**Сбор коммерческих предложений**

**на оказание комплексной услуги по содействию участия субъекта малого и среднего предпринимательства в торгах на электронных торговых площадках 44-ФЗ, 223-ФЗ (проведение обучающих мероприятий / консультация / содействие в размещении на электронных торговых площадках)**

**Организатор** ‒ структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» ‒ отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области.

**Комплексная услуга** субъектам малого и среднего предпринимательства Волгоградской области **оказывается 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);
* Необходимые данные для прескоринга предоставляет Исполнитель не позднее 7-ми рабочих дней до начала оказания комплексной услуги с целью определения возможности ее оказания.

**Тема комплексной услуги:**

**–** обучение, оказание содействия субъектам МСП, повышение их компетентности в развитии деятельности предприятий через государственные закупки, формирование единой системы оказания консультационно-информационной поддержки субъекта МСП по вопросам работы в сфере государственных закупок.

-повышение компетентности субъектов МСП в сфере госзаказа, заинтересованных в развитии предприятия через государственные торги, повышение конкурентоспособности, выявление новых рынков сбыта через электронные закупки.

**Срок оказания комплексной услуги** – с момента подписания договора по 10.12.2021 г. Фактические сроки проведения определяются в момент заключения договора.

**Содержание комплексной услуги и количество получателей:**

* 1. **Организация обучающего мероприятия в виде практического семинара «Участие субъектов МСП в закупках: возможности и требования законодательства»**
* количество мероприятий – не менее 3-х семинаров;
* продолжительность каждого мероприятия – не менее 2 часов
* общее количество участников семинара – не менее 120 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области.
* период проведения август – ноябрь 2021 г.
  1. **Консультационные услуги по вопросам участия субъектов МСП в торгах на электронных торговых площадках 44-ФЗ, 223-ФЗ.**
* количество получателей консультационных услуг – не менее 120 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области
* период проведения консультационных услуг – август – ноябрь 2021

**1.3. Услуга по** **содействию участия субъектов МСП в торгах на электронных торговых площадках 44-ФЗ, 223-ФЗ, а именно:**

1.Аккредитация на необходимых площадках (федеральные, коммерческие);

2. Поиск и рассылка тендеров в соответствии с запросом СМП (с использованием поисковиков Тендерплан, Seldon, Контур-Закупки и т.д.);

3. Подготовка документов к закупке (Форма 2);

4. Содействие СМП участию в торгах;

5. Подача запроса на разъяснение документации о закупке;

6. Подача протокола разногласий.

1.3.1. Услуга оказывается в том случае, когда каждый субъект МСП Волгоградской области принял участие в обучающем мероприятии или получил консультацию по тематике комплексной услуги.

1.3.2. Услуга оказывается по результатам конкурсного отбора с учетом проведения пресскоринга.

* количество получателей услуг – не менее 35 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области;
* Количество услуг для одного субъекта МСП не должна превышать общей стоимости 25 000 рублей.
* срок оказания услуг – август – декабрь (по 01 декабря 2021 года);

**Получатели услуги:**

* 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, а так же внесённые в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru/index.html).

**Общее количество получателей услуг**

* не менее 120 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области. Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.

**Формат оказания комплексной услуги**

Обучающие мероприятия – практические семинары

Консультационные услуги – индивидуальные консультации,

Формат оказания комплексной услуги может включать в себя: оффлайн-встречи и совещания, взаимодействие при помощи онлайн-платформ, переписка по электронной почте, телефонное общение и др.

