер-классов.
- 1.4. Проведение 2 (двух) мастер-классов продолжительностью не менее 4 (четырёх) астрономических часов каждый.
- 1.5. Аренда помещения для проведения мастер-класса, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъёмки на каждом мастер-классе.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении мастер-класса для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### ***2. Требования к оказанию Услуг.***

- 2.1. Общее количество участников мастер-классов должно составить не менее 50 человек, из них не менее 40 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа мастер-классов, тематика мастер-классов, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения каждого мастер-класса;
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники мастер-класса заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мастер-класса является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником мастер-класса.

2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мастер-класса Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов о прохождении обучения;

3.1.3. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №4

### **1. Основное содержание Услуг.**

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников тренингов и деловых игр.
- 1.4. Проведение 3 (трех) тренингов и 2 (двух) деловых игр продолжительностью не менее 4 (четырёх) астрономических часов каждый.
- 1.5. Аренда помещения для проведения мероприятия, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъемки на каждом мероприятии.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении тренинга/деловой игры для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

- 2.1. Общее количество участников тренингов и деловых игр должно составить не менее 120 человек, из них не менее 85 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа, тематика тренингов/деловых игр, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения каждого мероприятия;
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники мероприятий заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается



непосредственно на физическое лицо, являющееся участником тренинга/деловой игры.

2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов о прохождении обучения;

3.1.3. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №5

### ***1. Основное содержание Услуг.***

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников круглых столов.
- 1.4. Проведение 7 (семи) круглых столов продолжительностью не менее 4 (четырёх) астрономических часов каждый.
- 1.5. Аренда помещения для проведения круглого стола, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъёмки на каждом круглом столе.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении круглого стола для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### ***2. Требования к оказанию Услуг.***

- 2.1. Общее количество участников круглых столов должно составить не менее 170 человек, из них не менее 110 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа, тематика круглых столов, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения каждого мероприятия;
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники мероприятий заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником круглого стола.
- 2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения семинара Исполнителю

необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов об участии в круглом столе;

3.1.3. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №6

### ***1. Основное содержание Услуг.***

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников акселерационных программ.
- 1.4. Проведение 3 (трех) акселерационных программ, каждая из которых включает проведение не менее 4 (четырёх) занятий продолжительностью 5 (пять) астрономических часов каждое.
- 1.5. Аренда помещения для проведения акселерационной программы, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъемки.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении акселерационной программы для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### ***2. Требования к оказанию Услуг.***

- 2.1. Общее количество участников акселерационных программ должно составить не менее 85 человек, из них не менее 30 человек должны являться физическими лицами, не менее 55 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа, тематика акселерационных программ, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения акселерационной программы.
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники мероприятий заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник

мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником акселерационной программы.

2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня начала акселерационной программы Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов об участии в акселерационной программе;

3.1.3. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №7

### **1. Основное содержание услуг**

Услуги по вопросам бизнес-планирования для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства.

### **2. Требования к оказанию услуг**

2.1. Количество бизнес-планов - 10 (десять) единиц.

2.2. Получателями услуг по разработке бизнес-плана являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с положением о проведении конкурса «Точка роста», опубликованного на сайте [cissno52.ru](http://cissno52.ru) в разделе «Документация».

2.3. Объем бизнес-плана составляет не менее 30 страниц.

2.4. Разработанный бизнес-план предоставляется получателю услуги на бумажном и электронном носителях с методическими рекомендациями по его дальнейшей реализации.

2.5. Бизнес-план включает в себя: оценку рынка, описание проекта, разработку финансовой модели, маркетинговый анализ и план поступления денежных средств, оргструктуру и план по персоналу, выводы и заключение: социальная и коммерческая эффективность проекта.

2.6. Исполнитель обеспечивает заполнение анкеты по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации с обязательной подписью получателей услуг.

2.7. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.8. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.9. Не позднее одного рабочего дня со дня подготовки бизнес-плана Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона, акты приема-передачи бизнес-планов, анкеты получателей,

заполненные по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации, а также копии разработанных бизнес-планов в бумажном и электронном виде на флэш-накопителе.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №8

### **1. Основное содержание услуг**

Услуги по разработке франшиз для 5 (пяти) социальных предприятий.

### **2. Требования к оказанию услуг.**

2.1. Количество франшиз - 5 (пять) единиц.

2.2. Получателями услуг по разработке франшизы являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с положением о проведении конкурса «Территории успеха», опубликованного на сайте [cissno52.ru](https://cissno52.ru) в разделе «Документация».

2.3. Состав и объём документов по франшизе:

2.3.1. Концепция франшизы. Суть бизнеса, параметры передачи технологии, потенциальные покупатели франшизы, ценовая политика и требования к закрепляемым территориям, стратегия продвижения и продаж. Файл MS-Word.

2.3.2. Описание фирменного стиля (Брендбук). Логотип, шрифты, элементы дизайнерского оформления бизнеса согласно фирменного стиля. Файл MS-Word.

2.3.3. Описание организации бизнеса и всех бизнес-процессов. Руководство по оперативному управлению (Франчбук). Файл MS-Word.

2.3.4. Расчётная таблица финансовой модели открытия бизнеса по франчайзингу. Таблица в файле MS-Excel.

2.3.5. Методические рекомендации по запуску франчайзинга на основе разработанного пакета документов. Файл MS-Word.

2.4. Исполнитель обеспечивает заполнение анкеты по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации с обязательной подписью получателей услуг.

2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.7. Не позднее одного рабочего дня со дня подготовки франшизы Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем



Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона, акты приема-передачи франшизы, анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации, а также копии разработанных франшиз в бумажном и электронном виде на флэш-накопителе.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №9

### **1. Основное содержание услуг**

Услуги по разработке сайтов социальных предприятий в целях продвижения их товаров (работ, услуг).

### **2. Требования к оказанию услуг**

2.1. Количество получателей услуг - 5 (пять) субъектов МСП. Получателями услуг по разработке сайта являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с положением о проведении конкурса «Социальный предприниматель 2.0», опубликованного на сайте [cisno52.rf](http://cisno52.rf) в разделе «Документация».

2.2. Хостинг и почта:

2.2.1. обслуживание доменного имени.

2.2.2. хостинг (размещение и настройка на сервере).

2.2.3. обслуживание 10 ящиков @вашсайт.ги.

2.2.4. Протокол HTTPS. Расширение протокола HTTP, для поддержки шифрования в целях повышения безопасности.

