**Техническое задание**

**на оказание услуг по организации участия самозанятых граждан в торгах на электронных торговых площадках (44-ФЗ, 223-ФЗ)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование и требования к оказанию услуг | **1. Содержание услуги:**  **1.1. Оказание услуг по организации участия самозанятых граждан в торгах на электронных торговых площадках (44-ФЗ, 223-ФЗ), в том числе:**  - Аккредитация на необходимых площадках (федеральные, коммерческие);  - Поиск и рассылка тендеров в соответствии с запросом самозанятых  граждан (с использованием поисковиков Тендерплан, Seldon, Контур-Закупки и т.д.);  - Подготовка документов к закупке (Форма 2);  - Содействие самозанятым гражданам участию в торгах;  - Подача запроса на разъяснение документации о закупке;  - Подача протокола разногласий.  **2. Содержание работ по услуге:**  **2.1. В рамках услуги по организации участия самозанятых граждан в торгах на электронных торговых площадках (44-ФЗ, 223-ФЗ), на исполнителя возлагаются следующие функции:**  **2.1.1.** **Аккредитация на необходимых площадках (федеральные, коммерческие):**  Аккредитация на электронных площадках должна осуществляться с предварительного анализа деятельности самозанятых граждан по наличию закупок в соответствии с профессиональной направленностью самозанятых граждан на электронных площадках (в т.ч. коммерческих) для правильного выбора электронной подписи (обычной квалифицированной или с возможностью расширенного доступа к коммерческим площадкам). Должна быть оказана помощь (в том числе консультационного характера) по регистрации (восстановлению доступа) в кабинете на Госуслугах для корректной работы через ЕРУЗ.  Исполнитель осуществляет аккредитацию в следующем порядке:  - Подготовка пакета документов, необходимых для аккредитации;  - Аккредитация в ЕИС на 8 федеральных площадках (Сбербанк АСТ, АСТ ГОЗ, ЭТП ГПБ, Zakaz.rf,ЭТП РАД (gz.lot-online). ТЭК-Торг, РТС-Тендер, Росэлторг, etp-ets (НЭП);  - Аккредитация в коммерческих секциях (корпоративных клиентов, ГК Газпром, Росатом, Росгео, Русгидро, Ростех, Ростелеком, Россети, УТП-Сбербанк (секции: Почта России, ПАО Сбербанк, ПАО Транснефть, РЖД-Строй), ИнтерРАО, ПАО «НК Роснефть», Газпромбурение, Закупки корпоративных заказчиков и торговый портал), com.roseltorg.ru, Секция ОАО РЖД. Закупки группы Газпром-нефть, SberB2B.ru и прочие;  - Полное сопровождение аккредитации на АСТ ГОЗ для настройки полноценной работы в закрытых закупках);  - Аккредитация на коммерческих площадках: B2B-Center, ESTP.rf, ETPRF, отс-marcet, отс-ru, ЭТП Торги-223, Фабрикант; Zakupki-ru,Транснефть, Лукойл, ТМК-Групп,Татнефть, ПолюсАлдан (Полюс.Золото), «Южная металлургическая компания», ЭП АО Биржа Санкт-Петербург, ONLINECONTRACT, ТендерПро, Заволжские просторы (tender-arc.ru), ФосАгро, Автодор, B2B-Energo, и прочие;  - market-rts.tender, BP.zakazrf.ru, Интернет-магазин ТЭК-Торг, АЕТП Березка, Портал поставщиков, ЗМО республики Башкортостан, ЗМО РТС-Тендер и прочие;  - Дополнительная аккредитация в соответствии с требованиями Положения № 99 «Об установлении Дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов» от 04.02.2015г.  **2.1.2. Поиск и рассылка тендеров в соответствии с запросом самозанятых граждан (с использованием поисковиков Тендерплан, Seldon, Контур-Закупки и т.д.)**:  **-** Подбор индексов и фильтров для корректной настройки реестров по деятельности самозанятых граждан;  **-** Подбор наиболее корректного поисковика по деятельности самозанятых граждан;  **-** Настройка автоматической рассылки реестров (при необходимости);  **-** Автоматический и ручной контроль отправляемых реестров на постоянной основе;  **-** Анализ и обсуждение полученных реестров с самозанятыми гражданами – получателями услуг).  **2.1.3. Подготовка документов к закупке (Форма 2):**  **-** Изучение совместно с самозанятым гражданином необходимости оплаты обеспечения на спец. счет и/или оплаты тарифа площадки;  **-** Консультирование и помощь в получении банковской гарантии (с последующей ее предварительной проверкой) для обеспечения заявки, контроль за своевременным получением номера реестровой записи БГ;  **-** Анализ выбранных закупок (при необходимости) на предмет состава конкурентной среды у конкретного заказчика или по выбранной самозанятым гражданином тематике;  **-** Анализ документации (конкурсной, аукционной) на соответствие соблюдений требованиям законодательства по 223-ФЗ, ГК РФ);  **-** Помощь (при необходимости) в анализе документации на предмет рентабельности участия в закупке;  **-** Подготовка Формы-2 /пакета Форм документации по требованию заказчика;  **-** Анализ предоставления всех необходимых документов в составе заявки, ознакомление самозанятых граждан со сроками действия документов, возможных способов их получения), изучение вопроса о том, в каком виде должны быть предоставлены документы и есть ли на это особые требования документации;  **-** Анализ проекта контракта, сроков исполнения его и сроков оплаты;  **-** Подведение итогов и осуществления понимания у самозанятых граждан о необходимости 100%-го снижения рисков отклонения заявок.  **2.1.4. Содействие самозанятым гражданам участию в торгах:**   * Размещение информации о товаре участника на порталах поставщиков, витринах, маркетах (отс-market, Портал поставщиков Московской области, Портал поставщиков СПБ, В2В ЗаказРФ, РТС-маркет Сбер В2В, ООО РТ-Комплектимпекс и проч.), а также размещение электронного Предварительного Предложения в соответствии с ч.12 ст.93 44-ФЗ. * Постоянно систематическое оказание помощи в получении практических навыков самозанятыми гражданами по работе на ВСЕХ этапах работы в торгах, начиная от аккредитации на ЭТП и заканчивая подписанием Контракта; * Проведение всех этапов работы на площадках под непосредственным руководством Исполнителя в офисе Исполнителя или офисе клиента;   - Краткое ознакомление с Законодательством в сфере закупок по вопросам, касающимся непосредственно выбранных самозанятыми гражданами тендеров и прохождения этапов в работе с ними.    **2.1.5. Подача запроса на разъяснение документации о закупке**:  - Выявление разногласий в документации и/или действиях заказчика, помощь в дальнейшем самостоятельном анализе закупок самозанятыми гражданами;  - Практическая помощь в совместной подготовке документа для подачи запроса разъяснений до окончания срока подачи заявок;  - Ознакомление с причинами для составления подобных запросов, необходимости их составления, сроков отправки заказчикам и прочее;  - Непосредственная подача документа на ЭТП и/или прочими видами связи (в соответствии с требованиями документации) совместно с самозанятым гражданином.  **2.1.6. Подача протокола разногласий:**  **-** Анализ (совместный с самозанятым гражданином) контракта/договора, присланного на подписание;  **-** Необходимость и отслеживание сроков оплаты обеспечения контракта и ознакомление самозанятого гражданина с возможными способами;  **-** Отслеживание сроков для оплаты обеспечения исполнения контракта (платежным поручением);  **-** В случае необходимости подготовки Банковской гарантии для оплаты обеспечения контракта оказать помощь в подготовке Банковской гарантии (при подаче заявки на БГ в несколько банков – ознакомление самозанятого гражданина со всеми предложениями банков);  **-** Предварительный анализ Проекта банковской гарантии на соответствие требованиям законодательства и заказчика;  **-** Ознакомление самозанятого гражданина по вопросу требований законодательства к предоставлению документов, позволяющих отменить необходимость оплаты обеспечения контракта (если самозанятый гражданин соответствует такому требованию), оказание помощи в подготовки данного пакета документов;  **-** Подготовка протокола разногласий (при необходимости), разъяснение самозанятому гражданину причин составления такого документа, сроков на отправку, последствий, возможностей (когда можно это делать, когда нет);  **-** Совместное размещение Протокола разногласий через личный кабинет самозанятого гражданина на ЭТП;  **-** Отслеживание сроков повторного размещения контракта договора заказчиком;  **-** Подписание контракта (совместное с самозанятым гражданином);  **-** Консультирование по вопросу обязательного прикрепления документа на обеспечение контракта и/ или подтверждения добросовестности участника закупок;  **-** Отслеживание подписания контракта /договора заказчиком;  **-** Анализ Контракта/договора на предмет предоставления Гарантийных обязательств, сроков его предоставления, оказания помощи в подготовке документов (при необходимости – оформление БГ). |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел-Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг | **С даты подписания договора по 01 августа 2022 года включительно** |
| 1. Место оказания услуг | Волгоградская область |
| 1. Получатели услуг | Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и осуществляющие деятельность на территории Волгоградской области (далее - самозанятые граждане).  Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Цели и задачи использования результатов услуг | Цель:  - обучение, оказание содействия самозанятым гражданам, повышение их компетентности в развитии деятельности предприятий через государственные закупки, формирование единой системы оказания консультационно-информационной поддержки самозанятым гражданам по вопросам работы в сфере государственных закупок.  - повышение компетентности самозанятых граждан в сфере госзаказа, заинтересованных в развитии свой деятельности через государственные торги, повышение конкурентоспособности, выявление новых рынков сбыта через электронные закупки. |
