**Сбор коммерческих предложений**

**на оказание услуг** **по организации и проведению серии мастер-классов «Бизнес-мышление самозанятого как фундамент успеха» для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области (далее - самозанятые граждане).**

1. **Предмет технического задания -** проведение серии мастер-классов «Бизнес-мышление самозанятого как фундамент успеха» для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области. (далее мероприятия)
2. **Цель мероприятия: -** создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами на территории Волгоградской области.
3. **Участники мероприятия:**

- самозанятые граждане, осуществляющие деятельность на территории Волгоградской области;

1. **Сроки, формат, общее количество мероприятий и их участников:**

4.1 Срок реализации: с момента заключения договора по 30.11.2024 года.

4.2 Количество мероприятий -10

4.3 Формат проведения - очный.

Продолжительность каждого мастер-класса не менее 3 часов.

* 1. Для участия в серии мастер-классов для самозанятых граждан,должно быть привлечено не менее 150 самозанятых граждан. На одном мероприятии не менее 10 самозанятых граждан. Требования к общему количеству иных категорий участников мероприятий не устанавливается.

1. **Место проведения мероприятий.**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Место проведения |
| 1 | Волгоградская обл. р. п. Средняя Ахтуба |
| 2 | Волгоградская обл. г. Котельниково |
| 3 | Волгоградская обл. г. Палласовка |
| 4 | Волгоградская обл. г. Михайловка |
| 5 | Волгоградская обл. г. Новоаннинский |
| 6 | Волгоградская обл. г. Урюпинск |
| 7 | Волгоградская обл. р.п. Новониколаевский |
| 8 | Волгоградская обл. г. Суровикино |
| 9 | Волгоградская обл. г. Камышин |
| 10 | Волгоградская обл. г. Николаевск |

При заключении договора Исполнитель и Заказчик согласуют Программу и график проведения серии мастер- классов в деловой переписке не позднее чем за 15 календарных дней до даты фактического проведения.

1. **Требование к организации и проведению мастер класса:**

6.1. Общие требования к организации мастер-класса:

* Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком место для проведения мастер-класса (далее – помещение) и обеспечивает комфортное размещение не менее 30 человек с соблюдением социальной дистанции;
* Мастер-класс должен проводиться в помещении или ином открытом пространстве, пригодном для проведения мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие большого зала с посадочными местами для всех участников (не менее 30); наличие технических средств, (компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран);
* В помещение, либо в специально отведенной зоне вне помещения, должна быть организована площадка для кофе-брейка и диспенсер с питьевой водой.
* Исполнитель полностью обеспечивает работу и оснащение площадки с привлечением ответственных лиц/администраторов площадки.

При наличии ограничений на проведение массовых мероприятий по согласованию с Заказчиком, возможно проведение мероприятия в онлайн формате. В этом случае, Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее 30 участникам, а также фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях.

6.2. Требования к спикерам (экспертам) мастер-класса. Исполнитель обязан обеспечить участие:

* не менее 3 (трех) экспертов. В качестве экспертов могут выступать успешные предприниматели, представители региональных органов власти, самозанятые граждане (с подтверждением успешной практики), эксперты в вопросах маркетинга и развития бизнеса.

Обеспечение организации участия спикеров мастер-класса, включая трансфер до места проведения и обратно, а также обеспечение возможного вознаграждения полностью является обязанностью Исполнителя договора.

Список спикеров мастер-класса в установленной форме (согласно Приложению № 1 к Техническому заданию), должен быть сформирован и согласован с Заказчиком не позднее, чем за 20 календарных дней до проведения мероприятия, и передан Заказчику в письменной форме через официальные каналы коммуникации. Список спикеров может быть изменен по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения каждого мероприятия.

Вопросы, которые не отрегулированы в настоящем техническом задании и возникают у Исполнителя в ходе исполнения договора, должны быть согласованы с уполномоченным представителем Заказчика. При заключении договора стороны обязаны определить сотрудников, ответственных за исполнение договора и уполномоченных на согласование вопросов по данному договору.

* 1. Порядок проведения мастер-класса:
* При проведении мастер-класса рекомендуется придерживаться установленного настоящим пунктом порядка и следующей программы (Таблица № 1). Исполнитель обязан согласовать с Заказчиком программу проведения каждого мероприятия не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения.
* По согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и сформирована другая программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.

Таблица № 1

**Рекомендуемая программа мастер-класса**

|  |  |
| --- | --- |
| **Продолжительность** | **Содержание блока** |
| 30 минут | Регистрация участников (до начала мероприятия). |
| До 5 минут | Приветственное слово модератора и организаторов мероприятия. |
| До 20 минут | Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес». |
| До 10 минут | Раскрытие актуальности основной темы (ключевых тезисов) мастер-класса «Бизнес-мышление самозанятого как фундамент успеха». Определение ожиданий участников мероприятия. |
| 90 - 120 минут. | Проведение мастер-класса. |
| 25 - 45 минут | Обмен мнениями, ответы экспертов мероприятия на вопросы участников. |

* 1. Порядок представления информации о мастер - классе:

Исполнитель до проведения мастер - класса размещает не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз о проводимом мероприятии Заказчику.