2.3. Установка, подготовка и настройка системы управления сайтом CMS

2.3.1. ядро с поддержкой нескольких доменов и языков

2.3.2. стандартный набор шрифтов и кодировок

2.3.3. функция бесплатного обновления

2.3.4. дружелюбный интерфейс управления сайтом

2.3.5. модуль резервного копирования базы данных

2.3.6. модуль разграничения доступов (права, история изменений)

2.3.7. модуль редактирования таблиц

2.3.8. seo модуль

2.3.9. возможность подключения дополнительных программных компонентов без ограничений

2.3.10. тест под популярные браузеры Chrome, Firefox 3+, Opera 9+

2.4. Дизайн и верстка сайта:

2.4.1. Уникальный дизайн главной страницы и 1 тип внутренней, дизайн элементов сайта

2.4.2. Адаптивная верстка (под смартфоны+планшеты) макета главной страницы и одного типа внутренней страницы

2.4.3. Адаптивная верстка дизайн-макетов сайта выполняется для мобильных устройств с разрешением не менее 320px по горизонтали

2.5. Программирование и настройка модулей CMS

2.5.1. Создание и наполнение до 10 страниц + карта с адресом + новости

2.5.2. Наличие формы: Обратная связь + заказать звонок

Обратная связь (поля: Имя, почта, телефон, текст сообщения) Заказать звонок (поля: Имя, телефон)

2.5.3. Навигационное меню

2.6. Система управления сайтом: wordpress или bitrix без доплаты со стороны получателя услуги.

2.7. Техническая поддержка и устранение неисправностей в течение 3 месяцев после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.8. Исполнитель обеспечивает заполнение анкеты по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации с обязательной подписью получателей услуг.

2.9. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.10. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчетность в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона, шаблоны сайтов и описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, а также анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
ЛОТ №10

**1. Основное содержание Услуг.**

1.1. Проведение конкурса «Лучший социальный проект года» в соответствии с положением о проведении конкурса «Лучший социальный проект года», опубликованного на сайте cisсно52.рф в разделе «Документация».

1.2. Организация торжественной церемонии подведения итогов конкурса и награждения финалистов (занявших 1,2,3 места).

**2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. На участие в конкурсе «Лучший социальный проект года» должно быть подано не менее 25 заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Проекты, заявленные для участия в конкурсе, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. Реализоваться на территории Нижегородской области и способствовать достижению позитивных социальных изменений в обществе;

2.2.2. Должен быть направлен на решение/смягчение существующих социальных проблем; на появление долгосрочных, устойчивых позитивных социальных изменений, улучшение качества жизни населения региона в целом и/или представителей социально незащищенных слоев/групп населения и людей, нуждающихся в особой поддержке для развития своих способностей и самореализации;

2.2.3. Должен содержать инновационный подход к решению социальных проблем;

2.2.4. Должен иметь финансово устойчивую бизнес-модель;

2.2.5. Должен иметь социальный эффект и результативность – динамику целевых индикаторов и показателей.

2.3. Должна быть организована информационная кампания с целью информирования о конкурсе и привлечения участников.

2.4. Организация торжественной церемонии включает в себя:

2.4.1. Разработка общей концепции, наименования номинаций сценарного и организационного плана проведения мероприятия по подведению итогов конкурса «Лучший социальный проект года».

2.4.2. Разработка программы мероприятия, подбор музыкального материала, определение состава творческих коллективов и артистов, принимающих участие в мероприятии.

2.4.3. Организация услуг ведущих для проведения торжественной церемонии, хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, вручение сувенирной продукции на сцене, помощь в транспортировке маломобильных граждан).

2.4.4. Приглашение на торжественную церемонию всех участников конкурса, представителей Правительства Нижегородской области, партнеров Заказчика, СМИ.

2.4.5. Количество участников мероприятия не менее 50 человек.

2.4.6. Работа звукорежиссера на торжественной церемонии подведения итогов.

- 2.4.7. Организация фото- и видеосъемки не менее чем 2 (двумя) фотоаппаратами.
- 2.4.8. Разработка 2 (двух) макетов баннера (размер 3450\*2900) для торжественной церемонии подведения итогов конкурса.
- 2.4.9. Подготовка видеоматериалов о деятельности лауреатов конкурса и демонстрация их на торжественной церемонии подведения итогов конкурса.
- 2.4.10. Изготовление сувенирной и подарочной продукции для финалистов конкурса (грамоты, статуэтки и т.п.) исходя из расчета 3 комплекта сувенирной и подарочной продукции на 1 номинацию.
- 2.4.11. Изготовление инфографики, включающей номинации конкурсов, название мероприятий, логотипы.
- 2.4.12. Организация фуршета для участников мероприятия.
- 2.4.13. Аренда дополнительного светового комплекта для оформления сцены на торжественной церемонии подведения итогов конкурса.
- 2.4.14. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией мероприятия.
- 2.5. Сроки проведения торжественной церемонии награждения, сценарный план, программа, списки участников, макеты баннеров, видеоматериалы, наименования номинаций согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 1 месяц до проведения торжественной церемонии, но не позднее 30 «сентября» 2020 года.
- 2.6. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» всех участников конкурса и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.7. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

- 3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:
- 3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;
- 3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;
- 3.1.3. Список участников конкурса (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, контактного телефона, номинации) с отметкой победитель/финалист/участник;
- 3.1.4. Список участников торжественной церемонии (с указанием ФИО участника, ИНН, адреса, контактного телефона);
- 3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
ЛОТ №11

**1. Основное содержание Услуг.**

1.1. Проведение конкурса «Новые возможности» в соответствии с положением о проведении конкурса «Новые возможности», опубликованного на сайте [cis52.rf](http://cis52.rf) в разделе «Документация».

1.2. Организация торжественной церемонии подведения итогов конкурса и награждения победителей.

**2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. На участие в конкурсе «Новые возможности» должно быть подано не менее 25 заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Проекты, заявленные для участия в конкурсе, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1 Должны реализоваться на территории Нижегородской области и способствовать достижению позитивных социальных изменений в обществе;

2.2.2. Должны быть направлены на решение/смягчение существующих социальных проблем; на появление долгосрочных, устойчивых позитивных социальных изменений, улучшение качества жизни населения региона в целом и/или представителей социально незащищенных слоев/групп населения и людей, нуждающихся в особой поддержке для развития своих способностей и самореализации;

2.2.3. Должны содержать определенную степень новизны в подходе к решению социальных проблем или инновационную составляющую;

2.2.4. Должны иметь потенциал к тиражированию в других муниципальных районах Нижегородской области;

2.2.5. Должны быть направлены на создание финансово устойчивых бизнес-моделей, способных работать самостоятельно;

2.2.6. Бюджет проекта должен быть обеспечен собственными средствами Участника в размере не менее чем 20% от суммы получаемого финансирования.

2.3. Организация торжественной церемонии включает в себя:

2.3.1. Разработка общей концепции, сценарного и организационного плана проведения мероприятия по подведению итогов конкурса «Новые возможности»

2.3.2. Аренда помещения со звуковой и световой аппаратурой для проведения мероприятия.

2.3.3. Организация услуг ведущих для проведения торжественной церемонии, хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, вручение сувенирной продукции на сцене, помощь в транспортировке маломобильных граждан).

2.3.4. Приглашение на торжественную церемонию всех участников конкурса, представителей Правительства Нижегородской области, партнеров Заказчика, СМИ.

2.3.5. Количество участников мероприятия не менее 50 человек.

2.3.6. Работа звукорежиссера на торжественной церемонии подведения итогов.

