ГУП СО «Бизнес-инкубатор Саратовской области» объявляет сбор коммерческих предложений исполнителей на проведение не менее 4х семинаров согласно техническому заданию.

Срок сбора коммерческих предложений: до 1 июня 2019 года.

Подача документов осуществляется до 17:30 1 июня 2019 г. по адресу:

410012,Саратовская область, г. Саратов, ул. Краевая, д.85, к.203 (с 09:30 до 17:30 с понедельника по четверг включительно и с 09:30 до 16:30 в пятницу, перерыв на обед с 13:00 до 14:00) в печатном виде нарочно или в отсканированном варианте по электронной почте: cpp.saratov@mail.ru, с последующим предоставлением оригинала коммерческого предложения.

Контактные данные: 8(8452)24-54-78 (доб.150,104), e-mail: [cpp.saratov@mail.ru](mailto:cpp.saratov@mail.ru).

**Техническое задание**

**1. Наименование и объем услуг**

1.1 Оказание на безвозмездной основе услуг в г. Вольск (Саратовской области), муниципальных образованиях Вольского района и других муниципальных образованиях Саратовской области по проведению не менее 4 семинаров для не менее 80 субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в Саратовской области и не менее 20 физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности и зарегистрированных на территории Саратовской области (общее количество не менее 100) .

Под субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) понимается хозяйствующий субъект, отвечающий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В целях настоящего Технического задания статус СМСП подтверждается наличием сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в Едином реестре СМСП, размещенным на сайте ФНС РФ (https://rmsp.nalog.ru/).

1.2 Не менее 20 СМСП и не менее 5 физических лиц (общее количество не менее 25) на один семинар.

**2. Общие требования**

2.1 Место оказания услуг согласовывается с Заказчиком:

- город Вольск (Саратовская область);

- муниципальные образования Вольского района;

- в других муниципальных образованиях Саратовской области – по согласованию с Заказчиком;

2.2 Сроки оказания услуг: с даты заключения контракта до 15.12.2019 г.

2.3 Дата и время оказания услуг согласовывается с Заказчиком.

**3. Требования к организации и проведению услуг по семинарам**

3.1 Исполнитель обязан:

- организовать и обеспечить выступление спикера[[1]](#footnote-1) по каждому семинару в объеме не менее 3-х часов каждый в соответствии с темами и спикерами, представленными в Приложении № 1 к техническому заданию;

- предоставить помещение и оборудование необходимое для проведения каждого семинара, включая компьютер, проекционный экран, проектор, флипчарт.

- самостоятельно сформировать группы, Исполнитель вправе исключать участников из группы при их отказе от участия в семинаре, но при этом должно соблюдаться условие не менее 20 СМСП и не менее 5 физических лиц (общее количество не менее 25) на один семинар, общее количество обучаемых – не менее 80 СМСП и не менее 20 физических лиц;

- обеспечить приглашение участников семинара посредством проведения электронной рассылки приглашений и приглашений по телефону не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала обучения;

- организовать «кофе-брейк» (не менее 15 минут) не менее чем на 25 участников во время проведения семинара и питьевой режим в соответствии со списком, представленном в Приложение № 2.

3.2 Исполнитель должен обеспечить постоянное информирование СМСП и физических лиц о возможности получения БЕСПЛАТНЫХ услуг в рамках государственной поддержки по участию в семинарах через социальные сети, средства массовой информации, рекламную продукцию о месте и времени проведения семинара, теме и спикере семинара, способах обращения и регистрации, телефонах для связи и факса, адресе электронной почты, с указанием, что Исполнитель является организацией-партнером Центра поддержки предпринимательства Саратовской области - организации инфраструктуры поддержки СМСП, а также наполнение социальных групп Заказчика информацией о проведении семинаров для СМСП и физических лиц в городе Вольск (Саратовская область), муниципальных образованиях Вольского района и других муниципальных образованиях Саратовской области в социальных сетях:

Сайт: www.saratov-bis.ru,

ВКонтакте: vk.com/mybiz64

Facebook: fb.com/mybiz64

Instagram: Instagram/com/mybiz64

Периодичность размещения информации: не менее двух публикации по каждому семинару (анонс семинара и новость по итогам проведения каждого семинара, с обязательным размещением не менее 5 фото)

Исполнитель должен предоставлять Заказчику информацию содержащую публикацию, фото-, видео и иные материалы о предоставлении СМСП и физическим лицам данного вида услуг.

