**Техническое задание**

**на оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Азбука социального предпринимательства»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуги | Услуги по организации и проведению акселерационной программы «**Азбука социального предпринимательства**» |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», Центр инноваций социальной сферы Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг | С даты подписания до 30.11.2021 г., по согласованию с Заказчиком |
| 1. Дата, место и время оказания услуг | Место оказания услуг: г. Волгоград и по месту нахождения Исполнителя.  Время и место определяется Исполнителем по согласованию с Заказчиком (в устной или письменной форме). |
| 1. Цели акселерационной программы | **Акселерационная программа** – интенсивная программа ускоренного развития субъектов малого и среднего предпринимательства, включающая образовательные мероприятия, экспертные/акселерационные сессии, личные консультации трекера/тренера с участниками программы, направленных на формирование у участников профессиональных компетенций в области предпринимательства, создания конкурентоспособного продукта, расширения бизнеса, привлечения инвестиций и финансирования на всех этапах развития СМСП.  **Цели акселерационной программы**:  - Увеличение количества социально-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства, желающих вступить в реестр социальных предпринимателей и реестр поставщиков социальных услуг.  - Вовлечение новых субъектов малого и среднего предпринимательства в сферу социального предпринимательства в Волгоградской области.  - Формирование у целевой аудитории компетенций, необходимых для успешной реализации социально-предпринимательского проекта.  - Развитие навыков управления социальным проектом и ведения социально-ориентированного бизнеса.  - Популяризация социального предпринимательства в Волгоградской области.  - Обеспечение устойчивости функционирования и достижение высоких темпов развития социально-предпринимательских проектов. |
| 1. Продолжительность   мероприятия | Общая продолжительность программы: не менее 72 часов.  **Акселерационная программа включает в себя:**  - отборочный (предакселерационный) этап;  - предакселератор;  - акселератор;  - работу трекеров;  - итоговую презентацию проектов (демо-день);  - экспертную оценку проектов.  Допускается проведение в смешанном онлайн/оффлайн формате. |
| 1. Состав оказываемых услуг и предъявляемые к ним требования | 1. **Проведение пригласительной кампании**.  Исполнитель должен разработать, согласовать с Заказчиком и провести комплекс мероприятий, обеспечивающих необходимое количество заполненных и поданных заявок на участие в Акселераторе. Включает:  - подготовку анонсирующих материалов, включая пресс-релиз (с указанием преимуществ участия в программе, формы регистрации и подачи заявки на участие; условий и сроков проведения отбора; сроки, время и места проведения всех очных мероприятий; спикеров, экспертов, бизнес-тренеров и трекеров, организаторов программы, контактной информации и др.  - работу со СМИ Волгоградской области и социальными медиа;  - контекстную и таргетированную рекламу;  - рассылку электронных писем;  - рассылку официальных писем в профильные (отраслевые) объединения, ассоциации, союзы и учреждения Волгоградской области;  - консультации потенциальных участников по заполнению заявок на участие;  Исполнитель осуществляет подготовку и согласование с Заказчиком следующих информационных материалов:  - текста и верстки электронного письма с анонсом Акселератора для массовой рассылки на адреса электронной почты;  - текстов официальных пригласительных писем с перечнем адресатов (ФИО и должность руководителя, адрес эл. почты для отправки скан-копии);  - анонса для размещения в социальных медиа;  - пресс-релиза.  Информационные материалы должны быть представлены Заказчику не позднее 7 календарных дней с даты заключения договора. Заказчик рассматривает информационные материалы в течение 2 рабочих дней с момента их представления Исполнителем. Исполнитель обязан предоставить Заказчику доработанный вариант информационных материалов в течение 2 рабочих дней с момента получения замечаний и рекомендаций от Заказчика.  Исполнитель осуществляет информирование целевой аудитории о возможности участия в Акселераторе следующими способами:  - массовая рассылка электронного письма с анонсом на адреса электронной почты потенциальных участников;  - рассылка официальных пригласительных писем в профильные объединения, ассоциации, союзы и учреждения Волгоградской области;  - размещение анонсов в социальных медиа Исполнителя и профильных группах в популярных социальных сетях;  - отправка пресс-релизов в СМИ Волгоградской области.  Заявители заполняют заявку на участие в акселерационной программе на сайте <https://mspvolga.ru/>, предоставленной Заказчиком. Исполнитель консультирует Заявителей по вопросам заполнения заявки на участие.  **2. Проведение предварительной заочной экспертизы заявок**  Срок проведения предварительной заочной экспертизы заявок составляет не более 3 (трех) календарных дней с установленной даты окончания приема заявок в Акселератор.  По завершению отборочного этапа, Исполнитель формирует электронную базу, куда должны быть включены **не менее 50 (сорока) участников**, из них не менее 30 (субъекты малого и среднего предпринимательства, ведущие деятельность в области социального предпринимательства на территории Волгоградской области, а также субъекты малого и среднего предпринимательства, заинтересованные в осуществлении деятельности в области социального предпринимательства), проверенных на соответствие ИНН и достоверность предоставляемых данных, в том числе: наличие статуса СМСП; регистрация в качестве налогоплательщика на территории Волгоградской области; отсутствие проведения процедуры ликвидации, приостановления деятельности и банкротства.) и не менее 20 физических лиц, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности в социальной сфере. Заявители, приславшие заявки и прошедшие проверку достоверности предоставляемых данных, рекомендуются к приглашению в Предакселератор.  Список участников программы Преакселератора и последующего очного отбора в Акселератор, согласовывается с Заказчиком.  **3. Организация и проведение Предакселератора.**  Программа Предакселератора согласовывается и утверждается Заказчиком не позднее, чем за 5 календарных дней до его начала. Доработку программы при необходимости Исполнитель должен осуществлять в течение 1 (одного) рабочего дня после внесения правок Заказчиком. По требованию Заказчика Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые Заказчиком.  Исполнитель разрабатывает и реализует программу проведения Предакселератора, включающую вебинары экспертов/ трекеров, мастер-классы, онлайн-презентации проектов.  Предакселератор проводится в смешанном (очный и онлайн) формате.  Программа Предакселератора должна содержать следующие разделы:  1) календарно-тематический план проводимых мероприятий Предакселератора, где указаны наименование мероприятий, место, адрес проведения, ФИО привлекаемых экспертов;  2) процедура отбора участников в Акселерационную программу.  Исполнитель должен разработать систему критериев для проведения оценки заявок в рамках этапов отбора и согласовать её с Заказчиком.  В программу Предакселератора должны войти следующие мероприятия:  1) 12 тематических вебинаров экспертов (не менее 2 академических часов каждый);  2) очный мастер-класс и тренинг по подготовке презентации и выступления (не менее 4 академических часов);  3) онлайн-презентации и онлайн-отбор в Акселерационную программу (не менее 6 академических часов).  Программа вебинаров должна включать следующие обязательные темы:   * генерация идей для социальных бизнес-проектов. * особенности бизнес-моделирования в социальном предпринимательстве * юридические тонкости работы социального предпринимателя; * эффективная система маркетинга в социальном бизнесе; * источники финансирования социального бизнес-проекта, работа со спонсорами; * финансово-экономическая модель социально-предпринимательского проекта; * вступление в реестр социальных предприятий и в реестр поставщиков социальных услуг; * эффективная презентация и убедительный питч социального проекта.   Остальные 4 темы должны быть предложены Исполнителем.  Исполнитель должен организовать видеозапись всех вебинаров, очного мастер-класса, тренинга и всех онлайн-презентаций проектов перед экспертами.  В состав преподавательской, экспертной и тренерской команд для реализации Предакселератора, должны входить специалисты-практики в области создания и развития бизнеса (бизнес-тренеры, бизнес-консультанты, эксперты, предприниматели с опытом ведения бизнеса и специалисты, имеющие успешный опыт обучения по программам подготовки предпринимателей). Состав преподавательско-тренерской команды согласовывается с Заказчиком.  Для обеспечения проведения программы Предакселератора Исполнитель:  1) Обеспечивает приглашение участников Предакселератора путем проведения электронной рассылки приглашений и по телефону путем обзвона.  2) Обеспечивает наличие менеджеров для организации и проведения образовательной и отборочной программы Предакселератора.  3) Обеспечивает приглашение и работу в период реализации мероприятий Предакселератора преподавателей, бизнес-тренеров, бизнес-экспертов, специалистов-практиков.  4) Обеспечивает процедуру регистрации и сопровождения участников Предакселератора. Форма листа регистрации должна быть согласована с Заказчиком не менее чем за 3 (три) дня до даты проведения программы Предакселератора. Регистрационные списки в электронном виде и на бумажном носителе. Исполнитель предоставляет Заказчику в течение 3 (трех) дней после проведения Предакселератора.  4) Обеспечивает помещением для проведения мероприятий Предакселератора в г. Волгоград (вместимостью не менее 40 человек), оборудованным креслами по числу участников, а также необходимым презентационным оборудованием: экран, проектор, ноутбук.  