- 2.3.7. Организация фото- и видеосъемки не менее чем 2 (двумя) фотоаппаратами.
- 2.3.8. Разработка макетов баннеров для торжественной церемонии подведения итогов конкурса.
- 2.3.9. Подготовка видеоматериалов о деятельности финалистов конкурса и демонстрация их на торжественной церемонии подведения итогов конкурса. Видеоматериалы соответствуют следующим характеристикам: хронометраж не менее 1 минуты 20 секунд (80 секунд), качество Full HD (1920×1080), наличие графических заставки и титров, наличие дикторского текста, наличие музыкального сопровождения.
- 2.3.10. Изготовление сувенирной и подарочной продукции для финалистов конкурса исходя из количества победителей конкурса (число победителей варьируется от 3 до 6).
- 2.3.11. Изготовление инфографики, включающей название конкурса, логотипы.
- 2.3.12. Организация фуршета для участников мероприятия.
- 2.3.14. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией мероприятия.
- 2.4. Сроки проведения торжественной церемонии награждения, сценарный план, программа, списки участников, макеты баннеров, видеоматериалы согласуются с Заказчиком в срок не позднее, чем за 1 месяц до проведения торжественной церемонии, но не позднее 30 «сентября» 2020 года.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» всех участников конкурса и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

- 3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:
- 3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;
- 3.1.2. Фото и видеотчет на флэш-накопителе;
- 3.1.3. Список участников конкурса (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона);
- 3.1.4. Список участников торжественной церемонии (с указанием ФИО участника, ИНН, контактного телефона, номинации) с отметкой победитель/участник;
- 3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
ЛОТ №12

**1. Основное содержание Услуг.**

Организация ежегодного форума для социальных предпринимателей Нижегородской области.

**2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. Количество участников Форума должно составить не менее 50 человек, из них не менее 30 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. На Форуме должна быть представлена выставка социальных предпринимателей, интерактивные площадки: обмен практиками в патронаже, работа НКО и бизнеса, презентация возможностей НКО, обмен лучшими практиками развития социального предпринимательства между региональными органами инфраструктуры поддержки предпринимательства, передача механизма их реализации, презентация лучших кейсов социального предпринимательства Нижегородской области с целью тиражирования их в другие регионы.

2.3. На Форуме должна присутствовать фотозона.

2.4. На Форуме должны быть организованы услуги ведущих, услуги хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, вручение сувенирной продукции на сцене, помощь в транспортировке маломобильных граждан).

2.5. Организация комплексного ужина для участников Форума, заключение необходимой документации по организации комплексного ужина.

2.6. Должно быть организовано не менее 2 (двух) приемов питания (для проживающих в гостинице).

2.7. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией и проведением Форума.

2.8. Сроки проведения торжественной церемонии награждения, сценарный план, программа, списки участников, макеты баннеров, видеоматериалы согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 1 месяц до проведения торжественной церемонии, но не позднее 30 «сентября» 2020 года.

2.9. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в форуме, на цифровой платформе «Мой бизнес», и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.10. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.11. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

**3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:



- 3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;
- 3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;
- 3.1.3. Список участников форума (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона);
- 3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
ЛОТ №13

**1. Основное содержание Услуг.**

- 1.1. Организация работы форума «РИТМ» в течение не менее 2 (двух) дней.
- 1.2 Организация площадки для проведения форума, заключение необходимой документации по аренде, проведение обучающих мероприятий, подготовка макетов сертификатов о прохождении образовательных мероприятий в рамках Форума для участников, печать сертификатов по количеству участников, изготовление фирменной атрибутики, организация транспортировки участников.

**2. Требования к оказанию Услуг.**

- 2.1. Количество участников форума должно составить не менее 50 человек, из них не менее 30 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. На Форуме должна присутствовать фотозона.
- 2.3. На Форуме должны быть организованы услуги ведущих, услуги хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, помощь в транспортировке маломобильных граждан).
- 2.4. Для участников форума должна быть приготовлена фирменная атрибутика, канцтовары, для работы спикеров должны быть размещены флипчарты, настроены микрофоны.
- 2.5. Тематика обучающих мероприятий должна быть направлена на социальное предпринимательство продолжительностью не менее 4 (четырёх) астрономических часов.
- 2.6. На форуме должен работать звуковой инженер, должно быть настроено звуковое оборудование.
- 2.7. Должна быть организована площадка для размещения организаторов (представителей Заказчика и Исполнителя).
- 2.8. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией и проведением Форума.
- 2.9. Сроки проведения форума, сценарный план, программа, списки участников, тематика образовательных мероприятий, макеты сертификатов, атрибутика, согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 2 недели до проведения форума, но не позднее 30 «августа» 2020 года.
- 2.10. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в форуме, на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.11. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.12. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник

мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником форума.

2.13. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;

3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.3. Список участников форума (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона);

3.1.4. Список участников образовательных мероприятий (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона), подтвержденный копиями выданных сертификатов.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
ЛОТ №14

**1. Основное содержание Услуг.**

1.1. Организация работы форума «Начни свое дело» в Выксе.

1.2 Организация площадки для проведения форума для не менее 50 человек, заключение необходимой документации по аренде, проведение обучающих мероприятий, подготовка макетов сертификатов о прохождении образовательных мероприятий в рамках форума для участников, печать сертификатов по количеству участников, организация транспортировки спикеров в г.Выкса.

**2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. Количество участников форума должно составить не менее 50 человек, из них не менее 30 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. На Форуме должна присутствовать фотозона.

2.3. На Форуме должны быть организованы услуги ведущих, услуги хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, помощь в транспортировке маломобильных граждан).

2.4. Для участников форума должна быть приготовлена фирменная атрибутика, канцтовары, для работы спикеров должны быть размещены флипчарты, настроены микрофоны.

2.5. Тематика обучающих мероприятий должна быть направлена на социальное предпринимательство продолжительностью не менее 5 (пяти) астрономических часов с привлечением не менее 4 (четырёх) спикеров.

2.6. На форуме должен работать звуковой инженер, должно быть настроено звуковое оборудование.

2.7. Должна быть организована площадка для размещения организаторов (представителей Заказчика и Исполнителя).

2.8. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией и проведением Форума.

2.9. Сроки проведения форума, сценарный план, программа, списки участников, макеты сертификатов, атрибутика, согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 2 недели до проведения торжественной церемонии, но не позднее 30 «августа» 2020 года.

2.10. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства, всех участников, принявших участие в форуме на цифровой платформе «Мой бизнес», и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.11. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.12. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником форума.

2.13. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;

3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.3. Список участников форума (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона);

3.1.4. Список участников образовательных мероприятий (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона), подтвержденный копиями выданных сертификатов.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

**ФОРМА ДОГОВОРА  
ЛОТ № 1-14**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Нижний Новгород

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Седых Игоря Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, и

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Плательщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с третьей стороны,

совместно именуемые «Стороны», на основании Протокола от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В рамках реализации основного мероприятия «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Развитие предпринимательства Нижегородской области» государственной программы «Развитие предпринимательства Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 29 апреля 2014 г. № 290, Исполнитель обязуется оказать Заказчику услугу по \_\_\_\_\_ в соответствии с Техническим заданием, являющимся Приложением № 1 к настоящему договору (далее – Услуги), а Плательщик обязуется оплатить Услуги Исполнителя.

