Техническое задание на

Оказание услуг по организации и проведению образовательных программ

«Школа самозанятых "Учись. Развивайся. Достигай»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуги | Организация и проведение образовательных программ «Школа самозанятых "Учись. Развивайся. Достигай» (далее – мероприятие) |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуги | С даты подписания договорапо 15 ноября 2024 включительно |
| 1. Место и график проведения мероприятий | Не менее чем за 15 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия Исполнитель и Заказчик согласуют план и график проведения каждого мероприятия |
| 1. Формат проведения | Формат проведения – гибридный (оффлайн/онлайн) |
| 1. Продолжительность образовательной программы | * Не менее 17 акад. часов для оффлайн мероприятия * Не менее 130 акад. часов видеоматериалов для онлайн мероприятия |
| 1. Участники | Физические лица и индивидуальные предприниматели, принимающие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог».  Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Общее количество участников | Не менее 115 участников - физические лица и индивидуальные предприниматели, принимающие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог», осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области. |
| 1. Направление и содержание мероприятия | Направление образовательной программы:   1. Курс «SMM-специалист» (формат проведения: оффлайн) – не менее 32 акад. часов; 2. Курс «Контент-менеджер» (формат проведения: оффлайн) – не менее 32 акад. часов; 3. Курс «Фотограф» (формат проведения: оффлайн) – не менее 26 акад. часов; 4. Курс «Кондитер с 0» (формат проведения: оффлайн) – не менее 17 акад. часов; 5. Курс «Маникюр для начинающих» (формат проведения: оффлайн) – не менее 24 акад. часов; 6. Курс «Веб-дизайн с нуля до PRO**»** (формат проведения: онлайн) – не менее 300 акад. часов; 7. Курс «Бренд-менеджер» (формат проведения: онлайн) – не менее 130 акад. часов; 8. Курс «Дизайн интерьеров с нуля до PRO» (формат проведения: онлайн) – не менее 355 акад. часов; 9. Курс «Дизайнер сайтов на Tilda» (формат проведения: онлайн) – не менее 255 акад. часов; 10. Курс «Интернет-маркетолог с нуля» (формат проведения: онлайн) – не менее 255 акад. часов; 11. Курс «Контекстная реклама с нуля» (формат проведения: онлайн) – не менее 190 акад. часов; 12. Курс «Копирайтинг от А до Я» (формат проведения: онлайн) – не менее 130 акад. часов; 13. Курс «Флористика с нуля» (формат проведения: онлайн) – не менее 130 акад. часов; 14. Курс «SMM-специалист с нуля» (формат проведения: онлайн) – не менее 255 акад. часов.   Для всех участников образовательных программ:  - проведение вебинара (в формате: онлайн) на тему: «Основы самозанятости».  - проведение и проверка тестирования (в формате: онлайн) на тему: «Основы самозанятости». |
| 1. Требования к Исполнителю | * Исполнитель подтверждает наличие опыта оказания услуг, соответствующих (аналогичных) наименованию лота, а именно: не менее 5 (пяти) договоров в течение последних 3 (трех) лет с аналогичными учреждениями в других регионах, с общим количеством участников (физические лица и индивидуальные предприниматели, принимающие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог») 2000 чел. * Исполнитель подтверждает наличие опыта по организации и проведению иных образовательных мероприятий, а именно: не менее 5 (пяти) договоров в течение последних 3 (трех) лет с общим количеством участников (СМСП, самозанятые) 200 чел. * Исполнитель осуществляет подготовку, организацию и проведение образовательных программ; * Исполнитель берет на себя обязательства по размещению компонентов фирменного стиля, в том числе логотипа Заказчика на всех презентационных, учебно-методических материалах и иных материалах, предоставляемых участникам. * Исполнитель предоставляет резюме тренеров, спикеров и экспертов. * Исполнитель вручает успешно прошедшим обучение документы (Сертификаты), подтверждающие их прохождение образовательных программ. * Исполнитель предоставляет Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания образовательных программы итоговый отчет. |
