**Техническое задание**

**на организацию и проведение мероприятий по программам АО «Корпорации МСП»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг
 | Проведение тренингов по программе Корпорации МСП для субъектов МСП Волгоградской области, самозанятых граждан и физических лиц, заинтересованных в начале ведения предпринимательской деятельности |
| 1. Заказчик
 | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг
 | С даты подписания договора по 20 апреля 2021 года. |
| 1. Дата и место оказания услуг
 | 23.03.2021 г. Волгоград «Генерация Бизнес Идеи»23.03.2021 г. Волгоград «Консультационная поддержка»30.03.2021 г. Михайловка «Генерация Бизнес Идеи»30.03.2021 г. Михайловка «Финансовая поддержка»08.04.2021 г. Волжский «Генерация Бизнес Идеи»08.04.2021 г. Волжский «Консультационная поддержка»По согласованию сторон даты проведения мероприятий могут быть скорректированы в рамках общего срока оказания услуг, но не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения мероприятия. |
| 1. Формат проведения
 | Очный, с организацией трансляции тренинга в сети Интернет. Исполнитель обеспечивает проведение тренинга на площадке, согласованной с Заказчиком, и организует трансляцию тренинга в онлайн формате. Исполнитель согласовывает с Заказчиком площадку для проведения тренинга и онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее чем 100 участникам, а также обеспечивать обратную связь и фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях.Все расходы связанные с организацией проведения тренинга несет Исполнитель. |
| 1. Продолжительность мероприятия
 | Продолжительность каждого тренинга 1,5-2 часа. |
| 1. Получатели услуг
 | * самозанятые граждане
* 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 и осуществляющие свою предпринимательскую 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. Общее количество участников
 | Количество участников на каждом тренинге должно составлять не менее 15 участников, в том числе до 10 участников в очном формате. |
| 1. Темы и программа мероприятий
 | **«Консультационная поддержка»**1. Открытие тренинга. Приветственное слов.
2. Знакомство участников. Определение правил работы в группе и ожиданий участников тренинга.
3. Что такое консультационная поддержка субъектов МСП?
4. Существующая инфраструктура консультационной поддержки субъектов МСП и виды консультационной поддержки субъектов МСП в Волгоградской области.
5. Разбор практических ситуаций: вопросы-ответы.
6. Подведение итогов.

**«Финансовая поддержка»**1. Открытие тренинга, приветственное слово. Знакомство участников.
2. Базовые требования к субъекту МСП.
3. Категория субъектов МСП
4. Финансовая поддержка: основные понятия
5. Стимулирование кредитования субъектов МПС. Независимая гарантия. Поручительства. Согарантии. Микрозаймы
6. Вопросы-ответы. Подведение итогов.

 **«Генерация бизнес-идеи»**1. Открытие тренинга.
2. Приветственное слово.
3. Знакомство с участниками.
4. Определение правил работы в группе и ожиданий
5. участников тренинга.
6. Что такое бизнес-идея?
7. Правила выбора идеи для бизнеса.
8. Источники идей для бизнеса.
9. Источники возникновения бизнес-идей.
10. Типичные ошибки при поиске бизнес-идей.
11. Критерии отбора бизнес-идеи.
12. Подходы к оценке бизнес-идеи.
13. SWOT-анализ бизнес-идеи.
14. Подведение итогов.
 |
| 1. Исполнитель организует и обеспечивает следующие мероприятия:
 | * организация проведения тренинга в соответствии с утвержденной методикой АО “Корпорация МСП”;
* подбор площадки для проведения тренинга, согласование с Заказчиком точного времени и места проведения тренинга;
* привлечение сертифицированного тренера по программам Корпорации МСП, а также привлечение сторонних экспертов по данной тематике;
* организация транспортировки тренера и привлеченных экспертов до места проведения тренинга (при необходимости);
* приглашение представителей СМСП и других участников, регистрация приглашенных по установленной форме; (в соответствии с приложением № 2 к Техническому заданию)
* регистрация участников по установленной форме (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1, Форма№2).
* информирование о мероприятии, в том числе размещение анонсирующих и пост-материалов о мероприятии в социальных сетях, СМИ Волгоградской области (не менее, чем в 2-х ресурсах);
* предоставление Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания мероприятия итогового отчета, а также всех рабочих материалов (в том числе в электронном виде). Отчет предоставляется в текстовой форме с кратким содержанием мероприятия и представляет собой печатный документ (формат А4), проброшюрованный, напечатанный в формате MS Word.
 |
| 1. Требования к предоставляемой отчётной информации
 | 1. 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, самозанятых граждан, физических лиц (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1, Форма№2);
* журнал учёта лиц, получивших услуги в печатном и электронном виде в формате Excel по форме Заказчика (Приложение №2 к Техническому заданию);
* выписки из реестра МСП в электронном виде на каждого субъекта МСП, **на дату получения услуги** (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>)
* скриншот с сайта ФНС в электронном виде о проверке статуса налогоплательщика (<https://npd.nalog.ru/check-status>)
1. 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
1. Исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (если мероприятие в онлайн формате) фотографии, сделанные во время проведения занятий (общее количество не менее 25 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.
 |

Приложение к техническому заданию

Форма №1

**Заявка на участие**

**юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

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

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

(укажите Ф.И.О., должность, контактный телефон)

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

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

ИНН/ОГРН(ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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)

Приложение к техническому заданию

Форма №2

**Заявка на участие**

**физических лиц и самозанятых**

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

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

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение техническому заданию

форма № 3

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название мероприятия, дата проведения)

**Для участников конференции юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место проведения мероприятия** | **Формат мероприятия** | **Тема мероприятия** |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Для участников конференции физических лиц и самозанятых:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Пол** | **Дата рождения *(в формате: 00.00.0000)*** | **Контактный телефон*(в формате: +7 (000) 000-00-00)*** | **Электронная почта *(в формате: mail@mail.ru)*** | **Целевая группа** (действующие предприниматели, школьники, лица в возрасте до 30 лет, в том числе студенты, женщины, военнослужащие, уволенные в запас, лица старше 45 лет, безработные, инвалиды, выпускники и воспитанники детских домов, иная | **Наименование мероприятия** | **Текущий статус (самозанятый/физ. лицо)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение к техническому заданию

форма № 4

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

Приложение к техническому заданию

форма № 5

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 |   |   |   |   |   |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

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