1.2. Услуги по настоящему договору оказываются в срок не позднее «15» декабря 2020 г.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию в соответствии с п.3.4. настоящего договора.

2.1.2. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

2.1.3. Обеспечить устранение недостатков, выявленных до и после сдачи-приемки услуг, за свой счет.

2.1.4. Не допускать заключения договоров соисполнителями с другими соисполнителями, в случае привлечения соисполнителей к выполнению обязательств по договору.

2.1.5. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказанных услуг в рамках договора, а также принять меры по недопущению разглашения таких сведений.

2.1.6. По окончании оказания Услуг представить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 3 (трех) экземплярах в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору.

2.1.7. Согласовать смету затрат на оказание услуг с Заказчиком. Заказчик вправе привлечь для согласования сметы затрат членов общественного совета при министерстве промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

2.1.8. Предварительно согласовывать с Заказчиком свои действия по заключению договоров с третьими лицами и осуществлению расходов, связанных с исполнением настоящего договора, в противном случае Заказчик не возмещает Исполнителю понесенные расходы в случае расторжения договора.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках договора.

2.2.2. Привлечь к исполнению договора соисполнителей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Предоставить Исполнителю всю необходимую информацию для оказания Услуг по настоящему договору в течение 7 (семи) календарных дней после подписания Сторонами настоящего договора.

2.3.2. Предоставить по письменному запросу Плательщика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

2.3.3. По окончании оказания услуг представить Плательщику отчетную документацию в соответствии с п.3.5. настоящего договора.

2.3.4. Принять совместно с Плательщиком результаты оказанных Услуг у Исполнителя путем подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его получения или же отказаться от подписания Акта, направив Исполнителю письменный мотивированный отказ в тот же срок.

2.3.5. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 10 (десяти) календарных дней после обнаружения таких недостатков.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и настоящим договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

2.4.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

2.4.3. Запрашивать у Исполнителя информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

2.4.4. Осуществлять контроль за ходом оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

2.5. Плательщик обязан:

2.5.1. Принять совместно с Заказчиком результаты оказанных Услуг у Исполнителя путем подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его получения или же отказаться от подписания Акта, направив Заказчику письменный мотивированный отказ в тот же срок.

2.5.2. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные настоящим договором.

2.5.3. Сообщать в письменной форме Заказчику о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения обязательств по договору, в течение 10 (десяти) календарных дней после обнаружения таких недостатков.

2.6. Плательщик вправе:

2.6.1. Требовать от Заказчика и Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Техническим заданием и настоящим договором.

2.6.2. Требовать от Заказчика представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и договором.

2.6.3. Запрашивать у Заказчика информацию и материалы о ходе и состоянии исполнения обязательств по договору.

2.6.4. Отказаться от оплаты Услуг Исполнителя в случае неисполнения Исполнителем или Заказчиком своих обязательств по настоящему договору.

2.6.5. Осуществлять контроль за ходом оказания Услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Заказчика и Исполнителя.

### 3. Порядок сдачи-приема услуг

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами.

3.2. При привлечении Исполнителем к исполнению своих обязательств по договору третьих лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по содержанию услуг, предусмотренных в Техническом задании, ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями несет Исполнитель.

3.3. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов услуг по договору.

3.4. Не позднее «15» декабря 2020 г. Исполнитель направляет Заказчику, а Заказчик направляет Плательщику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг в 3 (трех) экземплярах;
- отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика).

3.5. Заказчик и Плательщик в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения отчетных документов, указанных в пункте 3.5. настоящего договора рассматривают результаты и осуществляют приемку оказанных услуг по договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании и договоре, и направляют заказным письмом с уведомлением, либо отдают нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком и Плательщиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

3.6. В случае получения от Заказчика или Плательщика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок Исполнитель в срок, установленный Заказчиком и Плательщиком, но не более 5 (пяти) рабочих дней, обязан предоставить Заказчику и Плательщику ответ на запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, устранить полученные от Заказчика и Плательщика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 3 (трех) экземплярах для принятия Заказчиком и Плательщиком оказанных услуг.

### 4. Цена договора и порядок расчетов.

4.1. Цена договора (стоимость услуг) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, НДС \_\_\_\_\_ . Стоимость одной единицы услуги \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС - \_\_\_\_\_ рублей.

4.2. Стоимость услуг может быть увеличена путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору при увеличении по инициативе Заказчика предусмотренного объема услуг. При этом стоимость услуг изменяется пропорционально дополнительному объему услуг, исходя из установленной цены единицы услуги.

4.3. Стоимость услуг может быть уменьшена на основании согласованной сметы затрат на оказание услуг в соответствии с пунктом 2.1.7. настоящего договора путем заключения дополнительного соглашения к договору.



4.2. Оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств с расчетного счета Плательщика на расчетный счет Исполнителя.

4.3. Оплата услуг по настоящему договору осуществляется Плательщиком в следующем порядке:

аванс в размере 30 % (тридцать процентов) от цены договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек и оплачивается Плательщиком в течение 5 (пяти) банковских дней с момента предоставления Исполнителем счета на оплату при условии поступления на и согласования с Заказчиком сметы затрат на оказание услуг в соответствии с п. 2.1.7. настоящего договора счет Плательщика целевого финансирования на данные цели;

оставшаяся сумма оплачивается Плательщиком в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг при условии поступления на счет Плательщика целевого финансирования на данные цели

4.4. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

4.5. Цена договора включает в себя все расходы на уплату налогов, сборов, других обязательных платежей и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Технического задания и настоящего договора.

4.6. Обязательства Плательщика по оплате договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Плательщика.

4.7. Источник финансирования договора – средства, предусмотренные Плательщику бюджетом для целей настоящего договора. Плательщик не несет ответственности за несвоевременную оплату услуг, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств бюджета на расчетный счет Плательщика.

4.8. Заказчик принимает на себя денежные обязательства только в том случае, если до него будут доведены лимиты финансирования. В случае прекращения финансирования, заказчик не несет ответственность по принятым обязательствам и вправе потребовать расторжения договора.

4.9. На Заказчика не возлагаются штрафные санкции за задержку оплаты услуг Исполнителя, вызванную не поступлением или несвоевременным поступлением денежных бюджетных средств.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств понимается результат оказания услуг, не соответствующий требованиям, установленным Техническим заданием.

5.2. В случае нарушения Исполнителем срока, установленного п.1.3 настоящего договора, либо ненадлежащего исполнения Договора, Заказчик вправе предъявить требование об уплате неустойки в размере 0,01 % от цены Договора за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля Сторон и которые Стороны не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц – контрагентов Исполнителя.

## 6. Порядок расторжения договора

6.1. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных ст. 782 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в случае прекращения бюджетного финансирования Заказчика на оплату услуг по настоящему договору.

в судебном порядке.

6.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении договора, в т.ч. в случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных договором, более чем на 10 (десять) рабочих дней.

## 7. Порядок рассмотрения споров и удовлетворения взаимных требований

В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 5-дневный срок.

## 8. Срок действия договора, порядок внесения изменений

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до момента исполнения сторонами обязательств по договору.

