

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению мероприятий для самозанятых граждан Республики Мордовия на базе Конференции для субъектов МСП Республики Мордовия.

Просим Вас предоставить коммерческое предложение (согласно Приложению №1 к Техническому заданию) с указанием стоимости услуг, с обоснованием затрат на организацию и проведение мероприятия (СМЕТА).

Коммерческое предложение и смету просим направить на адрес электронной почты:

spec-cpp@mbrm.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до «05» апреля 2023 года.

Техническое задание

Оказание услуг по организации и проведению мероприятий для самозанятых граждан Республики Мордовия на базе Конференции для субъектов МСП Республики Мордовия

1.Содержание услуги	<p>Оказание услуг по организации и проведению мероприятий для Самозанятых граждан Республики Мордовия на базе Конференции для субъектов МСП Республики Мордовия (далее – конференция, мероприятие).</p> <p>Цель мероприятия:</p> <p>Мероприятие реализуется с целью повышения информированности граждан по актуальным вопросам ведения бизнеса, выявления лучших практик и возможностей повышения эффективности ведения бизнеса, установления деловых контактов, популяризации самозанятых граждан.</p>
2.Формат/ количество/ целевая аудитория/ сроки/ отчетность	<p>Количество мероприятий и формат проведения:</p> <p>Общее количество – 1 (одно) мероприятие.</p> <p>Проводится в офлайн-формате.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>количество уникальных участников</u> – не менее 20 (двадцати) физических лиц и индивидуальных предпринимателей, занимающихся предпринимательской деятельностью, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющих деятельность на территории Республики Мордовия и включенных в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход (получателей услуг). <p>Целевая аудитория:</p> <ul style="list-style-type: none">- физические лица и индивидуальные предприниматели, занимающиеся предпринимательской деятельностью, 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. <ul style="list-style-type: none">• <u>допускается участие:</u>- 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 на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации. <p>Количество участников определяется Заказчиком в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки, связанной с распространением COVID-2019, с соблюдением масочного режима и социальной дистанции.</p> <p>Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск и отбор участников мероприятия, сформировать список, а также обеспечить участие в</p>

	<p>Конференции не менее минимального количества уникальных участников, установленного в настоящем техническом задании.</p> <p>Услуга должна быть оказана в период с момента заключения договора и по 27.05.2023 года включительно. Фактические сроки проведения и общая программа мероприятия определяются Заказчиком при заключении договора.</p> <p>В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуги Исполнитель предоставляет Заказчику документы, предусмотренные договором. Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном носителе подшитая в папку «Дело» и электронном носителе (usb-флеш-накопителе).</p>
<p>3.Порядок оказания услуги.</p>	<p>Исполнитель самостоятельно привлекает Получателей услуг.</p> <p>Получатели услуг могут обращаться как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.</p> <p>При обращении к Заказчику предоставляется Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и заполняется заявление о предоставлении услуги. В течение 5 (пяти) рабочих дней Заказчик информирует Получателя услуг 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.</p> <p>При обращении к Исполнителю предоставляется Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление и справка направляются Заказчику на согласованный адрес электронной почты. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления справки и заявления на предоставление услуги Заказчик информирует Получателя услуг о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). 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, при этом справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход предоставляется Заказчику.</p> <p>Услуга может быть оказана с момента получения Получателем услуг (и) или Исполнителем информации от Заказчика о возможности оказания данному Получателю услуги.</p> <p>Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все материалы в полном объеме передаются Заказчику.</p> <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства.</p> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.</p>
<p>4.Общие требования к содержанию и проведению мероприятия</p>	<p>Исполнитель должен иметь необходимый опыт работы, связанный с организационными и профессиональными аспектами предоставляемых им услуг, и должен иметь опыт работы в области проведения массовых мероприятий, в том числе форумов и конференций.</p> <p>Требования: продолжительность – не менее 2 часов.</p> <p>Услуга включает в себя организацию и проведение комплекса мероприятий в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработка тематики площадок и состав спикеров и/или экспертов; ➤ Помещение для работы секции оформляется в единой концепции Конференции. При оформлении секции, Исполнитель обеспечивает заставку на экран с наименованием тематики 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».

Разработанный материал Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования на адрес электронной почты cpprm@mbrm.ru

В обязанности Исполнителя входит привлечение участников Конференции в том числе:

- Необходимое количество уникальных участников (Получателей услуг) не менее 20 (двадцати) физических лиц и индивидуальных предпринимателей, занимающихся предпринимательской деятельностью, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющих деятельность на территории Республики Мордовия и включенных в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход;
- Сбор оригинальных Заявлений на получение услуги (участие в Конференции) *(В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется);*
- Составление списка потенциальных участников Конференции (привлечение участников Конференции производится Исполнителем в соответствии с требованиями, указанных в п.2. настоящего технического задания);
- Обеспечение участия модератора, спикеров и/или экспертов.