5) Обеспечивает звуковое сопровождение, качественное стереозвучание, организацию настройки и тестирования аппаратуры: усилитель мощностью не менее 1 кВт, не менее 2 колонок мощностью не менее 1 кВт каждая, не менее 2-х радиомикрофонов. Звук должен быть четким, без искажений, хорошо слышен в любой точке помещений, в которых будут проводиться образовательные мероприятия.  6) Разрабатывает и согласует с Заказчиком шаблон презентации для публичного выступления участников в рамках программы Предакселератора и Демо-дня.  Предакселератор завершается отбором проектов Акселерационную программу (в онлайн-формате). В рамках онлайн-отбора заявок в Акселерационную программу Заявители презентуют проекты перед представителями Заказчика и привлеченными экспертами Исполнителя.  Презентации Заявителей проходят оценку по критериям: самоокупаемости и финансовой устойчивости проекта; потенциала масштабируемости и тиражируемости; достаточности компетенций команды.  Критерии отбора и опросные листы утверждаются Заказчиком. Процедура очного отбора включает следующие этапы:  1) презентация проекта перед экспертами по единому дизайн-шаблону, согласованному с Заказчиком;  2) оценка презентации экспертами в соответствии с утвержденными критериями;  3) подсчет среднего балла по каждому проекту и ранжирование участников по среднему баллу.  Оценка презентаций участников осуществляется комиссией из 3-х экспертов Исполнителя в присутствии не менее 1 представителя Заказчика. Список экспертов, приглашаемых Исполнителем для оценки проектов в рамках онлайн-отбора, согласовывается с Заказчиком.  После выставления оценки проходит ранжирование участников в соответствии с полученными баллами, и лучшие проекты рекомендуются к зачислению в Акселерационную программу.  Исполнитель передаёт Заказчику оценочные листы экспертов и список, состоящий не менее чем из 30 проектов, проранжированных и рекомендованных к зачислению в Акселерационную программу.  Список участников, прошедших очный отбор и приглашенных в Акселерационную программу, утверждается Заказчиком.  Исполнитель осуществляет информирование участников по итогам очного отбора в рамках Преакселератора путём телефонного обзвона, рассылки писем отказа и приглашения в Акселерационную программу. Текст писем согласуется с Заказчиком.  **4. Организация и проведение Акселерационной программы.**  В состав Акселерационной программы должны войти следующие мероприятия в очном формате:  1) 3 очные экспертные/акселерационные сессии продолжительностью не менее 4 академических часов каждая. Примерные темы экспертных/акселерационных сессий:  - генерация идей для развития предприятия;  - повышение эффективности бизнес-модели предприятия;  - разработка финансовой модели предприятия.  2) очная групповая мастер-майнд сессия по коллективному решению проблем, поиску и расширению «узких мест» в бизнесе;  3) очная нетворкинг-сессия в формате бизнес-игры, между участниками Акселерационной программы, продолжительностью не менее 3 академических часов.  Помещениями для проведения тренингов и вебинарной платформой для проведения вебинаров обеспечивает Исполнитель.  Эксперты и бизнес-тренеры, привлекаемые для проведения Акселерационной программы, должны соответствовать не менее 3-м критериям из нижеперечисленных:  1) бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом);  2)опыт работы в бизнесе (от 5 лет) или создания/руководства бизнес-структурой (от 3 лет);  3) опыт преподавания в бизнес-школах, ведущих университетах или проведения тренингов (от 2 лет);  4) наличие профильных публикаций (статьи в печатных и Интернет-СМИ, книги, учебники, монографии, публикации в сборниках трудов конференций и т.п.);  5) наличие ученой степени/ ученого звания;  6) ведение консалтинговой деятельности по профилю Акселерационной программы.  Исполнитель предоставляет Заказчику перечень и карточки экспертов, заверенные подписью эксперта с приложением документов, подтверждающих квалификацию и соответствие  критериям.  Исполнитель осуществляет выборочную видеосъёмку очных мероприятий для подготовки итогового видеоролика.  Исполнителем должна быть организована еженедельная систематическая работа трекеров с закреплёнными за ними участниками в формате трекшен-сессий, на которых участники Акселерационной программы ставят бизнес-гипотезы и задачи, отчитываются по проверенным бизнес-гипотезам и выполненым задачам, получают обратную связь и консультации от трекеров.  Трекеры должны провести с каждым из участников Акселерационной программы не менее 8 трекшн-сессий длительностью не менее 1 академических часа каждая.  Трекшн-сессии проводятся в онлайн-формате (в сервисах Zoom, Skype и т.п.).  Задачи трекеров:  - проводить еженедельные трекшн-сессий;  - обеспечивать достижение поставленных в ходе Акселерационной программ целей и показателей;  - консультировать участников по формулированию гипотез, планированию действий, развитию проекта;  - помогать в расстановке приоритетов по проверке гипотез и выполнению задач (составлении и актуализации бэклога гипотез и задач);  - консультировать участников по сбору и анализу полученных данных;  - помогать в определении и устранении узких мест развития, а также в нахождении точек роста;  - другие задачи, связанные с сопровождением, консультированием и развитием проекта.  **Исполнитель еженедельно предоставляет Заказчику о проведенных трекшн-сессий.**  В состав трекерской команды для реализации Акселерационной программы должны входить специалисты-практики в области создания и развития бизнеса (бизнес-тренеры, бизнес-консультанты, эксперты, предприниматели с опытом ведения бизнеса и специалисты, имеющие успешный опыт трекинга и консультирования проектов).  Все трекеры, привлекаемые для реализации программы, должны иметь обязательную методическую подготовку по программе акселерационного сопровождения субъектов малого и среднего предпринимательства, подтверждаемую сертификатами, выданными организациями, осуществляющими акселерацию, и опыт сопровождения СМСП в акселерационных программах.  Трекер должен соответствовать не менее чем 3-м критериям из нижеперечисленных:  **1) бизнес-образование (**профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом);  **2) опыт работы в бизнесе (от 3-х лет);**  **3)** наличие п**убликаций (**статьи в печатных и Интернет-СМИ, книги, учебники, монографии, публикации в сборниках трудов конференций и т.п.);  4) наличие ученой степени/ ученого звания/ степени МВА;  **5) ведение консалтинговой деятельности в области управления проектами/ менеджмента организации/ маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/ управления продажами;**  **6) повышение квалификации в области управления проектами/ менеджмента организации/ маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/ управления продажами.**  Исполнитель предоставляет перечень трекеров, а также документы, подтверждающие их квалификацию и опыт. Итоговый список трекеров и экспертов, принимающих участие в реализации программы, согласуется Заказчиком.  **5. Организация и проведение Демо-дня.**  По завершении Акселерационной программы проводится финальное мероприятие с защитой проектов (Демо-день) продолжительностью не менее 6 академических часов.  Не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения Демо-дня, Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования, ранжированные списки проектов, рекомендованных к публичному выступлению и презентации своего бизнеса в рамках проведения Демо-дня, обеспечивает подготовку и выступление участников. Не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения Демо-дня, Исполнитель предоставляет и согласует с Заказчиком список экспертов из числа отраслевых экспертов и партнеров, частных инвесторов, обеспечивает их присутствие на Демо-дне в качестве приглашенных гостей.  Не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения Демо-дня, Исполнитель согласует с Заказчиком сценарий проведения Демо-дня в текстовом формате, текст должен нести смысловую  нагрузку, иметь логическую структуру (вступление, основная часть, завершение, тайминг мероприятия), в сценарии должна быть указана информация о проектах, выступающих на Демо-дне.  Помещение для проведения Демо-дня должно быть в г. Волгоград, иметь вместимость не менее 50 человек, быть оборудовано креслами по числу участников, необходимым презентационным оборудованием: экран, проектор, ноутбук. Должно быть обеспечено звуковое сопровождение, качественное стереозвучание, организация настройки и тестирования аппаратуры: усилитель мощностью не менее 1 кВт, не менее 2 колонок мощностью не менее 1 кВт каждая, не менее 2-х радиомикрофонов. Звук должен быть чётким, без искажений, хорошо слышен в любой точке помещения.  Исполнитель предоставляет записи вебинаров Акселерационной программы Заказчику, свободные от притязаний третьих лиц, для дальнейшего размещения их Заказчиком на собственных интернет-ресурсах.  Участник считается успешно прошедшим Акселерационную программу при соответствии следующим критериям:  - пропуск не более 50% мероприятий Акселерационной программы;  - подготовленная к Демо-дню презентация с анализом путей оптимизации собственного бизнеса;  - отчет о движениях к целям и деятельности участника полно представлен в трекшн-карточках.  Выполнение участником Акселерационной программы подтверждается **выдачей сертификата о прохождении Акселерационной программы**. Форма сертификата разрабатывается в соответствии с корпоративным фирменным стилем Заказчика и согласовывается с ним, не позднее, чем за 15 дней до даты проведения Демо-дня.  **По итогам прохождения Акселерационной программы участники из числа физических лиц не менее 10 должны зарегистрировать юридическое лицо.**  По итогам проведения Акселерационной программы и Демо-дня Исполнитель готовит и предоставляет пост-релиз Заказчику не позднее 2х дней с даты окончания программы. |
| 1. Получатели услуг | Получателями услуг являются 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 деятельность на территории Волгоградской области, а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.  Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованием несет Исполнитель. |