8.2. Изменение и дополнение договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Дополнительные соглашения к договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

## 9. Прочие условия

9.1. Заказчик и Исполнитель соглашаются на осуществление министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования средств на услуги по настоящему договору.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 10. Адреса и реквизиты Сторон:

### **ЗАКАЗЧИК**

АНО «Центр инноваций  
социальной сферы  
Нижегородской области»

Адрес: 603162,  
г. Н.Новгород, ул.  
Академика Сахарова, д.4,  
оф. 529.

ИНН 5260447150

КПП 526001001

ОГРН 1175275061158

Адрес: 603134,  
г.Н.Новгород, ул. Костина,  
д.2

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ**

### **ПЛАТЕЛЬЩИК**

Автономная некоммерческая  
организация «Агентство по  
развитию кластерной  
политики и

предпринимательства  
Нижегородской области»

Адрес: 603162,  
г. Н. Новгород, ул.  
Академика Сахарова, д.4, оф.  
516.

Тел./факс (831) 435-17-00  
e-mail: official@arkpp-nn.ru

Сайт: [www.arkpp-nn.ru](http://www.arkpp-nn.ru)

р/счет министерства  
финансов Нижегородской  
области  
№ 40601810422023000001  
в Волго-Вятском ГУ Банка  
России г. Нижний  
Новгород  
л/с 030013030070  
БИК 042202001

ИНН 5249141792,  
КПП 526101001  
ОГРН 1155200001660  
р/счет в министерстве  
финансов Нижегородской  
области  
№ 40601810722024000001 в  
Волго-Вятком ГУ Банка  
России г. Нижний Новгород  
л.счет 030013030050  
БИК 042202001

Директор

\_\_\_\_\_ Седых И.О. \_\_\_\_\_

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №1

### **1. Основное содержание Услуг.**

Оказание консультационных услуг по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. Консультационные услуги должны быть оказаны в количестве 750 (семисот пятидесяти) консультаций для не менее 750 (семисот пятидесяти) физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

2.2. Способ оказания услуг: устные консультации при личном обращении субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области к Исполнителю.

2.3. Место оказания услуг: Нижегородская область.

2.4. Срок исполнения договора – не позднее 15 декабря 2020 года.

2.5. Исполнитель обязан обеспечить конфиденциальность полученной в результате оказания услуг информации. Исполнитель не имеет права публиковать и передавать полученную информацию третьим лицам в любой форме без письменного согласования с Заказчиком.

2.6. Получатели консультационных услуг заполняют анкету по форме, установленной приложением 5 к конкурсной документации.

2.7. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.8. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.9. Не позднее одного рабочего дня со дня оказания консультации Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>. Если при этом онлайн-таблица выдает предупреждение о том, что получатель получил услуги Заказчика более 2 (двух) раз в текущем году, показатель по количеству участников по данному участнику не учитывается.

2.10. По итогам оказанных консультаций должно быть образовано не менее 20 (двадцати) новых субъектов МСП.

### **3. Отчетность.**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий

информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона.

3.1.2 Анкеты получателей консультационных услуг, заполненные по форме, установленной приложением 5 к конкурсной документации;

3.1.3. Копии выписок из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по каждому вновь созданному субъекту МСП.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №2

### **1. Основное содержание Услуг.**

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников семинаров.
- 1.4. Проведение 5 (пяти) семинаров продолжительностью не менее 3 (трех) астрономических часов каждый.
- 1.5. Аренда помещения для проведения семинара, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъемки на каждом семинаре.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении семинаров для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

- 2.1. Общее количество участников семинаров должно составить не менее 120 человек, из них не менее 85 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа семинаров, тематика семинаров, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения каждого семинара.
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники семинара заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник семинара является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником семинара.
- 2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения семинара Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов о прохождении обучения;

3.1.3. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №3

### **1. Основное содержание Услуг.**

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников мастер-классов.
- 1.4. Проведение 2 (двух) мастер-классов продолжительностью не менее 4 (четырёх) астрономических часов каждый.
- 1.5. Аренда помещения для проведения мастер-класса, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъемки на каждом мастер-классе.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении мастер-класса для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

- 2.1. Общее количество участников мастер-классов должно составить не менее 50 человек, из них не менее 40 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа мастер-классов, тематика мастер-классов, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения каждого мастер-класса;
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники мастер-класса заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мастер-класса является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником мастер-класса.
- 2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мастер-класса Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.



### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов о прохождении обучения;

3.1.3. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №4

### ***1. Основное содержание Услуг.***

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников тренингов и деловых игр.
- 1.4. Проведение 3 (трех) тренингов и 2 (двух) деловых игр продолжительностью не менее 4 (четырёх) астрономических часов каждый.
- 1.5. Аренда помещения для проведения мероприятия, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъемки на каждом мероприятии.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении тренинга/деловой игры для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### ***2. Требования к оказанию Услуг.***

- 2.1. Общее количество участников тренингов и деловых игр должно составить не менее 120 человек, из них не менее 85 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа, тематика тренингов/деловых игр, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения каждого мероприятия;
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники мероприятий заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником тренинга/деловой игры.

2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов о прохождении обучения;

3.1.3. Фото и видеотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №5

### **1. Основное содержание Услуг.**

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников круглых столов.
- 1.4. Проведение 7 (семи) круглых столов продолжительностью не менее 4 (четырёх) астрономических часов каждый.
- 1.5. Аренда помещения для проведения круглого стола, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъемки на каждом круглом столе.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении круглого стола для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

- 2.1. Общее количество участников круглых столов должно составить не менее 170 человек, из них не менее 110 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа, тематика круглых столов, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения каждого мероприятия;
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники мероприятий заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником круглого стола.
- 2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения семинара Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов об участии в круглом столе;

3.1.3. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №6

### ***1. Основное содержание Услуг.***

- 1.1. Разработка программы учебного процесса.
- 1.2. Определение состава тренеров.
- 1.3. Обеспечение необходимого количества участников акселерационных программ.
- 1.4. Проведение 3 (трех) акселерационных программ, каждая из которых включает проведение не менее 4 (четырёх) занятий продолжительностью 5 (пять) астрономических часов каждое.
- 1.5. Аренда помещения для проведения акселерационной программы, согласованного с заказчиком, заключение необходимой документации по аренде аудитории, первичная уборка помещения после занятий.
- 1.6. Организация кофе-брейка, заключение необходимой документации по организации кофе-брейка, первичная уборка помещения после кофе-брейка.
- 1.7. Организация фото- и видеосъемки.
- 1.8. Подготовка макетов сертификатов о прохождении акселерационной программы для участников, печать сертификатов по количеству участников.
- 1.9. Подготовка и печать раздаточных материалов для участников и тренеров.
- 1.10. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией занятий и кофе-брейка.