Подбор модератора должен осуществляться исходя из опыта проведения массовых мероприятий, в том числе проведение форумов и конференций.

Подбор спикеров и/или экспертов должен осуществляться исходя из их опыта в обозначенной Заказчиком области.

Кандидатуры привлекаемых квалифицированных специалистов (модераторов, спикеров и/или экспертов), которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия, предоставляются Заказчику для согласования на адрес электронной почты cpprm@mbrm.ru.

В случае отсутствия одобрения со стороны Заказчика согласования кандидатур квалифицированных специалистов 2 (два) раза, Заказчик имеет право расторгнуть договор на оказание услуги.

После утверждения Заказчиком отобранных квалифицированных специалистов, Исполнитель обеспечивает их работу в рамках мероприятия за счет собственных средств.

Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование на адрес электронной почты cpprm@mbrm.ru предварительные списки участников мероприятия, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения Конференции.

В обязанности Исполнителя входит организационно-техническое обеспечение Конференции:

Мероприятие проводится в согласованном с Заказчиком помещении (пригодное для проведения подобных мероприятий) с соответствующим оборудованием и в согласованные с Заказчиком сроки.

Стоимость аренды помещения оплачивается за счет собственных средств Исполнителя.

Требования к помещению включают в себя:

- Наличие технических средств, позволяющих воспроизводить аудиовизуальную информацию: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук, видеопроектор, экран (либо бесшовная видеостена), проектор для проведения презентаций, пульт для переключения слайдов презентаций, лазерная указка, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная);

В обязанности Исполнителя входит организация фото, видеосъемки мероприятия:

- Исполнитель привлекает профессионального фотографа. Фотосъемка осуществляется полноформатными зеркальными фотокамерами с использованием внешней фотовспышки и широкоугольного объектива. Фотоотчет предоставляется Заказчику в рамках отчета;
- Исполнитель привлекает профессионального видеографа и обеспечивает

	<p>съемку эпизодов работы секции (продолжительность видео эпизодов должна отражать рабочий процесс и тематику площадок) и видео-отзывов участников (не менее 3 (трех) отзывов). При необходимости запись может быть разбита на отдельные файлы, в соответствии с тематикой площадок, предоставляется Заказчику в рамках отчета.</p> <p>Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуг, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуг, выполнять корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.</p> <p>Допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты в полном объеме передаются Заказчику.</p> <p>Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием услуг по организации и проведению Конференции, без согласия Заказчика.</p>
<p>5. Требования к регистрации участников</p>	<p>Исполнитель формирует список из участников мероприятия в электронном виде в формате xls/xlsx.</p> <p>Исполнитель несет ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части сбора и распространения информации о персональных данных участников Конференции.</p> <p>Исполнитель обязан предоставлять по запросу Заказчика промежуточные списки зарегистрированных участников путем формирования документа в формате xls/xlsx и направления его Заказчику на адрес электронной почты cpprm@mbrm.ru.</p>
<p>6. Требования к программе Конференции</p>	<p>Программа мероприятия должна включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа секции «Самозанятые» должна включать несколько отраслевых площадок (не менее 3 (трех)); • Кофе-пауза (не менее 1(одной)); <p>Исполнитель обязуется предусмотреть блок награждения (благодарственные письма и/или статуэтки) для выступающих экспертов.</p> <p>Расходы Исполнителя на разработку и изготовление наград входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.</p>
<p>7. Информационное освещение</p>	<p>Любые публикации об оказании услуги (в т.ч. анонс, пресс-релиз 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», национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (расположение и наличие логотипов согласовывается с Заказчиком), <u>а также должны содержать следующую информацию: «Мероприятие реализуется при поддержке Правительства Республики Мордовия и Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».</u></p> <p>Расходы Исполнителя на разработку и размещение рекламно-информационных материалов входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.</p> <p>Не допускается распространение и размещение на территории проведения Конференции рекламно-информационных материалов третьих лиц, за исключением материалов, предварительно согласованных с Заказчиком.</p>
<p>8. Место оказания услуг. Дата и время.</p>	<p>г. Саранск Дата, время и место оказания услуги согласовывается с Заказчиком.</p>

Приложение №1 к Техническому заданию

(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 поставщика	
Цена заключаемого договора (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб.	
Дополнительные описания предмета закупки	

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