Приложение № 1
к запросу коммерческих предложений
на оказание услуги

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуги по проведению семинара «Электронный бюджет: цифровая трансформация бизнеса» для субъектов МСП, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности

1. Предмет	Оказание услуги по проведению семинара «Электронный бюджет: цифровая трансформация бизнеса» для субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющих деятельность и зарегистрированных на территории Красноярского края, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (Постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п)
2. Срок оказания услуг	до 30.11.2025
3. Объем услуг	4 академических часа с 10:00 до 13:00 по красноярскому времени
4. Место и формат оказания услуг	Красноярский край, г. Красноярск, ул. Александра Матросова, д. 2, помещ. 47 конференц-зал делового пространства центра «Мой бизнес», платформа TrueConf Формат проведения комбинированный – ОФЛАЙН/ОНЛАЙН
5. Получатели услуги	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности
6. Цель проведения мероприятия, раскрытие темы	В условиях стремительной цифровой трансформации бизнес сталкивается с необходимостью адаптации финансовых процессов к новым реалиям рынка. Проведение семинара «Электронный бюджет: цифровая трансформация бизнеса» позволит участникам изучить преимущества перехода на систему электронного бюджета, позволяющую повысить точность планирования, сократить издержки и ускорить принятие управленческих решений. Примерное раскрытие темы: • Что такое система «Электронный бюджет», из чего она состоит • Что необходимо для работы в системе «Электронный бюджет» • Как правильно пользоваться системой, если подаешь на гранты и субсидии • Главные ошибки бизнеса при участии в грантах и субсидиях через Электронный бюджет
7. Целевая аудитория	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Красноярского края, а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности

8. Обще количество участников	Не менее 10 участников (субъекты МСП, а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности)
9. Обязанности исполнителя	Разработать и согласовать с Заказчиком программу Семинара. При необходимости привлечь к участию в Семинаре спикеров в рамках согласованной с Заказчиком программы Семинара. Обеспечить модерацию Семинара. Провести фотофиксацию Семинара (не менее 5 фото мероприятия с фиксацией участников, действия и спикера), скрины (фиксация участников и спикеров подключившихся на мероприятие через систему ВКС не менее 5). Предоставить контактное лицо из числа представителей Исполнителя, ответственного за организацию проведения Семинара, а также за взаимодействие с Заказчиком (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты). Ответственный сотрудник Исполнителя взаимодействует с Заказчиком по любым вопросам в рамках организации проведения Семинара, взаимодействует с участниками Семинара, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации проведения Семинара. При проведении Семинара Исполнитель обеспечивает: – организационно-методическое сопровождение Семинара с обязательным размещением логотипа центра «Мой бизнес» в презентационных материалах (логотипы должны соответствовать утвержденным брендбукам Заказчика) Итоговый реестр участников, принявших участие в Семинара, формируется и передается Заказчику
10. Обязанности Заказчика	Заказчик анонсирует проведение Семинара и осуществляет первичный прием заявок на участие в Семинаре. Прием заявок прекращается за 1 (один) рабочий день до начала Семинара. Заказчик предоставляет Исполнителю список участников, сформированный из числа принятых заявок на участие в Семинаре. За Заказчиком сохраняется право по осуществлению контроля за ходом проведения Семинара.
11. Отчетность по итогам мероприятия	В течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения Семинара, вместе с Актом приема-сдачи оказанных услуг, Исполнитель обязан предоставить Заказчику отчетные документы: – общий информационный отчет о проведенном Семинаре, включающий описание Семинара и скрины подключившихся и участвующих слушателей, отчет должен содержать в себе наименование Семинара, дата и место проведения, информацию об организаторе, целевой аудитории, количестве участников, краткое описание Семинара, выводы и предложения по итогам проведенного семинара; – программа Семинара с указанием логотипов Заказчика и Исполнителя; – реестр участников. Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии)
12.Квалификационные требования к Исполнителю	Квалификационные требования к Исполнителю по оказанию услуги направлены на обеспечение качества и эффективности проведения обучающего мероприятия. 1. Является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, самозанятым гражданином. 2. Является экспертом в области работы, ведения электронного бюджета 3. Имеет опыт проведения мастер-классов/семинаров/тренингов по основам работы в системе электронного бюджета