| 1. Количество участников мероприятий | не менее 50 (сорока) участников, из них не менее 30 (субъекты малого и среднего предпринимательства, ведущие деятельность в области социального предпринимательства на территории Волгоградской области, а также субъекты малого и среднего предпринимательства, заинтересованные в осуществлении деятельности в области социального предпринимательства, и не менее 20 физических лиц, заинтересованных в начале ведения предпринимательской деятельности).  Участники акселерационной программы согласовываются с Заказчиком (в устной или письменной форме). |
| 1. Требования к исполнителю | **1.** Исполнитель подтверждает наличие опыта оказания услуг, соответствующих (аналогичных) наименованию лота.  **2.** Исполнитель осуществляет подготовку, организацию и проведение Преакселератора, Акселерационной программы и прочих сопутствующих мероприятий Акселератора.  **3.** Исполнитель берет на себя обязательства по размещению компонентов фирменного стиля, в том числе логотипа Заказчика на всех презентационных, учебно-методических материалах и иных материалах, предоставляемых участникам Акселератора.  **4**. Исполнитель предоставляет квалифицированных тренеров, спикеров и экспертов в той области, в которой они оказывают образовательные услуги и наставничество (трекинг).  **5.** Исполнитель вручает успешно прошедшим обучение и представившим к защите проекты участникам документы (Сертификаты), подтверждающие их прохождение акселерационной программы. Количество представленных проектов, готовых к реализации - не менее 30.  **6.** Исполнитель предоставляет Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания акселерационной программы итоговый отчет, а также все рабочие материалы (в том числе в электронном виде). |
| 1. Исполнитель организует и обеспечивает финансирование | - расходы на рекламную компанию акселерационной программы;  - подготовка регистрации участников;  - расходов на приглашение субъектов малого и среднего предпринимательства и других участников (в том числе спикеров, модераторов), регистрацию участников по установленной форме;  - подготовки и тиражирования раздаточных материалов и обеспечение каждого участника канцелярскими принадлежностями (блокнот, авторучка, пластиковый бейдж, папка-уголок);  - аренды помещения (при необходимости):  - организации фотосъемки (видеосъемки) мероприятия;  - расходов на организацию питания, питьевого режима;  - печати каталога с кратким описанием проектов акселерационной программы, из которых не менее 30 готовых к реализации. Печать каталога осуществляется Исполнителем в соответствии с предоставленным Заказчиком бренд-буком. Тиражом не менее 5 штук.  **-** прочие расходы |
| 1. Требования к предоставляемой отчетной информации | Исполнитель в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения своих обязательств предоставляет следующие отчетные документы (в том числе и в электронном виде):  - Выписки из реестра МСП в электронном виде на каждого субъекта МСП, на дату получения услуги(<https://rmsp.nalog.ru/index.html>)  - Журнал учёта лиц, получивших поддержку по форме Заказчика (Приложение № 2 к Техническому заданию) - список субъектов малого и среднего предпринимательства, ведущих деятельность в области социального предпринимательства на территории Волгоградской области и субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в осуществлении деятельности в области социального предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, принявших участие в акселерационной программе (Приложение № 3 к Техническому заданию), с обязательным указанием ИНН.  - Список физических лиц, внесенных в ЕГРЮЛ/ ЕГРИП в процессе реализации акселерационной программы (не менее 10);  Аналитический отчет в печатной форме (цветная печать), 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, сроки реализации мероприятия по настоящему договору, * описание акселерационной программы, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации; * методические материалы, презентации; * комплект раздаточного материала участникам обучающей программы; * список и резюме спикеров, бизнес - тренеров, трекеров выступающих по заявленной теме по форме Заказчика (Приложение № 1 к Техническому заданию); * медиа-отчет по форме Заказчика (Приложение № 4 к Техническому заданию); * пресс-релизы (анонсы), в документе MicrosoftWord, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1, объем не менее 0,5 л.); * пост-релизы в документе MicrosoftWord, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1, объем не менее 1 л.). Пост-релизы должны содержать информацию о ключевых моментах проведения акселерационной программы, отзывы участников * Исполнитель предоставляет видеозаписи и фотографии с образовательных модулей акселерационной программы на электронном носителе (и/или ссылка на сайт); * отзывы участников программы, не менее 5; * каталог проектов, реализованных на акселерационной программе (не менее 5).   Подписанный со своей стороны счет и акт оказанных услуг. |

