**Сбор коммерческих предложений**

**на организацию и проведение образовательных программ Корпорации МСП по темам: «Азбука предпринимателя» «Школа предпринимательства» для физических лиц планирующих ведение предпринимательской деятельности и субъектов МСП, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг | Проведение образовательных программ Корпорации МСП по темам: «Азбука предпринимателя» «Школа предпринимательства» для физических лиц планирующих ведение предпринимательской деятельности и субъектов МСП, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг | С даты подписания договора по 29 ноября 2024 года |
| 1. Дата и место оказания услуг | * 15.04.2024-18.04.2024 г. Волгоград «Азбука предпринимателя» * 17.06.2024-20.06.2024 г. Волгоград «Азбука предпринимателя» * 07.10.2024-10.10.2024 г. Волгоград «Азбука предпринимателя» * 25.11.2024-28.11.2024 г. Волгоград «Азбука предпринимателя» * 09.09.2024-13.09.2024 г. Волгоград «Школа предпринимательства» * 21.10.2024-25.10.2024 г. Волгоград «Школа предпринимательства»   Дата проведения может быть изменена, но не позднее чем за 15 календарных дней до проведения тренинга. |
| 1. Формат проведения | Очный  Все расходы связанные с организацией проведения тренинга несет Исполнитель. |
| 1. Продолжительность мероприятия | Продолжительность «Азбуки предпринимателя» не менее 33 часов Продолжительность «Школы предпринимательства» не менее 40 часов |
| 1. Получатели услуг | * действующие субъекты МСП осуществляющие деятельность на территории Волгоградской области; * физические лица, планирующие начать ведение предпринимательской деятельности.   Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Количество участников | «Азбука предпринимателя» не менее 20 уникальных участников на каждом мероприятии;  «Школа предпринимательства» не менее 20 уникальных участников на каждом мероприятии из них 10 субъектов МСП.  Требования к общему количеству иных категорий участников мероприятий не устанавливается. |
| 1. Темы и программа мероприятий | **Азбука предпринимателя**  **1-й день**   * «Вводный блок. Презентация тренера. Правила тренинга. * Структура программы и план работ». * «Самопрезентации участников программы по заданному шаблону». * «Карта навыков предпринимателя» * «Генерация идей» * «Создание и приоритизация гипотез». * «Формирование и оценка идей бизнеса» * «Работа в группах по детальной доработке инструментов (тренинг по синхронизации)»   **2-й день**  «Проблемное интервью: принципы, вопросы и сценарии»  «Выбор и адаптация проблематизирующих вопросов по шаблону»  «Интервью с респондентами»  «Портреты клиентов»  «Работа в группах по детальной доработке инструментов (тренинг по синхронизации)»  **3-й день**  «Сегментация»  «Работа по сегментации потенциальных клиентов»  «Ценностное предложение»  «Регистрация ИП / ООО / Самозанятость»  «Работа в группах по детальной доработке инструментов (тренинг по синхронизации)»  **4-й день**  «Маркетинговый план»  «Разработка маркетингового плана»  «Экономика проекта»  «Федеральные и региональные меры поддержки»  «Дорожная карта»  «Завершение программы. Выдача сертификатов».  **Школа предпринимательства**  **1-й день**  -Вводный блок. Презентация тренера Правила тренинга. Структура программы.  -Самопрезентации участников по заданному шаблону.  -Демонстрация и знакомство с инструментом диагностики бизнеса.  -Аудит качества коммерческой продуктовой и управленческой инфраструктуры компании (продуктовая матрица, конкуренты).  -Аудит качества коммерческой продуктовой и управленческой инфраструктуры компании (производственный цикл).  -Демонстрация и знакомство с инструментом финансового расчета.  -Аудит качества коммерческой продуктовой и управленческой инфраструктуры компании (финансовые расчеты).  **2-й день**  -Целевые клиенты, пиритизация фокус сегментах.  -Анализ конкурентоспособности продуктов бизнеса на выбранном рынке.  -Описание детализации портретов целевой аудитории.  -Сегментация.  **3-й день**  -Путь трансформации целевого клиента (от точки А до точки В).  -Описание пути трансформации клиента от появления «боли» до её закрытия.  -Тренинг: проектирование работы команды в группах.  -Инструмент еженедельной постановки задач.  -Работа с инструментом еженедельной постановки задач и отслеживания их реализации сотрудниками.  **4-й день**  -Ценностное предложение: составляющие блоки.  -Формирование ценностного предложения на основе сформированных портретов целевой аудитории.  -Самый короткий маркетинговый план.  -Разработка маркетингового плана.  -Федеральные и региональные меры поддержки ИП, ООО и самозанятых.  **5-й день**  -Проверка гипотез.  -Внедрение системы экспресс-проверки гипотез.  -Финансовый учёт.  -Дорожная карта развития.  -Формирование дорожной карты развития бизнеса.  -Обратная связь о программе, обмен инсайтами.  -Выдача сертификатов. |
| 1. В рамках подготовки и проведения тренингов на Исполнителя возлагается обязанность: | * организация проведения тренинга в соответствии с утвержденной методикой АО “Корпорация МСП”; * привлечение сертифицированного тренера по программам Корпорации МСП, а также привлечение сторонних экспертов по данной тематике; приглашение квалифицированных спикеров, бизнес - тренеров, выступающих по заявленной теме, список которых согласовывается и утверждается с Заказчиком (в устной или письменной форме); * подбор площадки для проведения тренинга, согласование с Заказчиком точного времени и места проведения тренинга, список которых согласовывается и утверждается с Заказчиком (в устной или письменной форме); * Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию) * регистрация участников по установленной форме (в соответствии с приложением № 1 Форма№1 и Форма№2 к Техническому заданию). * Журнал учёта лиц, получивших поддержку по форме Заказчика (приложение№ 4 к Техническому заданию);   Исполнитель до проведения образовательной программы, размещает не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз о проводимом мероприятии Заказчику.  Пресс-релиз должен содержать:  - Название мероприятия;  - Организатор (ЦПП);  - Главная тема/цель мероприятия;  - Программа мероприятия;  - Спикеры;  - Дата мероприятия;  - Время проведения;  - Место проведения;  - Контактная информация по вопросам участия в мероприятии;  Пост-релиз должен содержать:  - фотографии (5 шт., качественные, горизонтальные);  - количество принявших участие;  - основные итоги мероприятия;  - цитату основного спикера (представителя органа исполнительной власти (ОИВ), представителя ГАУ ВО «Мой бизнес»).  Пресс-релиз/пост-релиз согласуется с Заказчиком.  Организация питьевого режима (обеспечение работы кулера с негазированной водой, либо обеспечение наличия необходимого количества питьевой бутилированной воды из расчёта 0.5 литра на участника).  Организация кофе-брейка. Меню кофе-брейка согласовывается с Заказчиком. |
| 1. Требования к предоставляемой отчётной информации | Отчётная информация предоставляется заказчику в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения исполнителем своих обязательств. Предоставляются следующие отчетные документы:   * содержательный отчет с описанием оказанных услуг согласно Технического задания. * оригиналы запросов субъектов МСП, (в соответствии с приложением № 1 Форма№1 и Форма№2 к Техническому заданию); * журнал учёта лиц, получивших услуги в печатном и электронном виде в формате Excel по форме Заказчика (Приложение №2 к Техническому заданию); * журнал учёта лиц, получивших услуги в печатном и электронном виде в формате Excel по форме Заказчика (приложение№ 4 к Техническому заданию); * выписки из реестра МСП в электронном виде на каждого действующего субъекта МСП осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области на дату получения услуги(<https://rmsp.nalog.ru/index.html>)   Отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать:   * титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя; * содержательный отчет об оказании услуг; * перечень и сроки реализации услуг, осуществленных в рамках исполнения договора   Исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (если мероприятие в онлайн формате) фотографии, сделанные во время проведения занятий (общее количество не менее 20 шт.) на электронном носителе;   * список спикеров, экспертов, бизнес - тренеров, выступающих по заявленной теме (Приложение №3 к Техническому заданию); * медиа-отчёт (Приложение №4 к Техническому заданию);   презентация в электронном виде. | |
| 1. Требования по каждому мероприятию: | После проведения каждого мероприятия Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней предоставляет следующие отчетные документы:   * журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку, который направляет на электронную почту [cpp34@volganet.ru](mailto:cpp34@volganet.ru) в формате Excel, заполненную по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию); * выписки из реестра МСП в электронном виде на каждого действующего субъекта МСП осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области на дату получения услуги (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»**  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов  М.П. | **Исполнитель:**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Срок сбора коммерческих предложений: с даты объявления по 07 марта (до 12.00)