**Содержание работ**

**1. В рамках организации обучающего мероприятия** **в виде практического семинара «Участие субъектов МСП в закупках: возможности и требования законодательства» на исполнителя возлагаются следующие функции:**

* разрабатывает программу семинаров (вебинаров), презентационные / методические материалы для проведения семинара;
* обеспечивает участие (в т.ч. возможные расходы на вознаграждение/приглашение) квалифицированных спикеров (экспертов) в области безопасности пищевой продукции и согласовать их кандидатуры с Заказчиком;
* проводит информационную кампанию, направленную на информирование субъектов малого и среднего бизнеса, ведущих предпринимательскую деятельность в отраслях, соответствующих тематике услуги;
* осуществить сбор и регистрацию участников мероприятий по установленной форме;
* размещает не менее трех информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также предоставление пресс-релиза (не менее 0,25 листа А4) о проводимом мероприятии Заказчику);
* проводит мероприятия в соответствии с согласованной программой;
* не позднее 2-х рабочих дней после проведения семинара предоставляет Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах семинара, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников.
* в случае проведения семинара в онлайн-формате осуществить выбор онлайн платформы, позволяющей одновременно участвовать не менее чем 100 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;
* предоставить Заказчику промежуточный отчет о проведенном мероприятии в соответствии с установленными требованиями.

**3. В рамках оказания консультационных услуг** **по вопросам размещения продукции субъектов МСП на электронных торговых площадках:**

* оказать индивидуальную консультацию по вопросам размещения продукции на электронных торговых площадках;
* предоставить Заказчику промежуточный отчет об оказании консультационных услуг в соответствии с установленными требованиями.
* ***при поступлении запроса Исполнителю, вся информация, содержащаяся в запросе заявителей, (дата обращения, ФИО и ИНН субъекта МСП, контактный телефон, содержание вопроса) в электронном виде направляется в Центр поддержки предпринимательства на электронный адрес https://cpp34@bk.ru для ознакомления и получения согласования. Сотрудник ЦПП согласовывает (не согласовывает) возможность оказания консультационной услуги, ответным сообщением в адрес Исполнителя.***

**Предварительные вопросы и формат оказания консультационных услуг:**

- Особенности осуществления закупок и требований к участникам - письменно

- Документация о закупках - письменно

- Подготовка заявок на участие в закупках - письменно

- Порядок заключения контрактов - письменно

- Порядок обжалования действий (бездействий) заказчика (комиссии) - письменно

- Типичные ошибки -письменно

- Практическое участие в закупках-письменно - письменно

**2. В рамках услуги по содействию участия субъектов МСП в торгах на электронных торговых площадках 44-ФЗ, 223-ФЗ, на исполнителя возлагаются следующие функции:**

**2.1.** **Аккредитация на необходимых площадках (федеральные, коммерческие):**

Аккредитация на электронных площадках должна осуществляться с предварительного анализа деятельности субъекта МСП по наличию закупок в соответствии с профессиональной направленностью субъектов МСП на электронных площадках (в т.ч. коммерческих) для правильного выбора электронной подписи (обычной квалифицированной или с возможностью расширенного доступа к коммерческим площадкам). Должна быть оказана помощь (в том числе консультационного характера) по регистрации (восстановлению доступа) в кабинете на Госуслугах для корректной работы через ЕРУЗ.

Исполнитель осуществляет аккредитацию в следующем порядке:

- Подготовка пакета документов, необходимых для аккредитации;

- Аккредитация в ЕИС на 8 федеральных площадках (Сбербанк АСТ, АСТ ГОЗ, ЭТП ГПБ, Zakaz.rf,ЭТП РАД (gz.lot-online). ТЭК-Торг, РТС-Тендер, Росэлторг, etp-ets (НЭП);

- Аккредитация в коммерческих секциях (корпоративных клиентов, ГК Газпром, Росатом, Росгео, Русгидро, Ростех, Ростелеком, Россети, УТП-Сбербанк (секции: Почта России, ПАО Сбербанк, ПАО Транснефть, РЖД-Строй), ИнтерРАО, ПАО «НК Роснефть», Газпромбурение, Закупки корпоративных заказчиков и торговый портал), com.roseltorg.ru, Секция ОАО РЖД. Закупки группы Газпром-нефть, SberB2B.ru и прочие;

- Полное сопровождение аккредитации на АСТ ГОЗ для настройки полноценной работы в закрытых закупках);