### ***2. Требования к оказанию Услуг.***

- 2.1. Общее количество участников акселерационных программ должно составить не менее 85 человек, из них не менее 30 человек должны являться физическими лицами, не менее 55 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. Программа, тематика акселерационных программ, макеты сертификатов согласуются с Заказчиком в срок не позднее 10 (десяти) дней до проведения акселерационной программы.
- 2.3. Состав тренеров формируется из признанных, активно работающих независимых экспертов - авторитетных специалистов в различных областях деятельности.
- 2.4. Участники мероприятий заполняют анкету по форме, установленной приложениями 4,5 к конкурсной документации.
- 2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.7. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником акселерационной программы.

2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня начала акселерационной программы Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона;

3.1.2. Информацию о выполнении показателей эффективности, подтвержденную копиями выданных сертификатов об участии в акселерационной программе;

3.1.3. Фото и видеотчет на флэш-накопителе;

3.1.4. Анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4, 5 к конкурсной документации;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №7

### **1. Основное содержание услуг**

Услуги по вопросам бизнес-планирования для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства.

### **2. Требования к оказанию услуг**

2.1. Количество бизнес-планов - 10 (десять) единиц.

2.2. Получателями услуг по разработке бизнес-плана являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с положением о проведении конкурса «Точка роста», опубликованного на сайте [cissno52.ru](http://cissno52.ru) в разделе «Документация».

2.3. Объем бизнес-плана составляет не менее 30 страниц.

2.4. Разработанный бизнес-план предоставляется получателю услуги на бумажном и электронном носителях с методическими рекомендациями по его дальнейшей реализации.

2.5. Бизнес-план включает в себя: оценку рынка, описание проекта, разработку финансовой модели, маркетинговый анализ и план поступления денежных средств, оргструктуру и план по персоналу, выводы и заключение: социальная и коммерческая эффективность проекта.

2.6. Исполнитель обеспечивает заполнение анкеты по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации с обязательной подписью получателей услуг.

2.7. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.8. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.9. Не позднее одного рабочего дня со дня подготовки бизнес-плана Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона, акты приема-передачи бизнес-планов, анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4 к конкурсной



документации, а также копии разработанных бизнес-планов в бумажном и электронном виде на флэш-накопителе.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №8

### **1. Основное содержание услуг**

Услуги по разработке франшиз для 5 (пяти) социальных предприятий.

### **2. Требования к оказанию услуг.**

2.1. Количество франшиз - 5 (пять) единиц.

2.2. Получателями услуг по разработке франшизы являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с положением о проведении конкурса «Территории успеха», опубликованного на сайте [cissno52.ru](https://cissno52.ru) в разделе «Документация».

2.3. Состав и объём документов по франшизе:

2.3.1. Концепция франшизы. Суть бизнеса, параметры передачи технологии, потенциальные покупатели франшизы, ценовая политика и требования к закрепляемым территориям, стратегия продвижения и продаж. Файл MS-Word.

2.3.2. Описание фирменного стиля (Брендбук). Логотип, шрифты, элементы дизайнерского оформления бизнеса согласно фирменного стиля. Файл MS-Word.

2.3.3. Описание организации бизнеса и всех бизнес-процессов. Руководство по оперативному управлению (Франчбук). Файл MS-Word.

2.3.4. Расчётная таблица финансовой модели открытия бизнеса по франчайзингу. Таблица в файле MS-Excel.

2.3.5. Методические рекомендации по запуску франчайзинга на основе разработанного пакета документов. Файл MS-Word.

2.4. Исполнитель обеспечивает заполнение анкеты по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации с обязательной подписью получателей услуг.

2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.7. Не позднее одного рабочего дня со дня подготовки франшизы Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона, акты приема-передачи франшизы, анкеты получателей,

заполненные по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации, а также копии разработанных франшиз в бумажном и электронном виде на флэш-накопителе.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №9

### **1. Основное содержание услуг**

Услуги по разработке сайтов социальных предприятий в целях продвижения их товаров (работ, услуг).

### **2. Требования к оказанию услуг**

2.1. Количество получателей услуг - 5 (пять) субъектов МСП. Получателями услуг по разработке сайта являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с положением о проведении конкурса «Социальный предприниматель 2.0», опубликованного на сайте cisso52.rf в разделе «Документация».

2.2. Хостинг и почта:

2.2.1. обслуживание доменного имени.

2.2.2. хостинг (размещение и настройка на сервере).

2.2.3. обслуживание 10 ящиков @вашсайт.ги.

2.2.4. Протокол HTTPS. Расширение протокола HTTP, для поддержки шифрования в целях повышения безопасности.

2.3. Установка, подготовка и настройка системы управления сайтом CMS

2.3.1. ядро с поддержкой нескольких доменов и языков

2.3.2. стандартный набор шрифтов и кодировок

2.3.3. функция бесплатного обновления

2.3.4. дружелюбный интерфейс управления сайтом

2.3.5. модуль резервного копирования базы данных

2.3.6. модуль разграничения доступов (права, история изменений)

2.3.7. модуль редактирования таблиц

2.3.8. seo модуль

2.3.9. возможность подключения дополнительных программных компонентов без ограничений

2.3.10. тест под популярные браузеры Chrome, Firefox 3+, Opera 9+

2.4. Дизайн и верстка сайта:

2.4.1. Уникальный дизайн главной страницы и 1 тип внутренней, дизайн элементов сайта

2.4.2. Адаптивная верстка (под смартфоны+планшеты) макета главной страницы и одного типа внутренней страницы

2.4.3. Адаптивная верстка дизайн-макетов сайта выполняется для мобильных устройств с разрешением не менее 320px по горизонтали

2.5. Программирование и настройка модулей CMS

2.5.1. Создание и наполнение до 10 страниц + карта с адресом + новости

2.5.2. Наличие формы: Обратная связь + заказать звонок

Обратная связь (поля: Имя, почта, телефон, текст сообщения) Заказать звонок (поля: Имя, телефон)

2.5.3. Навигационное меню

- 2.6. Система управления сайтом: wordpress или bitrix без доплаты со стороны получателя услуги.
- 2.7. Техническая поддержка и устранение неисправностей в течение 3 месяцев после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.
- 2.8. Исполнитель обеспечивает заполнение анкеты по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации с обязательной подписью получателей услуг.
- 2.9. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.10. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

### **3. Отчетность**

- 3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчетность в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), реестр получателей услуг, содержащий информацию с указанием ФИО участника и субъекта малого и среднего предпринимательства, ИНН, контактного телефона, шаблоны сайтов и описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя, а также анкеты получателей, заполненные по форме, установленной приложением 4 к конкурсной документации.
- 3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
ЛОТ №10

**1. Основное содержание Услуг.**

1.1. Проведение конкурса «Лучший социальный проект года» в соответствии с положением о проведении конкурса «Лучший социальный проект года», опубликованного на сайте cisсно52.рф в разделе «Документация».

1.2. Организация торжественной церемонии подведения итогов конкурса и награждения финалистов (занявших 1,2,3 места).

