

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению **Семинара "Хочу и получу!"**.

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: **cpprm@mbrm.ru**

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 07 мая 2024 года включительно

Техническое задание на оказание услуг по организации и проведению Семинара "Хочу и получу!"

Предмет договора: оказание услуг по организации и проведению **Семинара "Хочу и получу!"**.

Количество получателей услуг: не менее 12 самозанятых.

Цель оказания услуги: научиться ставить цели, которые приведут к желаемому результату и прописать стратегию движения к ним, проработать свои страхи.

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 далее – (самозанятые граждане).

Срок оказания услуг: с момента заключения договора до 31.05.2024г.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: офлайн

Продолжительность программы: не менее (двух) академических часов.

Стоимость договора не может превышать 90 000 (девятью тысяч) рублей.

1. Требования к составу и порядку оказания услуги

1. Исполнитель обязуется:

Организовать и провести Семинар "Хочу и получу!" далее – (мероприятие).

Исполнитель обеспечивает фотосъемку мероприятия (в том числе не профессиональная) 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.

Разработать и направить Заказчику на адрес электронной почты сrrpm@mbrm.ru план-график проведения мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

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

Программа в процессе может корректироваться по согласованию с Заказчиком.

Рассматриваемые темы:

Часть 1. Куда приводят мечты

Часть 2. Результат.

Часть 3. Теория или практика.

Часть 4. Установки.

Часть 5. Работа со страхом.

Часть 6. Отработка теоретического материала на практике.

Часть 7. Почему мечты не сбываются?

Часть 8. Подведение итогов.

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

Исполнитель согласовывает с Заказчиком кандидатуры в состав спикеров, для проведения семинара.

Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения семинаров, тренингов (резюме/медиакит).

4. Информационное сопровождение мероприятия

4.1. Исполнитель обязуется разместить пост анонс в популярном паблике в соцсетях пост, посвященный семинару с соблюдением условий маркировки, установленных Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006 г. «О рекламе».

(Популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков).

Оплата информационной компании производится за счет собственных средств Исполнителя.

Подготовка не менее 1 публикации для социальных сетей Центра Мой Бизнес РМ.

Публикация (пост—релиз) — в течении 3 (трех) календарных дней после окончания проведения мероприятия.

Анонс 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.

4.2. 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) оригинал заявления на получение услуги, заполненное Получателем услуги по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию. *(В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме либо иной интерактивной форме, размещенных на официальном сайте <https://mbrm.ru/> или Цифровой платформе МСП, предоставление оригинала заявления не требуется;*

4) реестр получателей услуги в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 2 к Техническому заданию;

5) форма регистрации участников офлайн по форме согласно Приложению № 3 к Техническому заданию;

6) оригинал Уведомления об оказании услуги/меры поддержки по форме согласно Приложению № 4 к Техническому заданию;

7) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных по форме согласно Приложению № 5 к Техническому заданию;

8) фото/ видео материалы процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);

9) заверенный список кандидатов в состав спикеров, подписанный исполнителем, с приложением резюме или медиакапит и обязательным содержанием информации опыта проведения семинаров, тренингов;

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

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.