- Аккредитация на коммерческих площадках: B2B-Center, ESTP.rf, ETPRF, отс-marcet, отс-ru, ЭТП Торги-223, Фабрикант; Zakupki-ru,Транснефть, Лукойл, ТМК-Групп,Татнефть, ПолюсАлдан (Полюс.Золото), «Южная металлургическая компания», ЭП АО Биржа Санкт-Петербург, ONLINECONTRACT, ТендерПро, Заволжские просторы (tender-arc.ru), ФосАгро, Автодор, B2B-Energo, и прочие;

- market-rts.tender, BP.zakazrf.ru, Интернет-магазин ТЭК-Торг, АЕТП Березка, Портал поставщиков, ЗМО республики Башкортостан, ЗМО РТС-Тендер и прочие;

- Дополнительная аккредитация в соответствии с требованиями Положения № 99 «Об установлении Дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов» от 04.02.2015г.

**2.2. Поиск и рассылка тендеров в соответствии с запросом СМП (с использованием поисковиков Тендерплан, Seldon, Контур-Закупки и т.д.)**:

**-** Подбор индексов и фильтров для корректной настройки реестров по деятельности субъекта МСП;

**-** Подбор наиболее корректного поисковика по деятельности субъекта МСП;

**-** Настройка автоматической рассылки реестров (при необходимости);

**-** Автоматический и ручной контроль отправляемых реестров на постоянной основе;

**-** Анализ и обсуждение полученных реестров с субъектами МСП – получателями услуг).

**2.3. Подготовка документов к закупке (Форма 2):**

**-** Изучение совместно с субъектом МСП необходимости оплаты обеспечения на спец. счет и/или оплаты тарифа площадки;

**-** Консультирование и помощь в получении банковской гарантии (с последующей ее предварительной проверкой) для обеспечения заявки, контроль за своевременным получением номера реестровой записи БГ;

**-** Анализ выбранных закупок (при необходимости) на предмет состава конкурентной среды у конкретного заказчика или по выбранной субъектом МСП тематике;

**-** Анализ документации (конкурсной, аукционной) на соответствие соблюдений требованиям законодательства по 44-ФЗ, 223-ФЗ, ГК РФ);

**-** Помощь (при необходимости) в анализе документации на предмет рентабельности участия в закупке;

**-** Подготовка Формы-2 /пакета Форм документации по требованию заказчика;

**-** Анализ предоставления всех необходимых документов в составе заявки, ознакомление субъектов МСП со сроками действия документов, возможных способов их получения), изучение вопроса о том, в каком виде должны быть предоставлены документы и есть ли на это особые требования документации;

**-** Анализ проекта контракта, сроков исполнения его и сроков оплаты;

**-** Подведение итогов и осуществления полнимая у субъекта МСП о необходимости 100%-го снижение рисков отклонения заявок.

**2.4. Содействие СМП участию в торгах:**

* Постоянно систематическое оказание помощи в получении практических навыков субъектами МСП по работе на ВСЕХ этапах работы в торгах, начиная от аккредитации на ЭТП и заканчивая подписанием Контракта;
* Проведение всех этапов работы на площадках под непосредственным руководством Исполнителя в офисе Исполнителя или офисе клиента;

- Краткое ознакомление с Законодательством в сфере закупок по вопросам, касающимся непосредственно выбранных субъектом МСП тендеров и прохождения этапов в работе с ними.

**2.5. Подача запроса на разъяснение документации о закупке**:

- Выявление разногласий в документации и/или действиях заказчика, помощь в дальнейшем самостоятельном анализе закупок субъектами МСП;

- Практическая помощь в совместной подготовке документа для подачи запроса разъяснений до окончания срока подачи заявок;

- Ознакомление с причинами для составления подобных запросов, необходимости их составления, сроков отправки заказчикам и прочее;

- Непосредственная подача документа на ЭТП и/или прочими видами связи (в соответствии с требованиями документации) совместно с субъектом МСП.