3.3 Исполнитель информирует получателей услуг о возможности вступить в группу в социальных сетях и предоставляет СМСП и физическим лицам информационные материалы (листовки, буклеты и т.д.), предоставленные Заказчиком.

3.4 Исполнитель обязан зарегистрировать всех участников каждого семинара, на бумажном носителе, по форме согласно Приложению № 3 к техническому заданию.

3.5 Представители Заказчика имеют право в любое время проверять ход оказания услуг в соответствии договором, а также после завершения обучения по каждому семинару Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет Заказчику следующие документы:

- лист регистрации участников каждого семинара с указанием не менее 20 СМСП и не менее 5 физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (общее количество не менее 25), по форме согласно Приложению № 3;

- реестр участников каждого семинара на бумажном и электронном носителях (формат Microsoft Excel) с указанием не менее 20 СМСП, по форме согласно Приложению № 4;

- реестр участников каждого семинара на бумажном и электронном носителях (формат Microsoft Excel) с указанием не менее 5 физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности и зарегистрированных на территории Саратовской области по форме согласно Приложению № 5;

- фотоотчет мероприятий (не менее 5 фотографий) каждого семинара. Не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента проведения семинара Исполнитель размещает фотоотчет в сети Интернет, с текстом, раскрывающим суть мероприятия и содержащим не менее 500 знаков. Предоставляет Заказчику заверенный скриншот фотоотчета в сети Интернет;

Приложение №1

к Техническому заданию

**Предварительные темы семинаров (на согласование):**

1. «Бизнес-планирование и привлечение инвестиций» (Спикер определяется по рекомендации и согласованию с Заказчиком)

2. «Малобюджетный маркетинг» (Спикер определяется по рекомендации и согласованию с Заказчиком)

3. «Новое в налоговом и бухгалтерском законодательстве» (Спикер определяется по рекомендации и согласованию с Заказчиком)

4. «Кассовая дисциплина. Чего делать категорически нельзя, а что можно и нужно, чтобы не попасть в чёрный список банков» (Спикер определяется по рекомендации и согласованию с Заказчиком)

Приложение № 2

к Техническому заданию

Рекомендуемый список на организацию «кофе-брейка» в рамках проведения каждого семинара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество, шт |
| 1 | Чай черный Greenfield | 1 пачка |
| 2 | Чай зеленый Greenfield | 1 пачка |
| 3 | Кофе Jacobs Velour нат. растворимый, 95 г. | 1 банка |
| 4 | Печенье не менее 3 разных видов | 1 кг |
| 5 | Конфеты шоколадные не менее 3 разных видов | 1 кг |
| 6 | Сахар-рафинад «Чайковский» | 1 кг. |
| 7 | Сливки «Альпенгурт» стер.10%, 10шт х 10г | 3 шт. |
| 8 | Минеральная вода «BonAqua» газированная, 0,5 л. | 25 шт. |
| 9 | Минеральная вода «BonAqua» негазированная, 0,5 л. | 25 шт. |
| 10 | Пластиковые одноразовые стаканы под воду 0,2 л. | 50 шт. |
| 11 | Чашка кофейная | 50 шт. |
| 12 | Ложка чайная | 50 шт. |
| 13 | Тарелка одноразовая | 50 шт. |
| 14 | Салфетки | 2 упаковки |

Приложение № 3

к Техническому заданию

**Лист регистрации семинара на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**(место, дата, время)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование участника мероприятия**  **(СМСП, ФИО физ.лица)** | **ФИО представителя**  **(только для СМСП)** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6

Приложение № 4

к Техническому заданию

**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - участников семинара на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО участника | Наименование СМСП | ИНН  Организации/ ИП | Юридический адрес | Конт. телефон | e-mail | ФИО руководителя | Коды по ОКВЭД | Категория СМСП (микро, малое, среднее) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

МП

Приложение № 5 к Техническому заданию

**Реестр физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности - участников**

**семинара на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО | Адрес регистрации | Дата рождения | Конт. телефон | e-mail |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

1. Включая оплату услуг спикеру и транспортные расходы по организации трансфера до места проведения семинара и обратно. [↑](#footnote-ref-1)