Сбор коммерческих предложений на организацию и проведение обучающей программы для самозанятых граждан, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области из перечня образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации (24 академических часа).

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

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

3.    Цель обучающей программы – освоение и практическая отработка участниками обучения технологии организации времени и повышения эффективности его использования.

Краткое содержание обучающей программы:

* Причины нехватки времени;
* Влияние расходования времени на умение достигать жизненных целей;
* Тайм-менеджмент. Стили управления временем;
* Оценка личной ситуации и определение причин потерь времени;
* Стратегический тайм-менеджмент – как организовать свою жизнь вокруг своих
долгосрочных целей;
* Тактический тайм-менеджмент – как управлять своим временем в течение дня;
* Тайм-менеджмент и взаимоотношения – как выстроить отношения с людьми так, чтобы они не мешали эффективному планированию времени;
* Внедрение инструментов тайм-менеджмента в работу.

4.    Сроки проведения мероприятия – обучающая программа реализуется с момента подписания договора по 30.11.2023 включительно. Фактические сроки проведения согласовываются с Заказчиком в момент заключения договора.

5.    Участники мероприятия:

− физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане, осуществляющие деятельность на территории Волгоградской области).

6.    Формат мероприятия – онлайн-программа обучения.

7.    Общие требования к продолжительности обучающей программы и количеству участников:
− не менее 25 самозанятых граждан, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области;

− продолжительность обучающей программы должна составлять 24 академических часа.

8.    Общие требования к проведению обучающей 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;

* 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 трансляции обучения;
* рассылку рабочих материалов, презентаций выступающих, а также методических материалов в течении пяти рабочих дней после завершения обучающей программы каждому зарегистрированному участнику, на электронную почту, указанную при регистрации для участия в мероприятии;

− выдачу сертификата о прохождении обучения.

9. Требования к Исполнителю:

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

10.  Исполнитель предоставляет следующую отчетность после проведения обучающей программы:

По факту проведения мероприятия Исполнитель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет о проведенном мероприятии. 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 по форме Заказчика;
* список участников обучения по форме Заказчика;
* методические материалы, презентации (в случае использования в процессе проведения обучающей программы);
* список преподавателей, спикеров, экспертов по форме Заказчика;
* справки ИФНС о постановке на учёт (снятии с учёта) физического лица в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035) на каждого участника, указанного в списке мероприятия;
* фотоотчет (в формате скринов с каждого дня обучения, не менее 15 шт. за весь период обучения);
* медиа-отчет по форме Заказчика;
* отзывы участников обучения (не менее 3-х);
* видеозапись обучающей программы на электронном носителе (и/или ссылку на сайт);
* а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика.

11. Срок сбора коммерческих предложений: по 13 апреля 2023 года.

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 преподавателей, спикеров, экспертов 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. Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.