**2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. На участие в конкурсе «Лучший социальный проект года» должно быть подано не менее 25 заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Проекты, заявленные для участия в конкурсе, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. Реализоваться на территории Нижегородской области и способствовать достижению позитивных социальных изменений в обществе;

2.2.2. Должен быть направлен на решение/смягчение существующих социальных проблем; на появление долгосрочных, устойчивых позитивных социальных изменений, улучшение качества жизни населения региона в целом и/или представителей социально незащищенных слоев/групп населения и людей, нуждающихся в особой поддержке для развития своих способностей и самореализации;

2.2.3. Должен содержать инновационный подход к решению социальных проблем;

2.2.4. Должен иметь финансово устойчивую бизнес-модель;

2.2.5. Должен иметь социальный эффект и результативность – динамику целевых индикаторов и показателей.

2.3. Должна быть организована информационная кампания с целью информирования о конкурсе и привлечения участников.

2.4. Организация торжественной церемонии включает в себя:

2.4.1. Разработка общей концепции, наименования номинаций сценарного и организационного плана проведения мероприятия по подведению итогов конкурса «Лучший социальный проект года».

2.4.2. Разработка программы мероприятия, подбор музыкального материала, определение состава творческих коллективов и артистов, принимающих участие в мероприятии.

2.4.3. Организация услуг ведущих для проведения торжественной церемонии, хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, вручение сувенирной продукции на сцене, помощь в транспортировке маломобильных граждан).

2.4.4. Приглашение на торжественную церемонию всех участников конкурса, представителей Правительства Нижегородской области, партнеров Заказчика, СМИ.

2.4.5. Количество участников мероприятия не менее 50 человек.

2.4.6. Работа звукорежиссера на торжественной церемонии подведения итогов.

2.4.7. Организация фото- и видеосъемки не менее чем 2 (двумя) фотографами.

- 2.4.8. Разработка 2 (двух) макетов баннера (размер 3450\*2900) для торжественной церемонии подведения итогов конкурса.
- 2.4.9. Подготовка видеоматериалов о деятельности лауреатов конкурса и демонстрация их на торжественной церемонии подведения итогов конкурса.
- 2.4.10. Изготовление сувенирной и подарочной продукции для финалистов конкурса (грамоты, статуэтки и т.п.) исходя из расчета 3 комплекта сувенирной и подарочной продукции на 1 номинацию.
- 2.4.11. Изготовление инфографики, включающей номинации конкурсов, название мероприятий, логотипы.
- 2.4.12. Организация фуршета для участников мероприятия.
- 2.4.13. Аренда дополнительного светового комплекта для оформления сцены на торжественной церемонии подведения итогов конкурса.
- 2.4.14. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией мероприятия.
- 2.5. Сроки проведения торжественной церемонии награждения, сценарный план, программа, списки участников, макеты баннеров, видеоматериалы, наименования номинаций согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 1 месяц до проведения торжественной церемонии, но не позднее 30 «сентября» 2020 года.
- 2.6. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» всех участников конкурса и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.7. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.8. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

- 3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:
- 3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;
- 3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;
- 3.1.3. Список участников конкурса (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, контактного телефона, номинации) с отметкой победитель/финалист/участник;
- 3.1.4. Список участников торжественной церемонии (с указанием ФИО участника, ИНН, адреса, контактного телефона);
- 3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
ЛОТ №11

**1. Основное содержание Услуг.**

1.1. Проведение конкурса «Новые возможности» в соответствии с положением о проведении конкурса «Новые возможности», опубликованного на сайте [cis52.rf](http://cis52.rf) в разделе «Документация».

1.2. Организация торжественной церемонии подведения итогов конкурса и награждения победителей.

**2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. На участие в конкурсе «Новые возможности» должно быть подано не менее 25 заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Проекты, заявленные для участия в конкурсе, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1 Должны реализоваться на территории Нижегородской области и способствовать достижению позитивных социальных изменений в обществе;

2.2.2. Должны быть направлены на решение/смягчение существующих социальных проблем; на появление долгосрочных, устойчивых позитивных социальных изменений, улучшение качества жизни населения региона в целом и/или представителей социально незащищенных слоев/групп населения и людей, нуждающихся в особой поддержке для развития своих способностей и самореализации;

2.2.3. Должны содержать определенную степень новизны в подходе к решению социальных проблем или инновационную составляющую;

2.2.4. Должны иметь потенциал к тиражированию в других муниципальных районах Нижегородской области;

2.2.5. Должны быть направлены на создание финансово устойчивых бизнес-моделей, способных работать самостоятельно;

2.2.6. Бюджет проекта должен быть обеспечен собственными средствами Участника в размере не менее чем 20% от суммы получаемого финансирования.

2.3. Организация торжественной церемонии включает в себя:

2.3.1. Разработка общей концепции, сценарного и организационного плана проведения мероприятия по подведению итогов конкурса «Новые возможности»

2.3.2. Аренда помещения со звуковой и световой аппаратурой для проведения мероприятия.

2.3.3. Организация услуг ведущих для проведения торжественной церемонии, хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, вручение сувенирной продукции на сцене, помощь в транспортировке маломобильных граждан).

2.3.4. Приглашение на торжественную церемонию всех участников конкурса, представителей Правительства Нижегородской области, партнеров Заказчика, СМИ.

2.3.5. Количество участников мероприятия не менее 50 человек.

2.3.6. Работа звукорежиссера на торжественной церемонии подведения итогов.

2.3.7. Организация фото- и видеосъемки не менее чем 2 (двумя) фотографами.



2.3.8. Разработка макетов баннеров для торжественной церемонии подведения итогов конкурса.

2.3.9. Подготовка видеоматериалов о деятельности финалистов конкурса и демонстрация их на торжественной церемонии подведения итогов конкурса. Видеоматериалы соответствуют следующим характеристикам: хронометраж не менее 1 минуты 20 секунд (80 секунд), качество Full HD (1920×1080), наличие графических заставки и титров, наличие дикторского текста, наличие музыкального сопровождения.

2.3.10. Изготовление сувенирной и подарочной продукции для финалистов конкурса исходя из количества победителей конкурса (число победителей варьируется от 3 до 6).

2.3.11. Изготовление инфографики, включающей название конкурса, логотипы.

2.3.12. Организация фуршета для участников мероприятия.

2.3.14. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией мероприятия.

2.4. Сроки проведения торжественной церемонии награждения, сценарный план, программа, списки участников, макеты баннеров, видеоматериалы согласуются с Заказчиком в срок не позднее, чем за 1 месяц до проведения торжественной церемонии, но не позднее 30 «сентября» 2020 года.

2.5. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства на цифровой платформе «Мой бизнес» всех участников конкурса и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.6. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.7. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cisno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;

3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.3. Список участников конкурса (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона);

3.1.4. Список участников торжественной церемонии (с указанием ФИО участника, ИНН, контактного телефона, номинации) с отметкой победитель/участник;

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №12

### **1. Основное содержание Услуг.**

Организация ежегодного форума для социальных предпринимателей Нижегородской области.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. Количество участников Форума должно составить не менее 50 человек, из них не менее 30 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. На Форуме должна быть представлена выставка социальных предпринимателей, интерактивные площадки: обмен практиками в патронаже, работа НКО и бизнеса, презентация возможностей НКО, обмен лучшими практиками развития социального предпринимательства между региональными органами инфраструктуры поддержки предпринимательства, передача механизма их реализации, презентация лучших кейсов социального предпринимательства Нижегородской области с целью тиражирования их в другие регионы.