На этапе заключения договора возможно внесение корректировок по согласованию сторон. Заявки направляются на электронный адрес: cpp34@volganet.ru.

Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.

Приложение № 1

к техническому заданию

Форма№1

**Заявка на участие**

**юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

в обучающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите Ф.И.О., должность, контактный телефон, электронная почта, дата рождения)

представляющий интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу включить меня в группу на бесплатное обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю:

* отсутствие просроченной задолженности по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также пеней, санкций и штрафов по ним на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на получение услуги;

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

(подпись) (расшифровка) (дата)

Форма№2

**Заявка на участие**

**физических лиц**

в обучающей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите Ф.И.О., ИНН, дата и год рождения, контактный телефон, электронная почта)

Текущий статус (физ. лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу включить меня в группу на бесплатное обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица** | **ФИО участника** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица** | **Дата мероприятия** | **Категория субъекта (6-микробизнес, 3-средний бизнес, 2-малый бизнес, 7- физическое лицо, заинтересованное в создании нового бизнеса)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

При предоставлении отчетной информации каждый список участников, получивших государственную поддержку, подписывается руководителем Исполнителя, скрепляется печатью.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  ГАУ ВО «Мой бизнес»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кравцов  М.П. | **Исполнитель:**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 2

к техническому заданию

**Список спикеров, экспертов, тренеров[[1]](#footnote-1)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации и описание ее основной деятельности | Должность | Стаж работы на указанной должности | Опыт проведения обучающих мероприятий, а также краткое описание | Контактные данные (телефон,  эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»**  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов  М.П. | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 3

к техническому заданию

Медиа-отчёт

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет по СМИ | | | | | | | | | | | | |
| № | Название публикации | | краткое содержание | | Количество размещений | | Ссылки на размещенный материал | | | | | |
| Название СМИ | | Название публикации | | Дата выхода | Ссылка |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| … |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Отчет по социальным сетям | | | | | | | | | | | | |
|  | Дата публикации | Название аккаунта/группы + ссылка | | Название публикации и краткое содержание | | Фото (да-нет) | | Количество репостов | | Количество лайков | | Количество просмотров |
| 1 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»**  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов  М.П. | **Исполнитель:**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

1. Все поля обязательны для заполнения [↑](#footnote-ref-1)