

Центр «Мой Бизнес» объявляет сбор коммерческих предложений на определение начально-максимальной стоимости договора на обучение бухгалтерскому делу для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также граждан, желающих вести бизнес. Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании на адрес электронной почты: cppfpp@e-mordovia.ru до 10.04.2026 года.

СТОИМОСТЬ УСЛУГ НЕ МОЖЕТ ПРЕВЫШАТЬ 300 000 РУБ.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на обучение бухгалтерскому делу для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также граждан, желающих вести бизнес

Предмет договора: оказание услуг по обучению бухгалтерскому делу для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также граждан, желающих вести бизнес (далее - обучающая программа).

Результат оказания услуги: актуализация знаний по изменениям в налоговом и бухгалтерском законодательстве, освоение новых программных продуктов, приобретение навыков работы с первичной документацией и оптимизации процессов.

Цели и задачи обучения:

Для граждан, желающих вести бизнес (с нуля):

- освоить базовые принципы бухгалтерского учета;
- научиться работать с первичной документацией;
- освоить основные бухгалтерские программы.

Для бухгалтеров:

- систематизировать и обновить профессиональные знания;
- изучить актуальные изменения в бухгалтерском, налоговом и трудовом законодательстве РФ;
- углубить навыки ведения отдельных участков учёта;
- освоить новые направления в работе бухгалтера;
- повысить точность, уверенность и профессиональную ценность на практике.

Количество участников: не менее 20 (двадцати) участников.

Количественный и качественный показатель услуг:

обеспечить обучение по программе не менее 20 (двадцати) участников, из них: субъекты малого и среднего предпринимательства, а также граждане, желающие вести бизнес.

Целевая группа:

Граждане, желающие вести бизнес (лица без экономического образования (начинающие)), зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Мордовия и действующие субъекты малого и среднего предпринимательства (ИП/ООО), желающие контролировать учет, в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ (далее – ФЗ № 209-ФЗ), зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Срок оказания услуг: с даты заключения Договора до **01 ноября 2026 года**, при этом обучающая программа должна быть завершена не позднее **25 октября 2026 года**.

Конкретные дата и время проведения обучающей программы согласовывается с Заказчиком дополнительно.

Формат: очный/дистанционный.

Формы реализации программы – вебинары, лекции, самостоятельное изучение материала.

Итого: 6 вебинаров, продолжительностью не менее 60 минут каждый, 2 лекции, продолжительностью не менее 60 минут каждая.

Наименование и сроки проведения каждого мероприятия согласовываются сторонами в рабочем порядке.

1. Требования к составу и порядку оказания услуг

1.1. При проведении услуги по организации и проведению обучающей программы Исполнителю необходимо:

- осуществить нанесение логотипа Заказчика на материалы презентации используемых в процессе обучения;
- организовать комплексное техническое сопровождение проведения программы;
- привлечь для проведения обучающей программы в качестве спикеров и наставников лиц, имеющих высшее образование и успешный опыт ведения бизнеса;
- сформировать пул спикеров и наставников, своими силами и за свой счёт решать вопросы, связанные с их доставкой, размещением, социально-бытовым и транспортным обслуживанием в месте проведения обучения;
- организовать и провести обучение, в том числе итоговую аттестацию участников;
- самостоятельно и заблаговременно, оповещать участников о дате, времени и месте его проведения, а также о любых изменениях в сроках, месте проведения обучения;
- обеспечить участников учебно-методическими материалами, раскрывающими основные темы учебного плана, в бумажном и (или) электронном виде, а также расписанием занятий.

1.2. Исполнитель обязуется:

- провести обучающее мероприятие в соответствии с согласованной программой;
- обеспечить обучение по программе не менее 20 (двадцати) участников, из них: граждане, желающие вести бизнес (лица без экономического образования (начинающие)), зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Мордовия и действующие субъекты малого и среднего предпринимательства (ИП/ООО), желающие контролировать учет. Субъекты МСП и граждане, желающие вести бизнес, могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.

При обращении к Заказчику заполняется согласие на обработку персональных данных, 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 заинтересованных лиц в получении услуги, список привлеченных участников обучения согласовывается с Заказчиком до начала оказания 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, 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 официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.

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

1.3. Обучающее мероприятие проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям и иным требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий.

1.4. Исполнитель обеспечивает возможность проходить обучение дистанционно (онлайн) для участников обучения в случаях введения или фактической реализации ограничительных мер и/или санкционных мер, направленных на борьбу с коронавирусной инфекцией «Covid-19» или обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Республики Мордовия, или влекущих невозможность или существенные препятствия для участников обучения присутствовать очно. Допускается проведение обучающей программы в онлайн-формате в режиме видеоконференцсвязи.

Для надлежащего оказания услуги Исполнителю необходимо самостоятельно произвести тестирование необходимых для оказания услуги возможностей, функций и технических особенностей платформы для дистанционного обучения.

1.5. Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение участников на весь период проведения программы.

На информационных материалах должны быть размещены логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия, Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, Логотип национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», а также информация о том, что Заказчик является организатором проведения обучающего мероприятия.

1.6. Макеты методичек, баннеров и иных информационных материалов должны быть согласованы с Заказчиком.

1.7. По окончании обучения Исполнитель обязан выдать участникам, успешно окончившим обучение, сертификат о прохождении программы.

1.8. Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания (только по соглашению сторон).

2. Требования к учебному план-графику и обучающей программе.

2.1. Исполнитель обеспечивает проведение обучающей программы с учётом требований настоящего Технического задания.

