**Проект технического задания**

**по организации и проведению обучающих программ Корпорации МСП по теме «Азбука предпринимателя» и «Школа предпринимателя» для вновь зарегистрированных и действующих менее одного года субъектов МСП, зарегистрированных на территории Волгоградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг | Проведение тренингов по программе Корпорации МСП по теме «Азбука предпринимателя» и «Школа предпринимателя» для вновь зарегистрированных и действующих менее одного года субъектов МСП, зарегистрированных на территории Волгоградской области |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг | С даты подписания договора по 28 сентября 2021 года |
| 1. Дата и место оказания услуг | 06.09.2021-10.09.2021г. Волгоград  20.09.2021-24.09.2021 г. Волгоград  Дата проведения может быть изменена, но не позднее чем за 5 календарных дней до проведения тренинга. Новая дата устанавливается по согласованию сторон, но не позднее 30.08.2021 |
| 1. Формат проведения | Очный  Все расходы связанные с организацией проведения тренинга несет Исполнитель. |
| 1. Продолжительность мероприятия | Продолжительность каждого тренинга не менее 40 часов |
| 1. Получатели услуг | * вновь зарегистрированные и действующие менее одного года субъекты МСП; * самозанятые граждане; * физические лица, планирующие начать ведение предпринимательской деятельности.   Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Количество участников | Количество вновь зарегистрированных и действующих менее одного года субъектов МСП в каждом тренинге не менее 20 человек.  Требования к общему количеству иных категорий участников мероприятий не устанавливается.  При наличии ограничений на проведение массовых мероприятий по согласованию с Заказчиком, возможно проведение образовательного тренинга в онлайн формате. В этом случае, Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее чем 25 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. |
| 1. Темы и программа мероприятий | **Азбука предпринимателя**  **1-й день**  Открытие тренинга. Знакомство участников. «Вы предприниматель».  «Основы предпринимательства. Юридические аспекты»  «Составление бизнес плана»  «Концепция проекта»  «Форма бизнеса»  **2-й день**  «Составление маркетингового плана»  «Маркетинговый план. Продукт»  «Маркетинговый план. Цена»  «Маркетинговый план. Месторасположение»  «Маркетинговый план. Продвижение»  **3-й день**  «Производственный план. Производственная цепочка»  «Составление производственного плана»  «Организационный план. Персонал»  «Калькуляция себестоимости. Прямые материальные затраты»  «Калькуляция себестоимости. Затраты на оплату труда»  **4-й день**  «Калькуляция себестоимости. Косвенные затраты»  «Калькуляция себестоимости. Общие затраты»  «Финансовое планирование. Прогноз доходов и расходов»  «Финансовое планирование. Составление плана движения денежных средств»  «Необходимый стартовый капитал»  **5-й день**  «Источники стартового капитала»  Сессия «Резюме»  Презентация бизнес-планов  Составление планов действия для начала бизнеса  Заключительная часть. Выдача сертификатов.  **Школа предпринимателя**  **1-й день**  Открытие тренинга. Знакомство участников. «Анализ бизнеса».  «Антикризисный анализ»  «Управление предприятием»  Сессия «Стратегия предприятия»  «Организационная структура предприятия»  **2-й день**  «Управление человеческими ресурсами. Поиск и отбор персонала»  «Анализ структуры действующего персонала»  «Маркетинг. Анализ маркетинга предприятия»  «4 П» маркетинга  «4 П» маркетинга  **3-й день**  «Управление товарно-материальными запасами»  «Анализ состава, структуры и динамики ТМЗ»  «Калькуляция себестоимости для производителей продукции/услуг»  «Калькуляция себестоимости для розничной и оптовой торговли»  **4-й день**  «Финансовое планирование. Анализ финансового состояния бизнеса»  «Финансовое планирование. План доходов и расходов»  «Финансовое планирование. План движения денежных средств»  «Рентабельность предприятия»  **5-й день**  «Бухгалтерский учет»  «Система бухгалтерской отчетности»  Заключительная часть. Выдача сертификатов. |
| 1. В рамках подготовки и проведения тренингов на Исполнителя возлагается обязанность: | * 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; приглашение квалифицированных спикеров, бизнес - тренеров, выступающих по заявленной теме, список которых согласовывается и утверждается с Заказчиком (в устной или письменной форме); * Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию) * регистрация участников по установленной форме (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1). * Журнал учёта лиц, получивших поддержку по форме Заказчика (приложение№ 4 к Техническому заданию); * 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); * организация питьевого режима (обеспечение работы кулера с негазированной водой, либо обеспечение наличия необходимого количества питьевой бутилированной воды из расчёта 0.5 литра на участника). При длительности отдельного мероприятия более 2 часов организация кофе-брейка; |
| 1. Требования к предоставляемой отчётной информации | 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, (в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию Форма №1); * журнал учёта лиц, получивших услуги в печатном и электронном виде в формате Excel по форме Заказчика (Приложение №2 к Техническому заданию); * журнал учёта лиц, получивших услуги в печатном и электронном виде в формате Excel по форме Заказчика (приложение№ 4 к Техническому заданию); * выписки из реестра МСП в электронном виде на каждого вновь зарегистрированного и действующего менее одного года субъектов МСП, на дату получения услуги(<https://rmsp.nalog.ru/index.html>)   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   Исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (если мероприятие в онлайн формате) фотографии, сделанные во время проведения занятий (общее количество не менее 20 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. |

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

Приложение № 1

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 № 2

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

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

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование вновь зарегистрированного и действующего менее одного года субъекта МСП**  **в Волгоградской области** | **ФИО участника** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Место регистрации юридического лица** (Муниципальное образование / городской округ) | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Дата мероприятия** | **Наименование мероприятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

Приложение № 3

к техническому заданию

**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 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»**  И.О. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кравцов  М.П. | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 4

к техническому заданию

Медиа-отчёт

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет по СМИ | | | | | | | | | | | | |
| № | Название публикации | | краткое содержание | | Количество размещений | | Ссылки на размещенный материал | | | | | |
| Название СМИ | | Название публикации | | Дата выхода | Ссылка |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| … |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Отчет по социальным сетям | | | | | | | | | | | | |
|  | Дата публикации | Название аккаунта/группы + ссылка | | Название публикации и краткое содержание | | Фото (да-нет) | | Количество репостов | | Количество лайков | | Количество просмотров |
| 1 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |

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

Приложение № 4

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия**

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

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование организации, ФИО физического лица, самозанятый** | **ФИО участника** | **ИНН** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации (Муниципальное образование/ городской округ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

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