**Техническое задание**

на оказание комплексной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области по организации и проведению образовательного практикума региональных товаропроизводителей и закупочной сессии с представителями не менее 2-х крупных заказчиков

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование комплексной услуги | Оказание комплексной услуги по организации и проведению  образовательного практикума региональных товаропроизводителей и закупочной сессии с представителями не менее 2-х крупных заказчиков |
| 1. Направление комплексной услуги | * формирование собственной стратегии развития бизнеса * изучение инструментов для взаимодействия производителей с розничными сетями |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Итоговый срок оказания услуг | с момента подписания договора по 15.06.2024 г. |
| 1. Место оказания услуг | г. Волгоград и Волгоградская область |
| 1. Объем, содержание, сроки оказания и количество получателей – субъектов МСП комплексной услуги | * 1. Организация обучающего мероприятия * количество мероприятий – 1; * продолжительность – не менее 16 часов; * формат мероприятия – очный образовательный практикум с подключением онлайн-трансляции;   + 1. В рамках организации и проведения обучающего мероприятия Исполнитель: * разрабатывает программу, презентационные/методические материалы для проведения мероприятий; * обеспечивает участие (в т.ч. возможные расходы на вознаграждение/приглашение) квалифицированных спикеров (экспертов) по тематике обучения и согласовывает их кандидатуры с Заказчиком; * проводит информационную кампанию, направленную на информирование субъектов малого и среднего бизнеса; * осуществляет сбор и регистрацию участников мероприятий по установленной форме; * организовывает питьевой режим (обеспечение работы кулера с негазированной водой, либо обеспечение наличия необходимого количества питьевой бутилированной воды из расчёта 0,5 литра на участника); * подготавливает пресс-релиз, который в обязательном порядке согласовывается с Заказчиком; * проводит мероприятие в соответствии с согласованной программой; * предоставляет не позднее следующего дня после проведения мероприятия пост-релиз на 0,5 страницы (документ в формате Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах мероприятия * в случае проведения мероприятий в онлайн-формате осуществляется выбор онлайн платформы, позволяющей одновременно участвовать не менее чем 50 участникам, а также фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях. Онлайн платформа согласовывается с Заказчиком; * 6.2. Организация и проведение закупочной сессии * количество мероприятий – 1; * продолжительность – не менее 3-х часов; * формат мероприятия – закупочная сессия с представителями не менее 2-х крупных Заказчиков * 6.2.1.В рамках организации и проведения закупочной сессии Исполнитель: * Разрабатывает программу закупочной сессии; * проводит информационную кампанию, направленную на информирование субъектов малого и среднего бизнеса; * обеспечивает участие не менее 2-х представителей крупных заказчиков и согласовывает их с Заказчиком; |
| 1. Предварительные блоки программы | * 1. **Расширение сбыта;** * Покупатель и потребитель. Общие рыночные тренды релевантные для каждой ниши. Тренды в области маркетинга 2024-2025 гг. * Оценка ёмкости рынка (ниши). Анализ ключевых игроков до уровня sku, расчет доли рынка, сегментация покупателей и товарная сегментация, ниша и позиционирование. * Продуктовая и ценностная упаковка бизнеса. Уникальное торговое предложение (УТП). * Брендинг: лого, шрифты, ключевые рекламные материалы, одностраничный сайт (ТЗ, особенности создания, best practice), социальные сети (ВК, Instagram, FB, IN). * Упаковка продукта (варианты для разных типов продуктов, расчет себестоимости упаковки). * Маркетинговая стратегия. Разработка и внедрение. * Узнаваемость бренда: продвижение сайта (СЕО оптимизация, Яндекс директ, продвижение социальных сетей, личный бренд основателя бизнеса, PR-кампании (включая работу со СМИ), event-маркетинг, реклама.   1. **Маркетинг, продвижение** * Каналы сбыта в 2024 году: работа с сетями, работа с дистрибьюторами, онлайн канал, комбинированные каналы сбыта * Стратегии крупных сетевых игроков по работе с онлайн каналом. Развитие быстрой доставки и переход в нишу маркетплейсов (Магнит, Kazan Express) * Ставка на СТМ или на собственный бренд. Разработка СТМ для разных каналов сбыта. Контрактное производство * Фирменная розница. Как развивать? Самостоятельно или по франшизе? * Продвижение российской продукции во всех сегментах на полках сетей и витринах маркетплейсов, как использовать инициативы государства для развития продаж * Работа с сетями – расчет цены, управление оборотными средствами, своя логистика или использование модели 3PL. Практический опыт: как встать на полку торговой сети. * Развитие экспорта – каких ошибок следует избежать   1. **Практические кейсы** * Продажа товаров на федеральных маркетплейсах (WB, OZON, LAMODA) * Создание ПВЗ с агрегацией всех маркетплейсов и собственной витрины * Работа с локальными агрегаторами   1. Создание и продвижение собственного интернет-магазина или мобильного приложения. |
| 1. Условия предоставления комплексной услуги | * Комплексная услуга оказывается на основании заявки на получение государственной поддержки (приложение№ 1 к техническому заданию) субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Волгоградской области и по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства. * Предварительную оценку (прескоринг) выполняет Заказчик (структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» ‒ отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области). * Субъект МСП должен быть зарегистрирован на цифровой платформе <https://мсп.рф/> и подать заявку на получение услуги через цифровую платформу <https://мсп.рф/>; * Комплексная услуга считается оказанной, в том случае, когда каждый субъект МСП, осуществляющий свою деятельность на территории Волгоградской области, принял участие в обучающем мероприятии, а также принять участие в закупочной сессии. |
| 1. Общее количество получателей комплексной услуги | **Не 30 субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области, подавших заявку на участие в образовательном практикуме и на участие в закупочной сессии.** |
| 1. Получатели услуг | * Юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке не менее 12 месяцев на момент подачи заявления на предоставление услуги, и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесённые в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>) |
| 1. Общие требования к оказанию комплексной услуги | Исполнитель обязан оказать услугу по заявке субъекта МСП, выполняя следующие требования к оказанию услуг:   * в течении срока действия договора организовать и провести обучающее мероприятие в соответствии с программой; * удостовериться о внесении субъекта МСП в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на электронном ресурсе <https://rmsp.nalog.ru/index.html>; * добросовестно, качественно и своевременно оказывать услуги субъектам МСП, осуществляющим свою деятельность на территории Волгоградской области; * оказывать услуги в рамках договора бесплатно субъектам МСП Волгоградской области без взимания дополнительных денежных средств; |
| 1. Сроки и содержание отчетной документации | Итоговый отчет по исполнению договора Исполнитель предоставляет не позднее 5 рабочих дней с момента проведения обучающего мероприятия и поведения консультаций.  Отчетность должна содержать:   * 1. По результатам организации и поведения обучающего мероприятия и закупочной сессии:      1. описательный отчет о проведенном мероприятии, который состоит из: * 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, сроки реализации мероприятия по настоящему договору; * список и резюме спикеров, бизнес-тренеров (Приложение №3 к техническому заданию); * перечень представителей торговых сетей, участвовавших в закупочной сессии; * используемые при проведении мероприятия информационные, методические, презентационные материалы; * медиа-отчет по форме Заказчика (Приложение №4 к техническому заданию); * фотоотчет с мероприятия (не менее 20 фото); * видеозапись мероприятия на электронном носителе (и/или ссылку на сайт).   **Услуги не оплачиваются в случае, если в ходе проверки отчётной информации:**   * услуги не подтверждены субъектом МСП; * услуги предоставлены не в полном объеме; * пакет отчетных документов предоставлен не в полном объеме (отсутствие документов, не предоставлены оригиналы документов)   1. Итоговый отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде (формат А4), а также в электронном виде в формате MS Word (для текстовых документов) и в формате MS Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы), в формате презентаций. |