**2.6. Подача протокола разногласий:**

**-** Анализ (совместный с субъектом МСП) контракта/договора, присланного на подписание;

**-** Необходимость и отслеживание сроков оплаты обеспечения контракта и ознакомление субъекта МСП с возможными способами;

**-** Отслеживание сроков для оплаты обеспечения исполнения контракта (платежным поручением);

**-** В случае необходимости подготовки Банковской гарантии для оплаты обеспечения контракта оказать помощь в подготовке Банковской гарантии (при подаче заявки на БГ в несколько банков – ознакомление субъекта МСП со всеми предложениями банков);

**-** Предварительный анализ Проекта банковской гарантии на соответствие требованиям законодательства и заказчика;

**-** Ознакомление субъекта МСП по вопросу требований законодательства к предоставлению документов, позволяющих отменить необходимость оплаты обеспечения контракта (если субъект МСП соответствует такому требованию), оказание помощи в подготовки данного пакета документов;

**-** Подготовка протокола разногласий (при необходимости), разъяснение субъекту МСП причин составления такого документа, сроков на отправку, последствий, возможностей (когда можно это делать, когда нет);

**-** Совместное размещение Протокола разногласий через личный кабинет субъекта МСП на ЭТП;

**-** Отслеживание сроков повторного размещения контракта договора заказчиком;

**-** Подписание контракта (совместное с субъектом МСП);

**-** Консультирование по вопросу обязательного прикрепления документа на обеспечение контракта и/ или подтверждения добросовестности участника закупок;

**-** Отслеживание подписания контракта /договора заказчиком;

**-** Анализ Контракта/договора на предмет предоставления Гарантийных обязательств, сроков его предоставления, оказания помощи в подготовке документов (при необходимости – оформление БГ).

**Требования к отчетной информации -** Исполнитель предоставляет промежуточную отчетность и общую отчетность по исполнению договора.

Промежуточная отчетность по мероприятиям предоставляется не позднее 5-ти календарных дней с момента оказания услуги и должна содержать:

1. **по результатам организации обучающего мероприятия в виде практического семинара «Участие субъектов МСП в закупках: возможности и требования законодательства»:**
   1. пресс-релиз о предстоящем мероприятии предоставляется не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента начала проведения мероприятия и 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
* в обязательном порядке использовать фразу - «Мероприятие организовано при поддержке Минэкономразвития России, комитета экономической политики и развития Волгоградской области, а также Центра комплексной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области «Мой бизнес». Заставка мероприятия (фирменный стиль мероприятия для публикации в сети Интернет <https://disk.yandex.ru/d/NXNa_hLADl3wGw> (согласовывается с заказчиком по эл.почте: [pressa-mb34@mail.ru](mailto:pressa-mb34@mail.ru), pr-mb34@mail.ru);
  1. пост-релиз о проведенном мероприятии предоставляется в день проведения, пост-релиз должен содержать:
* фотографии (5 шт, качественные, горизонтальные)
* количество принявших участие
* основные итоги мероприятия
* цитата основного спикера (представитель ОИВ, представитель ГАУ ВО «Мой бизнес»)
  1. описательный отчет о проведенном мероприятии;
  2. список субъектов МСП Волгоградской области, принявших участие в семинаре, согласно форме, предоставленной Заказчиком (приложение №1);
  3. выписки из реестра МСП на каждого субъекта МСП Волгоградской области, участвовавшего в обучающем мероприятии на дату участия (https://rmsp.nalog.ru/);
  4. список и резюме спикеров, бизнес-тренеров (приложение №2);
  5. используемые при проведении семинаров информационные/методические/ презентационные материалы;
  6. медиа-отчет по форме Заказчика (приложение №3);
  7. не менее 3-х отзывов о мероприятии;
  8. фотоотчет с семинаров (не менее 5 фото);
  9. видеозапись каждого семинара на электронном носителе (и/или ссылку на сайт) в случае использования онлайн-формата.

