# Приложение№ 1

к договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проект технического задания**

**оказания услуг по организации и проведению** **тренингов для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области (далее - самозанятые граждане).**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг | Организация и проведение тренингов для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области (далее - самозанятые граждане). |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг | с момента заключения договора по 24.09.2021года. |
| 1. Дата и место оказания услуг | 08.09.2021 г. Волгоград «Техники переговоров для самозанятых граждан. Эффективные способы работы с возражениями.»  15.09.2021 г. Волгоград «Продвижение для самозанятых в социальных сетях»  22.09.2021 г. Волгоград «Эффективные продажи. Как выявить потребности клиентов»  График проведения тренингов может быть скорректирован по согласованию с Заказчиком, но не менее чем за 14 дней до даты проведения мероприятия. |
| 1. Формат проведения | Очный тренинг, с организацией трансляции в сети интернет.  При наличии ограничений на проведение массовых мероприятий по согласованию с Заказчиком, возможно проведение образовательного тренинга полностью в онлайн формате. В этом случае, Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую 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. |
| 1. Продолжительность мероприятия | не менее 4-х часов |
| 1. Получатели услуг | * самозанятые граждане Волгоградской области; * физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности; * действующие субъекты МСП, зарегистрированные на территории Волгоградской   Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Общее количество участников | Для участия в тренингах для самозанятых граждан, должно быть привлечено не менее 30 самозанятых граждан Волгоградской области. На одном мероприятии не менее 10 самозанятых граждан. Требования к общему количеству иных категорий участников мероприятий не устанавливается. |
| 1. Общие требования к организации тренинга: | При проведении мероприятия Исполнитель обязан обеспечить:   * привлечение тренера, а также привлечение сторонних экспертов по теме тренинга; * организацию транспортировки тренера и привлеченных экспертов до места проведения тренинга (при необходимости); * исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком место для проведения тренинга (далее – помещение) и обеспечивает комфортное размещение не менее 30 человек с соблюдением социальной дистанции;   Тренинг должен проводиться в помещении или ином открытом пространстве, пригодном для проведения мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие большого зала с посадочными местами для всех участников (не менее 30); наличие технических средств, (компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран);  в помещение, либо в специально отведенной зоне вне помещения, должна быть организована площадка для кофе-брейка и диспенсер с питьевой водой.  Исполнитель полностью обеспечивает работу и оснащение площадки с привлечением ответственных лиц/администраторов площадки. При проведении тренинга в очном формате, Исполнитель организует трансляцию тренинга в сети интернет и видеозапись ключевых этапов тренинга.  Программа тренинга должна включать занятия, позволяющие сформировать знания и навыки по теме тренинга. Исполнитель не менее чем за 15 календарных дней обязан согласовать кандидатуру привлекаемого тренера и программу тренинга. Программа тренинга должна предусматривать:   * блок актуализации проблемы по теме тренинга; * практический блок, направленный на развитие полезных навыков; * блок вопросов-ответов и обмена мнениями по теме тренинга;   Исполнитель должен обеспечить всех участников информационно-методическим материалом. Наполняемость информационно - методического материала согласуются с Заказчиком в срок не позднее 14 дней с даты заключения настоящего Договора.  Дизайн раздаточных материалов должен соответствовать брэнд-буку, который предоставляется Заказчиком при заключении Договора; |
| 1. Порядок представления информации о тренингах | Исполнитель в обязательном порядке:   * до проведения тренинга размещает не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз (не менее 0,25 л.) о проводимом мероприятии Заказчику; * не позднее 2-х рабочих дней после проведения каждого тренинга присылает Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ MicrosoftWord, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах тренинга, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников. |
| 1. Порядок оказания и приемки услуг: | Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с договором и настоящим Техническим заданием.  Оказанные услуги оформляются актом оказанных услуг. Акт оказанных услуг подписывается Исполнителем и Заказчиком.  Отчётная информация предоставляется заказчику в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения исполнителем своих обязательств. Предоставляются следующие отчетные документы:   * Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию); * Журнал учёта лиц, получивших поддержку по форме Заказчика (приложение№ 4 к Техническому заданию);   Аналитический отчет в печатной 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, сроки реализации мероприятия по настоящему договору, * описание мероприятия, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации; * методические материалы, презентации; * скриншоты с сайта <https://npd.nalog.ru/check-status/> физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанного в отчете (для подтверждения статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату получения услуги); * список и резюме спикеров, бизнес – тренеров, выступающих по заявленной теме (Приложение 1 к Техническому заданию); * медиа-отчет (Приложение 3 к Техническому заданию); * исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (фотографии), сделанные во время проведения занятий (общее количество не менее 20 шт. с каждого мероприятия) на электронном носителе; |
| 1. Требования по каждому мероприятию: | После проведения каждого мероприятия Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней предоставляет следующие отчетные документы:   * журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку, который направляет на электронную почту [cpp34@bk.ru](mailto:cpp34@bk.ru) в формате Excel, заполненную по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию); * скриншоты с сайта <https://npd.nalog.ru/check-status/> физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанных в отчете (для подтверждения статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату получения услуги); |

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

Приложение № 1

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 или количество лет с момента открытия бизнеса | Опыт проведения публичных мероприятий (лекций, открытых занятий, мастер-классов и т.д.) – количество лет/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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

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

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Волгоградской области** | **ИНН** | **Место регистрации (Муниципальное образование/ городской округ)** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место проведения мероприятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение № 3

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

Приложение № 4

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия**

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

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Категория субъекта (6-микро, 3-средний, 2-малый)** | **Место регистрации юридического лица (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)