**Пресс-релиз должен содержать:**

- Название мероприятия;

- Организатор (ЦПП);

- Главная тема/цель мероприятия;

- Программа мероприятия;

- Спикеры;

- Дата мероприятия;

- Время проведения;

- Место проведения;

- Контактная информация по вопросам участия в мероприятии;

- Фраза: «Мероприятие реализуется центром «Мой бизнес» Волгоградской области в рамках федерального проекта «указать проект», обеспечивающего достижение целей и показателей национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» при поддержке Министерства экономического развития РФ и комитета экономической политики и развития Волгоградской области».

Исполнитель в обязательном порядке в день проведения или на следующий день после проведения мероприятия предоставляет Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах мероприятия, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников.

**Пост-релиз должен содержать:**

- фотографии (5 шт., качественные, горизонтальные);

- количество принявших участие;

- основные итоги мероприятия;

- цитату основного спикера (представителя органа исполнительной власти (ОИВ), представителя ГАУ ВО «Мой бизнес»).

**7. Порядок оказания и приемки услуг:**

7.1. Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с договором и настоящим Техническим заданием.

7.2. Оказанные услуги оформляются актом оказанных услуг. Акт оказанных услуг подписывается Исполнителем и Заказчиком.

7.3. Отчётная информация и акт оказанных услуг предоставляется заказчику в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения исполнителем своих обязательств. Предоставляются следующие отчетные документы:

* Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по форме Заказчика (приложение№ 2 к Техническому заданию);

Аналитический отчет в печатной форме, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать:

* титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации мероприятия по настоящему договору,
* описание мероприятия, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации;
* методические материалы, презентации;
* скриншоты с сайта <https://npd.nalog.ru/check-status/> физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанного в отчете (для подтверждения статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату получения услуги);
* список и резюме спикеров, бизнес – тренеров, выступающих по заявленной теме (Приложение 1 к Техническому заданию);
* медиа-отчет (Приложение 3 к Техническому заданию);
* исполнитель предоставляет видеозаписи и скриншоты (фотографии), сделанные во время проведения занятий (общее количество не менее 20 шт. с каждого мероприятия) на электронном носителе;

**8.Требования по каждому мероприятию:**

После проведения каждого мероприятия Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней предоставляет следующие отчетные документы:

* журнал учёта лиц (приложение№ 2 к Техническому заданию), получивших государственную поддержку, который направляет на электронную почту [cpp34@volganet.ru](mailto:cpp34@volganet.ru) в формате Excel, заполненную по форме Заказчика;
* скриншоты с сайта <https://npd.nalog.ru/check-status/> физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанных в отчете (для подтверждения статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату получения услуги).

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  ГАУ ВО «Мой бизнес»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Исполнитель:  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Срок сбора коммерческих предложений: с даты объявления по 08 февраля (до 17.30)

На этапе заключения договора возможно внесение корректировок по согласованию сторон. Заявки направляются на электронный адрес: cpp34@volganet.ru.

Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.

Приложение № 1

к Техническому заданию

**Список спикеров, экспертов, тренеров[[1]](#footnote-1)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации и описание ее основной деятельности | Должность | Стаж работы на указанной должности или количество лет с момента открытия бизнеса | Опыт проведения публичных мероприятий (лекций, открытых занятий, мастер-классов и т.д.) – количество лет/мероприятий, а также краткое описание | Контактные данные (телефон,  эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  ГАУ ВО «Мой бизнес»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Форма списка**

**Список участников мероприятия, получивших государственную поддержку**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»** | **ИНН** | **Сфера деятельности** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Муниципальное образование** | **8-физические лица, зарегистрированные в качестве самозанятого** | **Дата проведения** | **Место проведения мероприятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  ГАУ ВО «Мой бизнес»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  Директор **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

Приложение № 3

к Техническому заданию

Медиа-отчёт

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет по СМИ | | | | | | | | | | | |
| № | Название публикации | | Краткое содержание | Количество размещений | | Ссылки на размещенный материал | | | | | |
| Название СМИ | | Название публикации | | Дата выхода | Ссылка |
| 1 |  | |  |  | |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  | |  | |  | |  |  |
| … |  | |  |  | |  | |  | |  |  |
| Отчет по социальным сетям | | | | | | | | | | | |
|  | Дата публикации | Название аккаунта/группы + ссылка | | | Название публикации и краткое содержание | Фото  (да-нет) | Количество репостов | | Количество лайков | | Количество просмотров |
| 1 |  |  | | |  |  |  | |  | |  |
| 2 |  |  | | |  |  |  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  ГАУ ВО «Мой бизнес»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

Приложение к документации о закупке

[**Глава 6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора**](#_Toc31014963)

**Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тематика** | **ИСПОЛНИТЕЛИ** | | | **НМЦК** | **Смета** |
| 1 | Оказание услуг по организации и проведению серии мастер-классов «Как самозанятому заработать на творчестве» для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области | **КП №420 от 24.03.2023** | **КП №419 от 24.03.2023** | **КП №418 от 24.03.2023** | **630000,00** | **600 000,00** |
| **650 000,00** | **600 000,00** | **640 000,00** |

В соответствии с Соглашением о предоставлении из бюджета Волгоградской области субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от «31» января 2023 г. № 20-2023-021435 на финансирование мероприятия «оказание услуг в центре «Мой бизнес» на 2023 год (п 2.4. Центр поддержки предпринимательства), лимит денежных средств, предоставленных ГАУ ВО «Мой бизнес» на финансирование мероприятия, составляет 600 000,00 руб. (шестьсот тысяч рублей 00 копеек) в связи с изложенным, НМЦК составляет 600 000 рублей.

1. Все поля обязательны для заполнения [↑](#footnote-ref-1)