**При предоставлении коммерческого предложения необходимо указать следующее:**

1. Стоимость образовательного практикума.
2. Квалификацию и опыт документов Исполнителя с приложением подтверждающих документов.
3. Обязательство об отсутствии нахождения в одной группе лиц с получателями услуг.

**Срок сбора коммерческих предложений: с даты размещения сбора по 12 апреля 2024 года включительно (до 12.00).**

Коммерческие предложения направляются на электронный адрес: [cpp34@volganet.ru](mailto:cpp34@volganet.ru) Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону – 8(8442) 32-00-06.

Приложение №1

к техническому заданию

**Заявка субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность на территории Волгоградской области на получение комплексной услуги в рамках государственной поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | **Образовательный практикум региональных товаропроизводителей и участие в закупочной сессии** |
| Полное наименование субъекта МСП, осуществляющего деятельность на территории Волгоградской области |  |
| Юридический (почтовый) адрес, индекс |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон/факс |  |
| E-mail |  |
| Ф.И.О. руководителя, наименование должности руководителя |  |
| ИНН |  |
| ОГРН (для ЮЛ) |  |
| Дата рождения участника (для ИП) |  |
| Дата регистрации |  |
| ОКВЭД |  |
| Регистрация на Цифровой платформе <https://мсп.рф/> (да/нет) |  |

Заявитель настоящим **подтверждает и гарантирует**, что сведения, содержащиеся в заявке достоверны и, что заявитель и представленные им документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

Заявитель **дает согласие** на обработку и использование персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка дата

М.П.

Приложение №2

К техническому заданию

**Форма списка**

**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 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

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 |  |  |  |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

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