| 1. Исполнитель организует и обеспечивает исполнение следующих обязательств | Исполнитель при организации и проведении образовательной программы обеспечивает:   * разработка плана по проведению образовательных программ и согласование с Заказчиком (программы, даты, время, длительность занятий, темы); * составление графика обучения; * контроль подписания документов (договоры с участниками образовательных программ); * создание видео инструкций для участников образовательных программ; * выбор онлайн платформы, позволяющей одновременно участвовать не менее 30 (тридцати) участникам одновременно. Онлайн платформа согласовывается с Заказчиком; * проведение обучения квалифицированными спикерами (тренерами/экспертами) для формата обучения: оффлайн, имеющими опыт ведения предпринимательской или преподавательской деятельности не менее 3-х лет, а также опыт публичных выступлений. * список спикеров (тренеров/экспертов) в установленной форме (Приложение № 1 к Техническому заданию), должен быть сформирован Исполнителем не позднее, чем за 15 дней до проведения мероприятия и передан Заказчику в письменной форме через официальные каналы коммуникации. * список спикеров (тренеров/экспертов) может быть изменен по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 5 дней до проведения мероприятия; * расходы на приглашение и регистрацию к участию в образовательной программе участников обучения; * информирование потенциальных участников (рассылка по e-mail адресам, размещение информации в СМИ, социальным сетях, на деловых информационных площадках); * регистрацию участников мероприятия по форме Заказчика (Приложение № 3 к Техническому заданию); * информирование участников о возможности получения других видов государственной поддержки, оказываемой с участием ГАУ ВО «Мой бизнес»; * техническое сопровождение онлайн трансляции мероприятия; * выдачу сертификата о прохождении обучения; * рассылку рабочих материалов, презентаций выступающих, а также методических материалов в течении пяти рабочих дней после завершения образовательной программы каждому зарегистрированному участнику, на электронную почту, указанную при регистрации для участия в мероприятии. * при проведении мероприятия оффлайн, обеспечить участников мероприятия питьевым режимом. |
| 1. Порядок представления информации об образовательной программе | Исполнитель в обязательном порядке:   * до проведения образовательной программы размещает не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз о проводимом мероприятии Заказчику. Текст согласуется с Заказчиком не позднее 5 (пяти) рабочих дней до момента публикации. Отчет о размещенных материалах оформляется по Форме (Приложение № 2 к Техническому заданию); * не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания проведения мероприятия присылает Заказчику пост-релиз, содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, спикерах образовательной программы, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников. |
| 1. Требования к отчетным документам | * По факту проведения мероприятия Исполнитель обязан не позднее 10 (десяти) рабочих дней предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет о проведенных образовательных программах. * Отчет предоставляется в письменной форме в цветной печати, в сброшюрованном виде, 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; * описание мероприятия, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия; * общий список участников, вовлеченных в реализацию мероприятия, указанных в п. 7 Технического задания, согласно форме, предоставленной Заказчиком: журнал учета физических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получивших государственную поддержку (Приложение № 3 к Техническому заданию); * медиа-отчет (Приложение № 2 к Техническому заданию); * справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный налог в электронном виде на каждого участника образовательной программы, указанного в отчете; * список спикеров (тренеров/экспертов) мероприятия (Приложение № 1 к Техническому заданию); * отзывы участников обучения (не менее 3-х); * методические материалы, презентации (в случае использования в процессе проведения образовательной программы); * копии выданных сертификатов участникам мероприятия; * фотоотчет (в формате скринов и/или фотографий с каждого дня оффлайн обучения, не менее 10 шт. за весь период обучения); * акт оказанных услуг. |

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

* наименование и подробную программу мероприятия;
* 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 мероприятия;
* контактные данные представителей исполнителя

Срок сбора коммерческих предложений: с даты размещения по 04 апреля 2024 (до 12.00)

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.

Приложение №1

к техническому заданию

Список участников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения мероприятия** | **Наименование юр. лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя** | **ИНН** | **ОКВЭД/ОРНИП** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место проведения мероприятия** | **Тема мероприятия** | **Категория субъекта**  **(6-микро,**  **3-средний,**  **2-малый)** | **Срок оказания поддержки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение №2

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.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

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 |  |  |  |  | |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

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