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

Приложение № 1

к техническому заданию

**Форма списка спикеров, экспертов, тренеров, трекеров**

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

(наименование мероприятия)

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации, направление деятельности организации | Должность, стаж работы/количество лет с момента открытия бизнеса | Контактные данные (телефон,  эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) | Подпись, подтверждающая согласие на обработку персональных данных |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** | **Исполнитель:** |

…………………………….……….......……конец формы………………………………………

Заказчик: Исполнитель:

ГАУ ВО «Мой бизнес»

Ио директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

Приложение № 2

к техническому заданию

**Форма журнала учета лиц субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку**

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

название мероприятия, дата проведения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки** | | **Наименование юр. 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** | **Тема мероприятия** | | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА**  **(6-микро, 3-средний, 2-малый)** | **Срок оказания поддержки** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | | **7** | **8** | **9** | | **10** | **11** |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |

Количество субъектов СМП, получивших поддержку: \_\_\_\_\_\_

**Заказчик: Исполнитель:**

ГАУ ВО «Мой бизнес»

Ио директора Кравцов А.В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

…………………………….……………….…….......……конец формы………………………………………

Заказчик: Исполнитель:

ГАУ ВО «Мой бизнес»

Ио директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

Приложение № 3

к техническому заданию

**Форма журнала учета** **физических лиц, получивших государственную поддержку**

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

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки** | **ФИО** | **ИНН физического**  **лица** | **Пол** | **Срок оказания поддержки** | **Контактный телефон**  *(формате:*  *+7 (000) 000-00-00)* | **Электронная почта**  *(в формате: mail@mail.ru)* | **Место проведения мероприятия** | **Тема мероприятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  ГАУ ВО «Мой бизнес»  Ио директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

…………………………….…………………………………….......……конец формы……………………………………..……………………………

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

Приложение № 4

к техническому заданию

Форма Медиа-отчёта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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»** | **Исполнитель:** |

…………………………….……….......……конец формы………………………………………

Заказчик: Исполнитель:

ГАУ ВО «Мой бизнес»

Ио директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

Приложение к документации о закупке

**Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тематика** | **ИСПОЛНИТЕЛИ** | | | | **НМЦК** |
| **1** | Оказание услуги по организации и проведению акселерационной программы «Азбука социального предпринимательства» | **КП № от** | **КП № от** | **КП № от** | **КП № от** |  |
|  |  |  |  |