2.2. Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня согласования даты проведения программы разработать и направить Заказчику на адрес электронной почты sppfpp@e-mordovia.ru, план-график проведения программы в соответствии с требованиями настоящего Технического задания. План-график должен включать:

- этапы проведения программы;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров, наставников.

Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя, указанный в Договоре, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график.

Образовательная программа должна включать в себя следующие образовательные модули:

Модуль 1. НДС. Особенности расчета НДС с 2026 года.

Разбор практического примера.

Модуль 2. Специальные налоговые режимы. Патентная система налогообложения (ПСН), УСН, автоматизированная УСН (АУСН).

Разбор практического примера.

Модуль 3. Страховые взносы.

Разбор практического примера

Модуль 4. Налог на прибыль и имущественные налоги.

Налог на прибыль. Имущественные налоги. Налог на доходы физических лиц.

Разбор практического примера

Модуль 5. Налоговый мониторинг. Налоговое администрирование.

Разбор практического примера

Модуль 6. Электронный документооборот и практические аспекты.

Модуль 7. Ответы на вопросы участников. Итоговое тестирование. Выдача сертификатов.

Обратная связь от участников. Завершение обучения.

2.3. В целях повышения эффективности обучения и усвоения участниками максимального объема информации, предусмотренной учебной программой, Исполнитель разрабатывает систему страховки (внутреннего контроля) от пропусков занятий по неуважительной причине.

2.4. По окончании обучения организуется итоговая аттестация участников в форме тестирования.

2.5. Для получения сертификата по окончании обучения, необходимо посетить не менее 60 (шестидесяти) % от общего числа занятий обучающей программы.

3. Требования к списку участников обучающей программы

3.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию участников программы путём внесения данных обучаемых в лист регистрации согласно форме, согласованной с Заказчиком (Приложение №_ к Техническому заданию). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.2. Контакты участников программы и список участников предоставляются Заказчику Исполнителем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения обучающей программы.

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

3.4. Исполнитель должен проинформировать участников о дате и месте проведения программы на предмет подтверждения участия.

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

3.6. В случае пропуска участником обучения онлайн занятий Исполнитель предоставляет доступ к записям обучающего материала.

3.7. Исполнитель самостоятельно обеспечивает техническое сопровождение подключения участников к занятию (в случае проведения программы в онлайн формате).

3.8. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества участников.

4. Требования к спикерам и наставникам

4.1. Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком в течение 5 (пяти) дней со дня заключения Договора кандидатуры в состав спикеров, наставников для проведения мероприятий.

4.2. Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий, тренингов (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании, заверенные надлежащим образом).

4.3. Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.

5. Информационное сопровождение обучающей программы

5.1. Исполнитель делает фото (скриншоты) каждого мероприятия в течение всего курса. На скриншотах должны быть отображены спикеры (наставники) и участники мероприятия. Фотографии должны идентифицировать количество обучающихся в дистанционном формате.

Исполнитель обеспечивает наличие видеоматериала проводимого мероприятия для передачи и использования его Заказчиком.

5.2. Исполнитель обеспечивает доступ к видеоматериалам программы на платформе для самостоятельного изучения учащимися.

6. Фото сопровождение обучающего проекта

6.1. Исполнитель предоставляет Заказчику фотоматериалы (в количестве не менее 15 (пятнадцати) фотографий надлежащего качества на электронном носителе (usb - флеш - накопителе) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения итогового мероприятия.

6.2. Исполнитель предоставляет Заказчику видеозапись всех онлайн-мероприятий, проводимых с участниками программы (видео материалы, подтверждающие факт подключения участников и их участия в вебинарах).

7. Контрольные показатели

7.1. Исполнитель обязуется выполнить в период реализации программы нижеперечисленные показатели:

- обеспечить обучение по программе не менее 20 (двадцати) участников, из них: граждане, желающие вести бизнес (лица без экономического образования (начинающие)), зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Мордовия и действующие субъекты малого и среднего предпринимательства (ИП/ООО), желающие контролировать учет.

- по итогу прохождения обучающей программы, всем участникам, которые прошли курс обучающей программы, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Технического Задания, выдать подтверждающие сертификаты.

8. Контроль качества услуг

8.1. 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;

- проводить опросы/анкетирование участников курса;

- проводить мероприятия по установлению достоверности достижения установленных контрольных показателей курса.

8.2. Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом реализации курса.

9. Требования к отчету и составу отчетной документации

9.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:

1) акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению № 2 к Договору;

2) аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;

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

4) оригинал заявления на получение услуги от организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно

Приложению № 1 к Техническому заданию (В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.);

5) форма регистрации участников согласно Приложению № 2 к Техническому заданию;

6) реестр участников, получивших государственную поддержку, в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 3 к Техническому заданию;

7) согласие получателей услуг об использовании их персональных данных согласно Приложению № 6 к Техническому заданию, в случае если обучающимся является представитель субъекта МСП.

8) согласие на обработку персональных данных спикеров, наставников, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных согласно Приложению № 6 к Техническому заданию;

9) оригинал Уведомления об оказании услуги/меры поддержки согласно Приложению № 7 к Техническому заданию;

10) 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 № 3 к Договору;

11) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы учебного процесса во время оказания услуги. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);

12) в случае оказания услуги в режиме онлайн: предоставить видеозапись вебинара, скриншоты экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие Получателя услуги и спикера (наставника). Скриншоты экрана предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);

13) заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий, тренингов (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании).

14) список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.

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

10. Место приемки результатов оказания услуг.

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