Сбор коммерческих предложений на организацию и проведение полноформатной программы (акселератор) «Увеличение продаж и прибыли субъектов малого и среднего бизнеса»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуги | Организация и проведение полноформатной программы (акселератор) «Увеличение продаж и прибыли субъектов малого и среднего бизнеса» (далее – программа) |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр инноваций социальной сферы Волгоградской области |
| 1. Срок проведения программы | С даты подписания договорапо 15 ноября 2024 включительно |
| 1. Место и график проведения программы | Не менее чем за 15 календарных дней до даты фактического проведения программы Исполнитель и Заказчик согласуют план и график проведения каждого этапа программы обучения |
| 1. Формат проведения | Формат проведения – гибридный (оффлайн/онлайн). |
| 1. Цель полноформатной программы | **Полноформатная программа** – интенсивная программа, включающая теоретическую часть в виде семинаров, тренингов и практическую часть, направленную на проработку слабых мест в работе предпринимателей  **Цель программы** - научить субъектов малого и среднего предпринимательства применять техники продаж для работы с разными типами клиентов |
| 1. Продолжительность образовательной программы | Не менее 25 часов (академических). |
| 1. Участники | 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, 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>);  Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Общее количество участников | Не менее 30 участников - субъектов МСП (далее – СМСП), осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области, ведущих деятельность в области социального предпринимательства и (или) заинтересованных в начале осуществления деятельности в социальной сфере. |
| 1. Направление и содержание программы | **Цель программы** - научить применять техники продаж для работы с разными типами клиентов  Исполнитель разрабатывает концепцию и формат проведения программы и представляет в печатном или электронном виде Заказчику на согласование. Концепция проведения мероприятия должна отражать цели его проведения.  Содержание программы:  Участники разбирают на практике, в рамках программы, ключевые блоки, позволяющие достичь целей по продажам и прибыли:   1. Маркетинг. Стратегия продаж. Как привлечь и удержать клиентов; 2. Тактика продаж. Базовые принципы продаж; 3. Скрипты продаж; 4. Управление продажами, управление отделом продаж, управление личными продажами; 5. Личные консультации участников. Разбор типичных проблем и кейсов участников.   Участники выполняют практические задания по результатам изучения каждой новой темы.  Содержание может быть дополнено/скорректировано другими темами по согласованию с Заказчиком |
| 1. Исполнитель организует и обеспечивает исполнение следующих обязательств | Исполнитель при организации и проведении обучающей программы обеспечивает:  - выбор помещения, позволяющее одновременно участвовать не менее 30 (тридцати) участникам, а также фиксировать видеозапись программы обучения для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях. Площадка согласовывается с Заказчиком;  - выбор онлайн платформы, позволяющей одновременно участвовать не менее 30 (тридцати) участникам, а также фиксировать видеозапись программы обучения для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в информационных целях. Онлайн платформа согласовывается с Заказчиком;  - проведение обучения квалифицированным спикером (тренером/экспертом), имеющим опыт ведения предпринимательской или преподавательской деятельности не менее 3-х лет, а также опыт публичных выступлений.  Список спикеров (тренеров/экспертов) в установленной форме (Приложение № 1 к Техническому заданию), должен быть сформирован Исполнителем не позднее, чем за 15 дней до проведения программы и передан Заказчику в письменной форме через официальные каналы коммуникации для согласования;  Спикер (тренер/эксперт) может быть изменен по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 15 дней до проведения обучения;  - расходы на приглашение и регистрацию к участию участников программы в соответствии с п. 7 Технического задания;  - регистрацию участников программы по форме Заказчика (Приложение № 3 к Техническому заданию);  - информирование потенциальных участников (рассылка по e-mail адресам, размещение информации в СМИ, социальным сетях, на деловых информационных площадках);  - информирование участников о возможности получения других видов государственной поддержки, оказываемой с участием ГАУ ВО «Мой бизнес»;  - техническое сопровождение онлайн трансляции программы;  - рассылку рабочих материалов, презентаций выступающих (при наличии), а также методических материалов в течении трех рабочих дней после завершения обучающей программы каждому зарегистрированному участнику, на электронную почту, указанную при регистрации для участия в программе.  - при проведении программы оффлайн, обеспечить участников питьевым режимом. |
| 1. Порядок представления информации об полноформатной программе | Исполнитель в обязательном порядке:  - до проведения обучающей программы размещает не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз о проводимой программе Заказчику. Текст согласуется с Заказчиком не позднее 5 (пяти) рабочих дней до момента публикации. Отчет о размещенных материалах оформляется по Форме (Приложение № 2 к Техническому заданию);  - не позднее 1 рабочего дня после окончания проведения обучения присылает Заказчику пост-релиз, содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах полноформатной программы, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данной программы для участников. |
| 1. Требования к отчетным документам | По факту проведения обучения Исполнитель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет о проведенном мероприятии.  Отчет предоставляется в письменной форме в цветной печати, в сброшюрованном виде, 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, сроки реализации;  - описание программы обучения, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения программы, количественные и качественные показатели реализации;  - общий список участников, вовлеченных в реализацию обучения, указанных в п. 7 Технического задания, согласно форме предоставленной Заказчиком: журнал учета лиц субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку (Приложение № 3 к Техническому заданию);  - медиа отчет (Приложение № 2 к Техническому заданию);  - сведения (выписки) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в печатном и электронном виде на каждого субъекта МСП, указанного в отчете (для подтверждения факта наличия субъекта в едином реестре МСП на дату получения услуги);  - список спикеров (тренеров/экспертов) мероприятия (Приложение № 1 к Техническому заданию);  - отзывы участников обучения (не менее 3-х);  - методические материалы, презентации (в случае использования в процессе проведения полноформатной программы);  - фотоотчет (в формате скринов и/или фотографий с каждого дня обучения, не менее 10 шт. за весь период обучения);  - видеозапись с каждого дня обучения на электронном носителе;  - а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика;  - акт оказанных услуг. |

**Срок сбора коммерческих предложений**: до 15 апреля 2024 года включительно

**Требования к потенциальному исполнителю:**

−  Наличие подтвержденного опыта оказания подобного рода услуг.

−  Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ по налогам и сборам;

− Исполнитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

На этапе заключения договора возможно внесение корректировок по согласованию сторон. Заявки направляются на электронный адрес Центра инноваций социальной сферы: [ciss34@volganet.ru](mailto:ciss34@volganet.ru).

Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре инноваций социальной сферы Волгоградской области по телефону: **23-01-50, 23-01-51**