Сбор коммерческих предложений на организацию и проведение обучающей программы для субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность из перечня образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации (26 академических часов).

1.    Организатор – структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» - отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области.

2.    Тип мероприятия – учебная программа, включенная в перечень образовательных программ Минэкономразвития РФ.

3.    Цель учебной программы – изучение участниками обучения эффективных способов старта бизнеса по франшизе, инструментов выбора и проверки франшиз, а также этапов проведения сделки.

В процессе обучения должны быть рассмотрены следующие темы:

* Развитие франчайзинга в России, в мире;
* Тренды последних лет. Структура рынка российского франчайзинга;
* Преимущества технологии франчайзинга для владельцев и покупателей франшиз;
* Подводные камни франчайзинга. Когда франшизу покупать не стоит;
* Где искать франшизу: источники и каталоги;
* Как выбрать и проверить франшизу? Чек-лист;
* Где найти средства на открытие бизнеса по франшизе? Инвесторы и государственная поддержка;
* Покупаем франшизу в партнерстве: что обсудить, чтобы партнерство не распалось;
* Сделка по покупке франшизы: этапы, оформление, риски и обзор судебных кейсов;
* Практика рынка: прямой диалог с владельцами и покупателями франшиз.

4.    Сроки проведения мероприятия – образовательная программа реализуется с момента подписания договора по 20.03.2023 включительно. Фактические сроки проведения согласовываются с Заказчиком в момент заключения договора.

5.    Участники мероприятия:

− 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 менее 12 месяцев на момент подачи заявления на предоставление услуги и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а также внесённые в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru/index.html);

− физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности.

6.    Формат мероприятия – совмещенный: онлайн и оффлайн.

7.    Общие требования к продолжительности учебной программы и количеству участников:  
− не менее 20 участников, 15 из которых, должны являться субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими деятельность на территории Волгоградской области. Требований к общему количеству иной категории участников мероприятия не устанавливается;

− продолжительность учебной программы должна составлять 26 академических часов.

8.    Общие требования к проведению учебной программы:

Исполнитель организует и обеспечивает:

− 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 информационных целях. Онлайн платформа согласовывается с Заказчиком;

* наличие помещения, оборудованного необходимой мебелью (стульями и столами), флипчартом и канцтоварами (при необходимости) для проведения обучения. Количество стульев должно соответствовать количеству участников. Площадка проведения мероприятия согласовывается с Заказчиком;
* участие (в т.ч. возможные расходы на вознаграждение/приглашение) квалифицированных преподавателей, спикеров (экспертов);
* проведение обучающей программы в соответствии с согласованной программой;
* информирование потенциальных участников (рассылка по e-mail адресам, размещение информации в СМИ, социальным сетях, на деловых информационных площадках);
* регистрацию и сбор заявок участников мероприятия по форме Заказчика;
* размещение до проведения обучающей программы не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз о проводимом мероприятии Заказчику;
* предоставление Заказчику пост-релиза в день проведения или на следующий день после проведения обучающей программы 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 обучающей программы, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников.
* информирование участников о возможности получения других видов государственной поддержки, оказываемой с участием ГАУ ВО «Мой бизнес»;
* техническое сопровождение онлайн обучения;
* рассылку рабочих материалов, презентаций выступающих, а также методических материалов в течении трех рабочих дней после завершения обучающей программы каждому зарегистрированному участнику, на электронную почту, указанную при регистрации для участия в мероприятии;

− выдачу сертификата о прохождении обучения.

Исполнитель должен обладать правами на проведение обучающей программы, отобранной Министерством экономического развития Российской Федерации, и иметь опыт проведения аналогичных мероприятий.

9.  Исполнитель предоставляет следующую отчетность после проведения учебной программы:

1. Пост-релиз о проведенном мероприятии, который предоставляется в день проведения или на следующий день после проведения и должен содержать:

* количество принявших участие;
* основные итоги мероприятия;
* цитата основного спикера (представитель ОИВ, представитель ГАУ ВО «Мой бизнес»);

2. Содержательный аналитический отчет об оказанной услуге. Отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде в формате 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) 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;
* заявки участников обучения на получение государственной поддержки;
* список участников обучения по форме Заказчика;
* методические материалы, презентации (в случае использования в процессе проведения учебной программы);
* список и резюме спикеров, бизнес - тренеров, выступающих по заявленной теме;
* сведения (выписки) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в печатном и электронном виде на каждого субъекта МСП, указанного в отчете (для подтверждения факта наличия субъекта в едином реестре МСП на дату получения услуги);
* фотоотчет (в формате скринов (в онлайне) и фотографий (в очном формате) с каждого дня обучения, не менее 20 шт. за весь период обучения);
* медиа-отчет по форме Заказчика;
* отзывы участников обучения (не менее 3-х);
* видеозапись учебной программы на электронном носителе (и/или ссылку на сайт) для онлайн обучения;
* а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика.

3. Подписанный акт оказанных услуг.

10. Срок сбора коммерческих предложений: по 12.01.2023.

Потенциальным Исполнителям необходимо предоставить коммерческое предложение, в котором необходимо указать:

−    наименование и подробную программу мероприятия;

−    письмо-подтверждение о наличии прав на проведение данной учебной программы (для правообладателей) или письмо-подтверждение с соглашением (если проводят на основании соглашения с правообладателем);

−    информацию о готовности обеспечить выполнение в полном объеме всех требований настоящего извещения о сборе коммерческих предложений;

−    предполагаемое количество участников мероприятия;

−    стоимость организации и проведения мероприятия;

−    резюме спикеров, бизнес - тренеров, координаторов, модераторов мероприятия;

−    информацию о каналах оповещения потенциальных участников;

−    контактные данные представителей Исполнителя.

На этапе заключения договора возможно внесение корректировок по согласованию сторон. Заявки направляются на электронный адрес: [cpp34@volganet.ru](mailto:cpp34@volganet.ru). Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.