**Техническое задание**

на оказание услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области по программе повышения квалификации по профессии «Администратор службы приема и размещения»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуги
 | Оказание услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области по программе дополнительного профессионального образования по профессии **«Администратор службы приема и размещения»** |
| 1. Направление услуги
 | Данная услуга направлена на получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере приема и размещения гостей в гостиничных организациях и иных средствах размещения туристов. |
| 1. Заказчик
 | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Итоговый срок оказания услуг
 | с момента подписания договора по 30.06.2023 г.  |
| 1. Место оказания услуг
 | г. Волгоград и Волгоградская область |
| 1. Условия предоставления услуги
 | * **Услуга** оказывается на основании заявки на получение государственной поддержки (приложение№ 1 к техническому заданию) субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Волгоградской области и зарегистрированным **на цифровой платформе** [**https://мсп.рф/**](https://мсп.рф/)**, а также по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга)** количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.
* Предварительную оценку (прескоринг) выполняет Заказчик (структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» ‒ отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области).
* Необходимые данные для прескоринга, Исполнитель получает от потенциальных участников услуги – субъектов МСП и предоставляет Заказчику не позднее 7-ми рабочих дней до начала оказания услуги с целью определения возможности ее оказания;
* Услуга считается оказанной, в том случае, когда каждый субъект МСП, осуществляющий свою деятельность на территории Волгоградской области, принял участие в обучающем мероприятии и получил письменную консультацию по теме обучения.
 |
| 1. Общее количество получателей услуги
 | **не менее 10 субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области** |
| 1. Получатели услуг
 | 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, 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>) Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель |
| 1. Предварительные модули образовательной программы
 | * Философия гостеприимства;
* Должностные обязанности администратора службы приема и размещения
* Современные информационные технологии в работе Средств приема и размещения (СПиР);
* Современные информационные технологии в работе СПиР;
* Социально-психологические основы взаимодействия с гостями.
 |
| 1. Объем, содержание, сроки оказания и количество получателей – субъектов МСП услуги
 | * 1. Организация обучающего мероприятия по программе профессионального образования по профессии «Администратор службы приема и размещения»
* количество мероприятий – 1;
* формат мероприятия – онлайн (дополнительная профессиональная программа повышения квалификации);
* продолжительность программы повышения квалификации – не менее 16 академических часа;
* общее количество участников – не менее 10 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области.
* период проведения: май – июнь 2023 г.
	+ 1. В рамках организации и проведения программы повышения квалификации Исполнитель:
* разрабатывает программу, презентационные/методические материалы для проведения мероприятий;
* обеспечивает участие (в т.ч. возможные расходы на вознаграждение/приглашение) квалифицированных спикеров (экспертов) по тематике услуги и согласовать их кандидатуры с Заказчиком;
* проводит информационную кампанию, направленную на информирование субъектов малого и среднего бизнеса;
* осуществляет сбор и регистрацию участников мероприятий по установленной форме;
	1. размещает не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также предоставление пресс-релиза (не менее 0,25 страницы) о проводимом мероприятии Заказчику не позднее чем за 7 рабочих дней до момента начала проведения мероприятия.
	2. пресс-релиз должен содержать следующую информацию:
* наименование мероприятия, главная тема/цель мероприятия;
* указание организатора (отдел Центр поддержки предпринимательства);
* ссылка на программу мероприятия;
* перечень спикеров;
* дата, время и место проведения мероприятия;
* контактная информация по вопросам участия в мероприятии;
* в обязательном порядке использование фразы - «Мероприятие организовано при поддержке Минэкономразвития России, комитета экономической политики и развития Волгоградской области, а также Центра поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области «Мой бизнес»;
* проводит мероприятие в соответствии с согласованной программой;
	1. не позднее следующего дня после проведения мероприятия предоставляется Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ в формате Microsoft Word, шрифт Times NewRoman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах мероприятия
	2. в случае проведения мероприятий в онлайн-формате осуществляется выбор онлайн платформы, позволяющей одновременно участвовать не менее чем 50 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. Онлайн платформа согласовывается с Заказчиком;
 |
| 1. Общие требования к оказанию услуги
 | Исполнитель обязан оказать услугу по заявке субъекта МСП, выполняя следующие требования к оказанию услуг: * Исполнитель обязан согласовать заявку на услугу субъекта МСП с Заказчиком;
* в течении срока действия договора организовать и провести обучающее мероприятие;
* удостовериться о внесении субъекта МСП в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на электронном ресурсе <https://rmsp.nalog.ru/index.html>;
* добросовестно, качественно и своевременно оказывать услуги субъектам МСП Волгоградской области;
* оказывать услуги в рамках договора бесплатно субъектам МСП Волгоградской области без взимания дополнительных денежных средств;
 |
| 1. Сроки и содержание отчетной документации
 | Итоговый отчет по исполнению договора Исполнитель предоставляет не позднее 5 рабочих дней с момента проведения обучающего мероприятия. Отчетность должна содержать:* 1. По результатам организации и поведения обучения по программе повышения квалификации:
		1. описательный отчет о проведенном мероприятии, который состоит из:
* 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;
* оригиналы заявок субъектов МСП на получение услуги (в случае подключения субъекта МСП онлайн допускается предоставление заверенной копии заявки) (Приложение №1 к техническому заданию);
* список субъектов МСП, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области, принявших участие в мероприятии, согласно форме, предоставленной Заказчиком (Приложение №2 к техническому заданию);
* журнал учёта посещения обучающих дней (Исполнитель разрабатывает самостоятельно);
* выписки из реестра МСП на каждого субъекта МСП Волгоградской области, участвовавшего в обучающем мероприятии на дату участия (<https://rmsp.nalog.ru/>);
* список и резюме спикеров (Приложение № 3 к техническому заданию);
* используемые при проведении мероприятия информационные, методические, презентационные материалы;
* медиа-отчет по форме Заказчика (Приложение № 4 к техническому заданию);
* отзывы участников обучения (не менее 3-х)
* фотоотчет с мероприятия (не менее 5 фото);
* видеозапись мероприятия на электронном носителе (и/или ссылку на сайт) в случае использования онлайн-формата.
	1. В выставленном Исполнителем акте оказанных услуг за отчетный период указывается количество оказанных услуг, с указанием общей стоимости.