2.3. На Форуме должна присутствовать фотозона.

2.4. На Форуме должны быть организованы услуги ведущих, услуги хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, вручение сувенирной продукции на сцене, помощь в транспортировке маломобильных граждан).

2.5. Организация комплексного ужина для участников Форума, заключение необходимой документации по организации комплексного ужина.

2.6. Должно быть организовано не менее 2 (двух) приемов питания (для проживающих в гостинице).

2.7. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией и проведением Форума.

2.8. Сроки проведения торжественной церемонии награждения, сценарный план, программа, списки участников, макеты баннеров, видеоматериалы согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 1 месяц до проведения торжественной церемонии, но не позднее 30 «сентября» 2020 года.

2.9. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в форуме, на цифровой платформе «Мой бизнес», и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.10. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.11. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cisno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

- 3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;
- 3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;
- 3.1.3. Список участников форума (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона);
- 3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №13

### **1. Основное содержание Услуг.**

- 1.1. Организация работы форума «РИТМ» в течение не менее 2 (двух) дней.
- 1.2. Организация площадки для проведения форума, заключение необходимой документации по аренде, проведение обучающих мероприятий, подготовка макетов сертификатов о прохождении образовательных мероприятий в рамках Форума для участников, печать сертификатов по количеству участников, изготовление фирменной атрибутики, организация транспортировки участников.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

- 2.1. Количество участников форума должно составить не менее 50 человек, из них не менее 30 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 2.2. На Форуме должна присутствовать фотозона.
- 2.3. На Форуме должны быть организованы услуги ведущих, услуги хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, помощь в транспортировке маломобильных граждан).
- 2.4. Для участников форума должна быть приготовлена фирменная атрибутика, канцтовары, для работы спикеров должны быть размещены флипчарты, настроены микрофоны.
- 2.5. Тематика обучающих мероприятий должна быть направлена на социальное предпринимательство продолжительностью не менее 4 (четырёх) астрономических часов.
- 2.6. На форуме должен работать звуковой инженер, должно быть настроено звуковое оборудование.
- 2.7. Должна быть организована площадка для размещения организаторов (представителей Заказчика и Исполнителя).
- 2.8. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией и проведением Форума.
- 2.9. Сроки проведения форума, сценарный план, программа, списки участников, тематика образовательных мероприятий, макеты сертификатов, атрибутика, согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 2 недели до проведения форума, но не позднее 30 «августа» 2020 года.
- 2.10. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающих участие в форуме, на цифровой платформе «Мой бизнес» и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».
- 2.11. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».
- 2.12. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником форума.

2.13. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;

3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.3. Список участников форума (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона);

3.1.4. Список участников образовательных мероприятий (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона), подтвержденный копиями выданных сертификатов.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## ЛОТ №14

### **1. Основное содержание Услуг.**

1.1. Организация работы форума «Начни свое дело» в Выксе.

1.2 Организация площадки для проведения форума для не менее 50 человек, заключение необходимой документации по аренде, проведение обучающих мероприятий, подготовка макетов сертификатов о прохождении образовательных мероприятий в рамках форума для участников, печать сертификатов по количеству участников, организация транспортировки спикеров в г.Выкса.

### **2. Требования к оказанию Услуг.**

2.1. Количество участников форума должно составить не менее 50 человек, из них не менее 30 человек должны являться действующими субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. На Форуме должна присутствовать фотозона.

2.3. На Форуме должны быть организованы услуги ведущих, услуги хостес и помощников (встреча гостей, рассадка гостей, помощь в транспортировке маломобильных граждан).

2.4. Для участников форума должна быть приготовлена фирменная атрибутика, канцтовары, для работы спикеров должны быть размещены флипчарты, настроены микрофоны.

2.5. Тематика обучающих мероприятий должна быть направлена на социальное предпринимательство продолжительностью не менее 5 (пяти) астрономических часов с привлечением не менее 4 (четырех) спикеров.

2.6. На форуме должен работать звуковой инженер, должно быть настроено звуковое оборудование.

2.7. Должна быть организована площадка для размещения организаторов (представителей Заказчика и Исполнителя).

2.8. Осуществление постоянного администрирования и технического содействия по всем вопросам, связанным с организацией и проведением Форума.

2.9. Сроки проведения форума, сценарный план, программа, списки участников, макеты сертификатов, атрибутика, согласуются с Заказчиком в срок не позднее чем за 2 недели до проведения торжественной церемонии, но не позднее 30 «августа» 2020 года.

2.10. Исполнитель до начала оказания услуг обеспечивает регистрацию субъектов малого и среднего предпринимательства, всех участников, принявших участие в форуме на цифровой платформе «Мой бизнес», и формирование заявления (запроса) о предоставлении услуг на базе центра «Мой бизнес».

2.11. Исполнитель в течение одного рабочего дня после оказания услуги обеспечивает завершение оказания процесса оказания услуги, в том числе на цифровой платформе «Мой бизнес».

2.12. Информация, на выданных сертификатах должна соответствовать информации, занесенной на цифровой платформе «Мой бизнес». Если участник мероприятия является представителем НКО, сертификат выдается непосредственно на физическое лицо, являющееся участником форума.

2.13. Не позднее одного рабочего дня со дня проведения мероприятия Исполнителю необходимо заполнить информацию о получателях услуг в онлайн-таблице <https://cissno52.ru/reestr/>.

### **3. Отчетность**

3.1. В срок не позднее 15.12.2020 года Исполнитель предоставляет отчет в 2 (двух) экземплярах (по одному для Заказчика и Плательщика), включающий:

3.1.1. Подробное описание проведенных мероприятий, подписанное руководителем Исполнителя;

3.1.2. Фото и видеоотчет на флэш-накопителе;

3.1.3. Список участников форума (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона);

3.1.4. Список участников образовательных мероприятий (с указанием ФИО участника, должности, организации, ИНН, адреса, контактного телефона), подтвержденный копиями выданных сертификатов.

3.2. Отчетность должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью Участника и подписана уполномоченным лицом.

АКТ  
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Нижний Новгород

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Автономная некоммерческая организация «Центр инноваций социальной сферы Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Седых Игоря Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, и

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области», именуемая в дальнейшем «Плательщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с третьей стороны,

\_\_\_\_\_

совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. (далее – договор) Исполнитель оказал услугу \_\_\_\_\_, а Заказчик и Плательщик приняли результат оказанной услуги.

2. Оказанные Исполнителем услуги соответствуют требованиям, установленным условиями договора, выполнены в срок и полностью приняты Заказчиком и Плательщиком.

3. Заказчик и Плательщик не имеют претензий к Исполнителю относительно качества и объема оказанных услуг.

4. Услуги оказаны на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек НДС \_\_\_\_\_.

5. Настоящий Акт, в соответствии с условиями договора, является основанием для проведения расчетов Сторон за оказанные услуги.

6. Настоящий акт составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих равную силу, и хранится по одному у каждой из Сторон, подписавших настоящий акт.

**ЗАКАЗЧИК**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ПЛАТЕЛЬЩИК**

\_\_\_\_\_ Седых И.О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_