1. **Отчетность по консультациям предоставляется не позднее 25 каждого месяца (если в отчетном периоде консультационные услуги были оказаны) и должна содержать:**
   1. **по результатам оказания консультационных услуг по вопросам участия субъектов МСП в торгах на электронных торговых площадках:**

* бланк запроса на оказание консультационной поддержки (приложение №4);
* письменный ответ на запрос (приложение №5);
* комплект заполненных чек-листов Получателями и результаты экспертизы;
* анкета удовлетворенности (приложение №6)
* журнал получателей консультационных услуг (приложение №7)
* выписки из реестра МСП на каждого субъекта МСП Волгоградской области, получившего консультационную услугу на дату получения услуги, https://rmsp.nalog.ru/;

1. **Отчетность по содействию участия субъектов МСП в торгах на электронных торговых площадках 44-ФЗ, 223-ФЗ предоставляется не позднее 5-ти рабочих дней с момента оказания услуги и должна содержать:**

* заявка на оказание услуги (приложение №8);
* опросный лист с отметкой о качестве оказанной услуги (приложение №9);

**Итоговая отчетность по оказания комплексной услуги предоставляется не позднее 5-ти рабочих дней и должна содержать:**

* описательный отчет, 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;
* описание услуги, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма оказания услуги, количественные и качественные показатели реализации, не менее трех отзывов участников;
* общий список участников, вовлеченных в реализацию мероприятий, согласно форме, предоставленной Заказчиком (приложение №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 каждого направления в рамках оказания комплексной услуги в соответствии с техническим заданием:

1.1. стоимость обучающих мероприятий (не менее 3 семинара для не менее 120 субъектов МСП Волгоградской области) – **указать стоимость 1 семинара**;

1.2. стоимость консультационных услуг (не менее 120 консультаций для не менее 120 субъектов МСП Волгоградской области) – **указать стоимость одной консультации субъекта МСП**.

1.3. стоимость услуги по содействию участия субъектов МСП в торгах на электронных торговых площадках 44-ФЗ, 223-ФЗ, в том числе **(указать стоимость каждой услуги)**:

* Аккредитация на необходимых площадках (федеральные, коммерческие);
* Поиск и рассылка тендеров в соответствии с запросом СМП (с использованием поисковиков Тендерплан, Seldon, Контур-Закупки и т.д.);
* Подготовка документов к закупке (Форма 2);
* Содействие СМП участию в торгах;
* Подача запроса на разъяснение документации о закупке;
* Подача протокола разногласий.

1. Квалификацию и опыт документов Исполнителя с приложением подтверждающих документов.

**Срок сбора коммерческих предложений: по 23 июня 2021 года включительно (до 16.00).**

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

**Приложение №1**

Форма журнала

Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по договору возмездного оказания услуг по организации и проведению обучающей программы для субъектов МСП Волгоградской области по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения мероприятия** | **Наименование юр. лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место проведения мероприятия** | **Тема мероприятия** | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА**  **(6-микро,**  **3-средний,**  **2-малый)** | **Срок оказания поддержки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель:

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

подпись расшифровка

мп.

Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»

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

подпись расшифровка

мп

**Приложение №2**

**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.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**Приложение № 3**

**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.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |
|  |

**Приложение №4**

**ФОРМА ЗАПРОСА**

**Запрос на предоставление информационной и консультационной**

**поддержки по вопросам ведения предпринимательской деятельности**

Прошу принять настоящий запрос на предоставление консультации:

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

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

1. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица), (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, планирующего осуществление предпринимательской деятельности)

1. Сведения о государственной регистрации юридического лица /индивидуального предпринимателя (ОГРН, номер свидетельства, дата выдачи, кем выдано)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Реквизиты:

* 1. Юридический адрес (*для юридического лица*), домашний адрес (*для индивидуального предпринимателя, физического лица)*: (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)

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

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

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

* 1. Фактический адрес (*для юридического лица*), домашний адрес (*для индивидуального предпринимателя, физического лица*): (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)

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

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

* 1. Контактный телефон, факс, e-mail *(при наличии)*, контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. ОКВЭД *(с расшифровкой)*:

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

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

*Заявитель* ***дает согласие*** *на обработку, использование, распространение (включая передачу, размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, на цифровой платформе «Мой бизнес» https://msp.economy.gov.ru/ и на сайте ИФНС в разделе «Получатель поддержки» https://rmsp.nalog.ru/, ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц) 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».*