| 1. Объем услуг | В период действия договора исполнитель должен обеспечить предоставление услуг в следующем объеме:  **1. Услуга по организации участия самозанятых граждан в торгах на электронных торговых площадках (44-ФЗ, 223-ФЗ), а именно:**  - Аккредитация на необходимых площадках (федеральные, коммерческие);  - Поиск и рассылка тендеров в соответствии с запросом самозанятых  граждан (с использованием поисковиков Тендерплан, Seldon, Контур  Закупки и т.д.);  - Подготовка документов к закупке (Форма 2);  - Содействие самозанятым гражданам участию в торгах;  - Подача запроса на разъяснение документации о закупке;  - Подача протокола разногласий.  1.1. количество получателей услуг – не менее 20 самозанятых граждан, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области;   * Количество услуг для одного самозанятого гражданина не должна превышать общей стоимости 25 000 рублей. * период оказания услуг - с даты подписания договора по 01 декабря 2022 года включительно. |
| 1. Общие требования к оказанию услуг | - Подготовка самозанятых граждан к самостоятельной работе на электронных площадках, помощь в работе с госзакупками, должна осуществляться непосредственно с помощью личного взаимодействия в офисе получателя услуг или офисе Исполнителя в рабочее время по запросу самозанятого гражданина (график взаимодействия устанавливается индивидуально, по необходимости);  - Консультирование по вопросам участия самозанятых граждан должно также дополнительно проводиться с помощью телефонной связи, с помощью интернет-ресурсов. По завершении оказания услуг Заказчик подписывает с Исполнителем акт оказанных услуг с указанием перечня оказанных услуг;  - Исполнитель обязан оказать услугу по заявке самозанятого гражданина;  - Исполнитель обязан согласовать заявку на услугу самозанятого гражданина с Заказчиком;  - В течении срока действия договора организовать и провести необходимое количество мероприятий по вопросам работы на электронных площадках;  - По необходимости согласовать с самозанятым гражданином план каждого мероприятия;  - Осуществлять помощь в организации работы по закупкам на электронных торговых площадках по требованию самозанятого гражданина;  - Добросовестно, качественно и своевременно оказывать услуги самозанятым гражданам;  - Оказывать услуги в рамках договора бесплатно самозанятым гражданам без взимания дополнительных денежных средств;  - Оказать услуги без предварительной оплаты, используя собственные оборотные средства; |
| 1. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), опыту оказания подобных услуг | Исполнитель и/или привлекаемые им специалисты (непосредственные исполнители) должны обладать профессиональной квалификацией в той области, в которой они готовы оказывать услуги или иметь опыт работы в той области, в которой они готовы оказывать услуги. |
| 1. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг | Исполнитель предоставляет Заказчику акт оказанных услуг не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента оказания услуг по настоящему Договору.  Исполнитель предоставляет отчет по истечении 30 (тридцать) календарных дней по факту оказания услуг, в течении действия договора.  В выставленном Исполнителем акте оказанных услуг за период действия договора указывается количество услуг, с указанием стоимости каждого вида услуг и общей стоимости.  Услуги не оплачиваются в случае, если в ходе проверки отчётной информации:  -услуги не подтверждены самозанятым гражданином;  -услуги предоставлены не в полном объеме; |
| 1. Требования к отчётной информации | **Исполнитель предоставляет промежуточную отчетность и общую отчетность по исполнению договора.**  Промежуточную отчетность Исполнитель предоставляет в срок:  - 50 % оказанных услуг от общего объема по настоящему договору до 30.07.2022 г.;  **Промежуточная отчетность по мероприятиям предоставляется не позднее 5-ти календарных дней с момента оказания услуги и должна содержать:**  **Отчетность по организации участия самозанятых граждан в торгах на электронных торговых площадках (44-ФЗ, 223-ФЗ) предоставляется не позднее 5-ти рабочих дней с момента оказания услуги и должна содержать:**   * заявка на оказание услуги (приложение №3); * опросный лист с отметкой о качестве оказанной услуги (приложение №2);   **Итоговая отчетность по оказания комплексной услуги предоставляется не позднее 5-ти рабочих дней и должна содержать:**   * описательный отчет, который состоит из: * 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 услуги, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма оказания услуги, количественные и качественные показатели реализации, не менее трех отзывов участников;   * общий список участников, вовлеченных в реализацию мероприятий, согласно форме, предоставленной Заказчиком (приложение №1); * итоговый отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде (формат А4), а также в электронном виде в формате MS Word (для текстовых документов) и в формате MS Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы), в формате презентаций. |