

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению **Семинара " Маркетплейсы в вопросах и ответах"**.

Получатели услуги – физические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включенные в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход.

Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании.

Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: [srrgm@mbrm.ru](mailto:srrgm@mbrm.ru)

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 26 марта 2024 года включительно

**Техническое задание  
на оказание услуг по организации и проведению  
Семинара " Маркетплейсы в вопросах и ответах"**.

**Предмет договора:** оказание услуг по организации и проведению Семинара " Маркетплейсы в вопросах и ответах".

**Количество получателей услуг:** не менее 12 самозанятых.

**Цель оказания услуги:**

- ознакомить с особенностями работы на топовых маркетплейсах;
- систематизировать навыки организации успешного ведения продаж на маркетплейсах;
- уметь выстраивать стратегию продаж на маркетплейсах для своего товара/услуги.

**Целевая группа**– физические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включенные в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход.

**Срок оказания услуг:** с момента заключения договора до 20.05.2024г.

**Место оказания услуг:** Республика Мордовия.

**Формат:** офлайн/ онлайн

**Продолжительность программы:** не менее 8 (восьми) академических часов.

**Стоимость договора** не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей.

**1. Требования к составу и порядку оказания услуги**

**1. Исполнитель обязуется:**

Организовать и провести Семинар " Маркетплейсы в вопросах и ответах". для самозанятых граждан далее – (мероприятие).

Исполнитель обеспечивает фотосъемку мероприятия, отражающую процесс его проведения.

Обеспечивает демонстрацию презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.

Мероприятие проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий. Исполнитель самостоятельно определяет место проведения мероприятия. Оплата аренды производится за счет собственных средств Исполнителя.

Исполнитель самостоятельно привлекает участников для участия в семинаре.

Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня согласования даты проведения мероприятия разработать и направить Заказчику на адрес электронной почты [srrgm@mbrm.ru](mailto:srrgm@mbrm.ru) план-график проведения мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

- этапы проведения;
- содержание;
- тайминг;
- данные спикеров.

#### **Этапы Программы:**

**1 часть:** Исполнитель проводит 1 день семинара

**Режим проведения:** офлайн

Программа в процессе может корректироваться по согласованию с Заказчиком.

#### **Рассматриваемые темы блоков:**

- Экосистема российских маркетплейсов. Особенности запуска товаров субъектов МСП;
- Тренды и масштабирование: Ozon, Ярмарка Мастеров, Яндекс Маркет. Обзор основных бизнес-процессов от создания карточки до инструментов продвижения;
- Топ причин почему нет продаж в магазине. Демонстрация и обзор магазинов самозанятых региона, текущий статус;
- Критические процессы ведения магазинов на маркетплейсах: выбор товара, юнит-экономика, продвижение. Инструментарий для работы на маркетплейсах. Как использовать;
- Бренд стратегия - как ваш продукт доработать под маркетплейсы: анализ конкурентов, мировые площадки.

**2 часть:** 2 день семинара - Аудит результатов доработки магазинов.

**Режим проведения:** онлайн

Заказчик, при отсутствии замечаний согласовывает План-график программы семинара, путем отправки ответного сообщения на электронный адрес Исполнителя, указанный в договоре, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке, Исполнитель устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график. В случае отсутствия одобрения со стороны Заказчика

согласования плана-графика программы два раза, Заказчик имеет право расторгнуть договор на оказание услуги.

**Итоговый вариант программы согласовывается с Заказчиком после подписания договора.**

## **2. Требования к списку участников и порядок оказания услуг**

Исполнитель обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками семинара. Текущий контроль посещаемости семинара заносится в регистрационную форму участников (Приложение № ...к Техническому заданию). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Самозанятые могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.

При обращении к Заказчику заполняется заявление о предоставлении услуги и в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления, направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, осуществляющего предоставление услуги.

При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты. Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику. Оригинал заявления направляется Заказчику до начала оказания услуг. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.

Услуга может быть оказана с момента получения Самозанятым и(или) Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.

Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а все результаты в полном объеме передаются Заказчику.

Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства.

Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

Исполнитель не должен состоять в одной группе лиц с обучающимся, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

## **3. Требования к спикерам**

4.1. Спикеры, привлекаемые к работе в рамках программы, должны соответствовать не менее двум критериям из нижеперечисленных:

- Бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом, или опыт работы в крупной компании);
- Быть действующим предпринимателем;
- Опыт преподавания или проведения тренингов;
- Наличие профильных публикаций (статьи, книги, учебники, публикации);
- Ведение консалтинговой деятельности по профилю;
- Специалисты-практики в области создания и развития бизнеса;
- Наличие ученой степени/ученого звания/степени MBA;

-Повышение квалификации в области управления проектами/менеджмента организации/маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/управления продажами.

4.2. Исполнитель предоставляет перечень спикеров, а также документы, подтверждающие их квалификацию и опыт.

Итоговый список спикеров, принимающих участие в реализации программы, согласуется с Заказчиком.

#### **4. Информационное сопровождение мероприятия**

3.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании данного мероприятия в Республике Мордовия.

3.2. Исполнитель обязуется разместить в популярном паблике в соцсетях пост, посвященный семинару и его значимости в развитии бизнеса.

Подготовка не менее 2 публикаций для социальных сетей Центра Мой Бизнес РМ.

Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть подготовлена Исполнителем не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня проведения программы, последняя публикация (пост—релиз) — в течении 3 (трех) календарных дней после окончания проведения мероприятия.

Пресс-релиз должен быть направлен на анонсирование проведения мероприятия и привлечения участников, а также содержать информацию об обучении участников на безвозмездной основе.

Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшего мероприятия.

3.2. Любые публикации об оказании услуг (в т.ч. анонс и пост-релиз), размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательства и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

На всех презентационных материалах, демонстрируемых Участникам, в обязательном порядке должен быть размещены логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательства и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

#### **5. Контрольные показатели**

Исполнитель обязуется выполнить в период проведения семинара нижеперечисленные показатели:

##### **Количество участников:**

-обеспечить участие в семинарах не менее 12 (двенадцати) физических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включенные в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход.

## **6. Контроль качества услуг**

Для проверки качества предоставляемых Исполнителем услуг Заказчик вправе:

- привлекать независимых экспертов, имеющих ученую степень доктора или кандидата экономических или юридических наук, опыт экспертной и (или) аналитической деятельности в рамках реализации программ и проектов поддержки предпринимательства или действующих предпринимателей (при наличии выделенного финансирования на данные цели);

Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом проведения семинара.

## **7. Требования к отчету и составу отчетной документации**

В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению №\_\_ к Договору, а также следующие документы:

- 1) аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;
- 2) соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);
- 3) форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №..... к Техническому заданию;
- 4) форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №..... к Техническому заданию;
- 5) при оказании услуги в режиме онлайн: предоставить видеозапись занятий, фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие количество Получателей услуги и спикера. Скриншоты, видео материалы экрана предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе).
- б) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 7) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № \_\_\_\_ к Договору);
- 8) оригинал уведомления об оказанной услуге (Приложение № .....)
- 9) реестр в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № \_\_\_\_ к Договору;
- 10) заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения семинаров, тренингов;
- 11) оригинал обязательства о непредоставлении услуг Получателям услуг, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. Согласно Приложению №\_\_ к Техническому заданию;
- 12) оригинал заявления на получение услуги, заполненное получателем (Приложение № \_\_\_\_\_ к Договору), в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в

- электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется;
- 13) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии.
  - 14) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

#### **8. Место приемки результатов оказания услуг.**

Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.