**Приложение № 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  **«Мой бизнес»**  пр. им. Маршала Г.К. Жукова, 3,  Волгоград, 400012  Тел. (8442) 32-00-06.  Е-mail: [mb34@volganet.ru](mailto:mb34@volganet.ru)  ИНН/КПП 3435901976/344301001  ОГРН 1093435004002   |  | | --- | | исх. № \_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | на №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Директору ООО «Импекс»  Иванову Ивану Ивановичу |

ТЕКСТ ПИСЬМЕННОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Гарнитура используемого шрифта –

TimesNewRoman (Суг), диапазон размеров шрифта – от 12 до 14,

диапазон используемых межстрочных интервалов - от одинарного до двойного.

Размеры полей:

3 см - левое;

1 см - правое;

2 см - верхнее;

2 см - нижнее.

Консультацию получил(а), претензий к качеству и объему оказанной консультации не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

подпись расшифровка

**Исполнитель**:

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

М.П.

**Приложение №6**

**ФОРМА АНКЕТЫ**

**Анкета удовлетворенности консультационными услугами**

Наименование компании, ФИО, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оцените степень Вашей удовлетворенности консультацией исходя из следующих критериев оцен­ки:

* **5 баллов**- полная удовлетворённость,
* **4 балла** - хорошая степень удовлетворённости,
* **3 балла** - средняя степень удовлетворённости,
* **2** **балла**- низкая степень удовлетворённости,
* **1 балл**- полная неудовлетворённость.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Квалификация персонала |  |  |  |  |  |
| Доступность консультаций |  |  |  |  |  |
| Объём предоставленной информации (достаточность) |  |  |  |  |  |
| Полнота информации об услугах |  |  |  |  |  |
| Удобство расположения мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Техническое оснащение мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Обеспечение методическими и иными материалами мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Практическая польза от полученной информации |  |  |  |  |  |

Рекомендовали бы Вы другим организациям заказать наши услуги? (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Спасибо что уделили время на заполнение анкеты. Нам важно Ваше мнение!***

**Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение №7**

Журнал учёта лиц, получивших консультационные услуги по договору возмездного оказания консультационных услуг

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. в период с даты подписания договора по «\_\_\_\_\_» /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки** | **Фамилия, имя и отчество субъекта МСП** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место оказания консультационной услуги** | **Форма оказания консультационной услуги**  **(устно и/или письменно)** | **Тема консультации (вопрос, краткое содержание)** | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА**  **(6-микро,**  **3-средний,**  **2-малый)** | **Срок оказания поддержки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого оказано консультаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

**Исполнитель:**

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

подпись расшифровка

мп.

**Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес»

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

подпись расшифровка

мп

**Приложение №9**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

**Наименование (ИП, ООО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ваше мнение о качестве предоставленной комплексной услуге по поддержке субъектов МСП, оказанной Центром поддержки предпринимательства Волгоградской области в рамках государственной поддержки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Удовлетворен (+)** | **Частично удовлетворен**  **(+)** | **Неудовлетворен (+)** | **Комментарии получателя услуги** | **Причины неудовлетворенности услугой** |
| Оказание услуг по разработке локальных нормативных документов по системе ХАССП |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (руководитель юридического лица  /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| м.п. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

**Приложение № 10**

Заявка

субъекта малого и среднего предпринимательства Волгоградской области на получение государственной поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Полное наименование |  |
| Краткое наименование |  |
| Сфера деятельности |  |
| Юридический (почтовый) адрес, индекс |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон/факс |  |
| E-mail |  |
| Ф.И.О. руководителя, наименование должности руководителя |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Дата регистрации |  |
| ОКВЭД |  |

Заявитель обязуется, по истечении года с момента предоставления государственной поддержки, а также по отдельному запросу ГАУ ВО «Мой бизнес», представить информацию о результатах использования полученной поддержки.

Заявитель настоящим **подтверждает и гарантирует**, что сведения, содержащиеся в заявке на участие в выставке, 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».

Информация о финансово-хозяйственной деятельности запрашивается у Участника с целью соблюдения требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Руководитель юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка дата

М.П.

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