

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги **по организации и проведению семинара "Юридические основы для самозанятых"»**

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: срргтм@mbrm.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 17 апреля 2023 года включительно

**Техническое задание
на оказание услуг по организации и проведению семинара
" Юридические основы для самозанятых "**

Предмет договора: оказание услуг по организации и проведению семинара
" Юридические основы для самозанятых "

Количество получателей услуг: не менее 10 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: Правовая и финансовая грамотность самозанятых.

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.

Срок оказания услуг: с момента заключения договора до 31 мая 2023г.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: офлайн

Продолжительность программы: не менее 3 (трех) академических часов.

*(1 академический час- 45 минут)

1. Требования к составу и порядку оказания услуги

1. Исполнитель обязуется:

Организовать и провести семинар " **Юридические основы для самозанятых** "» далее –(мероприятие).

Исполнитель обеспечивает фотосъемку мероприятия, отражающую процесс проведения мероприятия.

Обеспечить демонстрацию презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.

Организовать набор и привлечь к участию в семинаре не менее 10 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.

Исполнитель совместно с Заказчиком привлекают участников для участия в мероприятии.

Место предоставления мероприятия предоставляется Исполнителем, помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования.

Стоимость аренды помещения оплачивается за счет собственных средств Исполнителя.

Рассматриваемые темы блоков:

- Секреты успешного и безопасного бизнеса
- Юридические аспекты по работе самозанятых и начинающих ИП
- Нормативно-правовая база учебных центров
- Нормативно – правовые аспекты сфер деятельности самозанятых
- Грамотное ценообразование
- Структурирование, мотивация и работа с сотрудниками для успешного бизнеса
- Разбор живых кейсов

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 мероприятия (Приложение № ...к Техническому заданию). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Участники 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.

В отношении получателя услуги Заказчиком проводится предварительная оценка (прескоринг) количественных и качественных показателей деятельности субъекта МСП на основании данных открытых источников.

Услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП 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».

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

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.

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.

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

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

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

Исполнитель обязуется разместить в популярном паблик в соцсетях пост, посвященный обучающему семинару и его значимости в развитии бизнеса.

Исполнитель обязуется заказать размещение платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя.

Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть подготовлена Исполнителем не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня проведения программы, последняя публикация (пост—релиз) — в течении 3 (трех) 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, Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательства и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

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 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 семинаре не менее 10 (десяти) 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 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) форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №..... к Техническому заданию;
- 4) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы 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) оригинал уведомления об оказанной услуге (Приложение №);
- 7) реестр самозанятых, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № ____ к Договору;
- 8) заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения семинаров, тренингов;
- 9) 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;
- 10) оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектами МСП (Приложение №_____ к Договору), в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется;
- 11) смета расходов (затрат) на проведение мероприятия, отражающие понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;
- 12) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии.
- 13) 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.