**Техническое задание для проведения семинаров «Школы экспорта РЭЦ»**

1. Период проведения семинаров: 07, 08 декабря 2020 г., продолжительность каждого – 8 часов

2. Начало в 9:00 час. Регистрация участников – за 30 минут до начала мероприятия

3. Темы семинаров:

«Логистика для экспортеров»

«Возможности онлайн-экспорта»

4. Спикер – федеральный тренер «Школы экспорта РЭЦ» Л.С. Аракелова (г. Санкт-Петербург)

5. Стоимость услуг по проведению тренером экспортного семинара – 2500 руб./ академический час, вкл. НДФЛ

6. Организовать проезд и проживание тренера (командировочные расходы)

7. Предоставить площадку для проведения семинаров, которая должна соответствовать следующим требованиям:

- аудитория, пригодная для проведения экспортных семинаров, текущего контроля и промежуточного анкетирования, в том числе укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами, служащими для предоставления информации субъектам малого и среднего предпринимательства, мультимедийным оборудованием (проектор, экран, ноутбуки);

- наличие наборов демонстрационного оборудования, обеспечивающих показ тематических иллюстраций, соответствующих примерным и рабочим программам дисциплин

8. Обеспечить набор участников на каждый семинар: представители от 16 субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Кировской области

9. Провести регистрацию представителей предприятий на экспортные семинары на Портале Школы экспорта РЭЦ. Для участия в экспортных семинарах участник проходит процедуру регистрации в личном кабинете с обязательным прикреплением скан-копии справки (направления) с места работы, шаблон которого размещен на Портале Школы экспорта РЭЦ. Исполнитель проверяет корректность заполнения данного направления.

10. Проверить наличие направления от предприятия при регистрации участника на экспортный семинар на Портале Школы экспорта РЭЦ в обязательном порядке. В случае отсутствия направления не допускать представителей предприятия на экспортный семинар.

11. Обеспечить каждого участника семинара доступом к порталу Школы экспорта РЭЦ (ноутбук/компьютер, wi-fi).

12. Исполнитель печатает и выдает всем участникам семинара цветные Сертификаты (по окончанию каждого семинара все участники должны оставить отзыв на Портале Школы экспорта РЭЦ, после чего у каждого в личном кабинете сформируется Сертификат)

13. Обеспечить закупку канцелярских принадлежностей (блокноты, ручки, карандаши и другое) для участников экспортных семинаров и печать тематических рабочих тетрадей Школы экспорта РЭЦ.

14. При организации семинаров Исполнитель пользуется инструкцией по работе с порталом Школы экспорта РЭЦ, размещенной на портале Школы экспорта РЭЦ.