**Услуги не оплачиваются в случае, если в ходе проверки отчётной информации:** * услуги не подтверждены субъектом МСП;
* услуги предоставлены не в полном объеме;
* пакет отчетных документов предоставлен не в полном объеме (отсутствие документов, не предоставлены оригиналы документов)
	1. Итоговый отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде (формат 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), в формате презентаций.
 |

**При предоставлении коммерческого предложения необходимо указать следующее:**

1. Стоимость каждого направления в рамках оказания комплексной услуги в соответствии с техническим заданием:
* стоимость обучающего мероприятия для не менее 10 субъектов МСП, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области) с указанием стоимости за 1 единицу услуги (мероприятие);
* стоимость консультационных услуг (не менее 10 консультаций для не менее 10 субъектов МСП, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области Волгоградской области) с указанием стоимости за единицу услуги (консультации)
1. Квалификацию и опыт документов Исполнителя с приложением подтверждающих документов.
2. Наличие лицензии на осуществлении образовательной деятельности.
3. Обязательство об отсутствии нахождения в одной группе лиц с получателями услуг.

**Срок сбора коммерческих предложений: с даты размещения сбора по 25 апреля 2023 года включительно (до 12.00).**

Коммерческие предложения направляются на электронный адрес: cpp34@volganet.ru Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону – 8(8442) 32-00-05.

Приложение №1 к техническому заданию

**Заявка субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность на территории Волгоградской области на получение услуги в рамках государственной поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Программа дополнительного профессионального образования по профессии «Администратор службы приема и размещения» |
| Полное наименование субъекта МСП, осуществляющего деятельность на территории Волгоградской области |  |
| Сфера деятельности  |  |
| Юридический (почтовый) адрес, индекс |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон/факс |  |
| E-mail |  |
| Ф.И.О. руководителя, наименование должности руководителя |  |
| ИНН |  |
| ОГРН (для ЮЛ) |  |
| Дата рождения участника (для ИП) |  |
| Дата регистрации |  |
| ОКВЭД |  |
| Регистрация на Цифровой платформе <https://мсп.рф/> (да/нет)  |  |

Заявитель обязуется, по истечении года с момента предоставления государственной поддержки, а также по отдельному запросу ГАУ ВО «Мой бизнес», представить информацию о результатах использования полученной поддержки.

Заявитель настоящим **подтверждает и гарантирует**, что сведения, содержащиеся в заявке на участие в мероприятии, достоверны и, что заявитель и представленные им документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

Заявитель **дает согласие** на обработку и использование персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Информация о финансово-хозяйственной деятельности запрашивается у Участника с целью соблюдения требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка дата

М.П.

Приложение №2

к техническому заданию

Список

субъектов МСП Волгоградской области, принявших участие в мероприятии по дополнительной профессиональной программе

повышения квалификации по профессии «Администратор службы приема и размещения»

Период проведения с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения мероприятия** | **Наименование юр. лица или фамилия, имя и отчество ин-дивидуального предпринимателя** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контак-тные данные** | **Электрон-ная почта** | **Дата регистрации бизнеса** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место проведения мероприятия** | **Тема мероприятия/консультации** | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА****(6-микро,****3-средний,****2-малый)** | **Срок оказания поддержки** |
|   |   |   |   |   |   |  |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

К техническому заданию

**Форма списка**

**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** |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

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 |   |   |   |   |   |   |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |
|  |

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