***Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации (модерации) круглого стола «Роскомнадзор: разъяснение в законодательстве о рекламе»***

Просим предоставить коммерческое предложение по форме Приложения №1 к Техническому заданию с указанием стоимости, действующей в течении 2024 года, на условиях, предусмотренных техническим заданием, на адрес электронной почты: [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru)

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до «09» апреля 2024 года включительно.

**Техническое задание**

**на оказание услуг по организации круглого стола**

**«Роскомнадзор: разъяснение в законодательстве о рекламе»**

**Предмет договора**: оказание услуг по организации круглого стола «Роскомнадзор: разъяснение в законодательстве о рекламе»

**Количество получателей услуг:** не менее 35 (тридцать пять) субъектов предпринимательства соответствующих критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящих в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

**Цель оказания услуги:**

- ознакомить аудиторию с изменениями законодательства о рекламе;

- озвучить принципы маркировки рекламы;

- ознакомить с последствиями нарушения закона о рекламе;

- показать важность соблюдения законодательства о рекламе.

- ответы на интересующие вопросы.

**Целевая аудитория:**

**-** субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

**-** физические лица и индивидуальные предприниматели, занимающиеся предпринимательской деятельностью, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включенные в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход.

**Срок оказания услуг:** не позднее 30 мая 2024 г. Сроки могут изменяться по потребностям Заказчика.

**Стоимость услуги** не может превышать 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

**Место оказания услуг:** Республика Мордовия.

**Формат:** офлайн продолжительностью не менее 1,5 часов.

**Продолжительность программы:** согласовывается с заказчиком.

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

**1.1. Исполнитель обязуется:**

- организовать круглый стол ***"* Роскомнадзор: разъяснение в законодательстве о рекламе*"*** далее –(мероприятие);

- самостоятельно организовать набор и привлечь к участию в круглом столе **не менее 35 участников –** субъектов предпринимательства соответствующих критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящих в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- обеспечить фотосъемку (в том числе непрофессиональная съемка) в течение проведения мероприятия и обязан предоставить Заказчику **не менее 5 фотографий** с мероприятия.

1.2. Место проведения мероприятия предоставляется Исполнителем и согласовывается с Заказчиком. Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования и находиться в центральной части г. Саранск.

1.3. Стоимость аренды помещения оплачивается за счет собственных средств Исполнителя.

1.4. Мероприятие проводится не позднее 30 мая 2024г. Программа может изменяться только по поручению заказчика.

1.5. Программа мероприятия утверждается в день подписания договора.

1.6. Исполнитель организует модерирование круглого стола, предоставляя слово экспертам и другим участникам.

**Рассматриваемые вопросы:**

* что считается рекламой, а что – нет,
* как поступать с SEO-статьями и релизами,
* идентификация, учет, хранение и обработка данных об Интернет-рекламе.
* кто, куда и зачем передает данные,
* что нужно сделать до запуска рекламы,
* основные ошибки при размещении интернет-рекламы,
* какой отчёт о рекламе необходимо отправить в Роскомнадзор и в какие сроки,
* кто будет платить штрафы за нарушение при размещении и маркировке интернет-рекламы,
* судебная практика: первые административные дела, возбужденные по факту нарушения закона о маркировке.

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

2.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками круглого стола.

Текущий контроль посещаемости заносится в регистрационную форму участников мероприятия (Приложение к Техническому заданию). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.2. Получатели услуг 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 Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.

В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, заинтересованных в получении услуги, список привлеченных субъектов МСП согласовывается с Заказчиком до начала оказании услуги.

При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении услуги, Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику (*В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, либо иных альтернативных интерактивных форм, предоставление оригинала заявления не требуется*).

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

2.3. 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.

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

2.5. Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

2.6. 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».

2.7. Если после формирования окончательного списка участников, лицо, включенное в список, не может присутствовать по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя (болезнь и т.п.), Исполнитель производит замену указанного лица на другое.

2.8. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества слушателей, указанных в п. 1 настоящего Технического задания.

**3. Требования к спикерам**

3.1.Исполнитель привлекает в качестве выступающего эксперта представителей Роскомнадзора.

3.2. **Перечень вопросов для эксперта формируется заранее и передается представителям Роскомнадзора.**

**4. Информационное сопровождение мероприятия**

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

4.2. **План и сроки проведения информационной кампании:**

- размещение пресс-релиза в популярном паблике Республики Мордовия в социальной сети ВКонтакте до начала мероприятия (популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков).

4.3. Оплата информационной компании производится за счет собственных средств Исполнителя.

4.4. Любые публикации об оказании услуг, 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».

4.5. Исполнитель предоставляет скриншоты сайтов/страниц в социальных сетях (при наличии) и ссылки с размещенными публикациями пресс и пост - релизов.

4.6. Демонстрационный экран должен содержать заставки с наименованием мероприятия. На заставке должны 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 предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

4.7. Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

**5. Контрольные показатели**

5.1. Исполнитель обязуется выполнить в период проведения круглого стола нижеперечисленные показатели:

5.2. **Количество участников:**

- обеспечить участие в мероприятии не менее 35 (тридцать пять) Субъектов МСП, соответствующих требованиям, установленных п. 1.1. настоящего Технического задания.

**6. Контроль качества услуг**

6.1. 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);

6.2. Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом проведения обучающей программы.

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

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

1) аналитическая справка в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанная Исполнителем;

2) соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);

3) форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №…… к Договору;

4) фотоматериалы (не менее 5 шт. фотографий, в т.ч. не профессиональная сьемка). Фотоматериалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);

5) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № \_\_\_\_ к Договору);

6) реестр получателей услуги в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № \_\_\_ к Договору;

7) 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;

8) оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом МСП (Приложение №\_\_\_\_\_\_ к Договору), *в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, либо иных альтернативных интерактивных форм, предоставление оригинала заявления не требуется*;

9) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии (в случае их наличии);

10) программа мероприятия, подписанная Исполнителем;

11) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

**Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш – накопителе).**

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

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

*(на бланке организации)*

Директору МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ

Е.Н.Калачиной

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(название услуги (меры поддержки))**

Изучив запрос коммерческих предложений на оказание услуг по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование услуги (меры поддержки))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки)

в лице,

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

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в закупке и направляет настоящее коммерческое предложение:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование поставщика |  |
| Местонахождение поставщика, контактный тел.,эл. почта, **дата рождения** (для ИП и самозанятых), паспортные данные (для ИП и самозанятых) |  |
| ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП, банковские реквизиты поставщика |  |
| Цена заключаемого договора (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб. |  |
| Дополнительные описания предмета закупки (Приложение к коммерческому предложению) |  |

Если наше коммерческое предложение будет принято, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями предмета закупки и условиями, установленными в техническом задании и согласно нашим предложениям.

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

Должность субъекта МСП подпись ФИО руководителя