

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению **АКСЕЛЕРАЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПОВЕДЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПРИМЕНЯЮЩИХ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД.**

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: сrrgm@mbrm.ru Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 21 ноября 2022 года включительно.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
АКСЕЛЕРАЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО
ПОВЕДЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПРИМЕНЯЮЩИХ СПЕЦИАЛЬНЫЙ
НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»**

Предмет договора: оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы развития предпринимательского поведения для 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.

Цель оказания услуги: Повышение образовательного уровня действующих самозанятых; развитие новых предпринимательских поведенческих моделей, способствующих развитию продукта, ориентированного на опыт и потребности клиентов; возросшая мотивация; применение передовых lean методик и инструментов в работе над продуктом, разработка и формирование навыков бизнес-модели, планирования.

Целевая группа: для 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 – далее Самозанятый.

Срок оказания услуг: не позднее 20 календарных дней с даты подписания договора.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: офлайн.

Вид документа: сертификат.

Продолжительность программы: не менее 36 (тридцать шесть) академических часов.

1. Требования к составу и порядку оказания услуги

1.1. Исполнитель обязуется:

1.1.1. Организовать и провести программу в соответствии с согласованной программой для Самозанятых.

Программа включает в себя:

- адрес места проведения мероприятия;
- дата и время проведения;
- список основных тем (вопросов, кейсов и т.д.) которые будут рассмотрены и проработаны с Участниками;

Изменения в расписание программы вносятся по предварительному согласованию с Заказчиком.

1.1.2. Исполнитель должен реализовать Мероприятие в четком соответствии с Программой, включенной в Перечень обучающих программ для организации проведения программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

1.1.3. Исполнитель обеспечивает фотосъемку мероприятия, отражающую процесс проведения обучения. Фото должны содержать в композиции элементы проведения мероприятия: спикеров (экспертов и наставников), участников в момент проведения мероприятия. В режиме он-лайн на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие, количество участников мероприятия.

1.1.4. Исполнитель обеспечивает демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.

1.1.5. Исполнитель обеспечивает привлечение не менее 2 (двух) квалифицированных спикеров.

1.1.6. Обеспечить поиск и приглашение к участию Самозанятых. Механизм набора участников определяется Исполнителем самостоятельно.

1.2. Исполнитель по итогам проведения Мероприятия должен подготовить и организовать передачу/вручение Участнику сертификата, подтверждающего его обучение.

Для получения сертификата по окончании обучения, Участнику необходимо посетить не менее 60% от общего числа занятий обучающего мероприятия.

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

1.4. Исполнитель обеспечивает наличие куратора, ответственного за организацию и проведение мероприятия, который координирует работу групп по направлению, отвечает на возникающие вопросы, заполняет учебную документацию по обучающей программе, контролирует посещаемость, сохраняет фото скриншота реализации обучающей программы, осуществляет текущее консультирование участников по вопросам организации обучения. Взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, в том числе участвует в рабочих встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия. Данные

ответственного сотрудника (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 3 (трех) дней с даты заключения договора на организацию и проведение обучающего проекта.

1.5. Исполнитель обеспечивает подготовку, печать раздаточного материала, необходимого для проведения программы, для каждого Участника. Обеспечить размещение на раздаточном материале логотипа и информации о Заказчике.

Исполнитель обеспечивает внедрение и проведение программы с учётом требований настоящего Технического задания.

Дата начала проведения мероприятия должна быть согласована сторонами в течении 2 (двух) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора. Мероприятие должно быть проведено не позднее 20 календарных дней после подписания договора.

В зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки, связанной с распространением COVID-2019, с соблюдением масочного режима и социальной дистанции, обеспечить раздачу масок и санитайзеров.

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

План-график должен включать:

- этапы проведения обучающей программы;
- содержание обучающей программы;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров, наставников

Рассматриваемые темы программы:

Тематический план (36 часов) офлайн	
	Дизайн-мышление: что это и для чего применяется в бизнесе.
	Основы Lean-подхода в бизнесе.. Методы проверки гипотез.
	Исследование целевой аудитории. Разработка ценностного предложения
	Формирование бизнес-модели. Модели монетизации. Источники доходов. Ключевые затраты. Инвестиции.
	Модель компетенций как инструмент развития эффективности предпринимателя.

Итоговый вариант акселерационной программы согласовывается с Заказчиком после подписания договора.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Плана-графика обучающей программы Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его путем отправки ответного сообщения на электронный адрес Исполнителя, указанный в Разделе 12 Договора, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график. В случае отсутствия

одобрения со стороны Заказчика согласования плана-графика два раза, Заказчик имеет право расторгнуть договор на оказание услуги.

2. Требования к списку участников и порядок оказания услуг

2.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками занятий программы. Текущий контроль посещаемости каждого дня занятия заноситься 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. 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.

В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает участников, заинтересованных в получении услуги, список 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. 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.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

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. Исполнитель не позднее 2 рабочих дней до начала обучения должен проинформировать участников о дате и месте проведения обучения на предмет подтверждения участия.

2.8. 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.

2.9. Оповещение участников осуществляется посредством телефонного звонка, рассылки по эл. почте, рассылки смс и/или написания сообщений в мессенджерах, либо иным способом, позволяющим фиксировать сведения об отправке сообщения.

2.10. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества слушателей.

3. Информационное сопровождение мероприятия

3.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании программы в Республике Мордовия.

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 дней до дня проведения программы, последняя публикация (пост—релиз) — в течении 3 (три) календарных дней после окончания проведения обучающей программы.

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

Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшей акселерационной программы.

Кроме того, информационные материалы должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи и регистрации заинтересованных лиц.

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.

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

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 предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

4. Требования к спикерам

Спикеры, привлекаемые к работе в рамках Акселерационной программы, должны соответствовать не менее одному критерию из нижеперечисленных:

- Бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом, или опыт работы в крупной компании);
- Опыт преподавания или проведения тренингов;
- Наличие профильных публикаций (статьи, книги, учебники, публикации);
- Ведение консалтинговой деятельности по профилю.

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

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

4. Контрольные показатели

Исполнитель обязуется выполнить в период проведения обучающей программы нижеперечисленные показатели:

Количество участников образовательной программы:

-обеспечить участие в программе не менее 30 (тридцати) участников (Самозанятых), посетивших не менее 60% от общего числа занятий обучающего мероприятия.

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 обучающей программы.

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)исполнитель предоставляет фото/ видео материалы каждого дня учебного процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 4)форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №..... к Техническому заданию;
- 5)оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № к Договору);
- б)реестр самозанятых, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № к Договору;
- 7)заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий/стратегических сессий;
- 8) 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 №7 к Техническому заданию;
- 9)оригинал заявления на получение услуги, заполненное Самозанятым (Приложение № 5 к Договору), в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется;

- 10) оригинал уведомления об оказанной услуге (Приложение № _____ к договору);
- 11) смета расходов (затрат) на проведение мероприятия, отражающая понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;
- 12) Копии выданных слушателям сертификатов об обучении;
- 13) Презентационные и 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.