

РАЗДЕЛ 5 ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

Техническое задание на оказание услуг по организации и проведению мероприятия

1. Общие положения

1.1. Предмет Договора: организация и проведение обучающей программы «Школа самозанятых» в онлайн- и оффлайн-форматах для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области (далее – мероприятие).

1.2. Место проведения мероприятия: в онлайн-формате услуги оказываются посредством информационных технологий и телекоммуникаций (через Интернет); в оффлайн-формате – на площадках (помещениях), согласованных с Заказчиком.

1.3. Срок проведения мероприятия: Сбор заявок с 01 июля 2021 года по 31 июля 2021 года включительно. Срок проведения обучающей программы не позднее 30 октября 2021 года.

1.4. Количество участников мероприятия:

Исполнитель обязан обеспечить участие в мероприятии (ключевой показатель эффективности реализации мероприятия) - не менее 140 (ста сорока) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области.

Контроль за обеспечением участия в мероприятии физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области, возлагается на Исполнителя.

1.5. Требования к объему, порядку и условиям оказания услуг:

№ п/п	Наименование услуги	Требования к объему, порядку и условиям оказания услуг	Отчетная документация
1.	Разработка и реализация подготовительных мероприятий	<p>Разработка концепции и фирменного стиля мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку и согласование с Заказчиком концепции и фирменного стиля мероприятия в формате презентации не менее 10 слайдов в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора.</p> <p>Концепция должна содержать информацию о целях и основных задачах мероприятия, ожидаемых результатах и предполагаемом количестве участников, наименования не менее 14 направлений обучения (курсов), запланированных к обучению, информацию о кандидатурах спикеров.</p> <p>Фирменный стиль должен включать (но не ограничиваться): элементы фирменного стиля, фирменные цвета, логотип, графические изображения.</p> <p>Для создания фирменного стиля мероприятия Исполнитель использует элементы фирменного стиля центра «Мой бизнес».</p> <p>Разработка и создание интернет-страницы мероприятия</p>	Презентация концепции и фирменного стиля мероприятия, согласованные с Заказчиком

	<p>Исполнитель не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты подписания Договора разрабатывает и согласовывает с Заказчиком макет интернет-страницы мероприятия.</p> <p>Интернет-страница мероприятия должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание каждого направления обучения (не менее 14 направлений (курсов); - требования, предъявляемые к участникам мероприятия, - вкладку «Оставить заявку» для участия в мероприятии. <p>Форма Заявки на участие в мероприятии должна предусматривать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО участника полностью, - контактный телефон, - электронная почта, - ИНН физического лица, - муниципальное образование, - согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», - указание на то, что получить доступ на обучение возможно только по одному из представленных направлений; - сведения о том, что количество мест на обучение ограничено; - краткую информацию о мероприятии; - перечень направлений обучения с указанием программы курса по каждому из направлений. <p>Программа курса должна включать, не ограничиваясь: наименование направления, цели и задачи курса, количество занятий, количество академических часов,</p> <ul style="list-style-type: none"> - логотипы организатора АНО МФК «РРАПП», центра «Мой бизнес», министерства экономического развития Ростовской области и/или Правительства Ростовской области, и/или национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (по согласованию с Заказчиком). <p>Логотипы размещаются в следующей последовательности (слева направо): логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», логотип Правительства Ростовской области, логотип министерства экономического развития Ростовской области, логотип центра «Мой бизнес», логотип АНО МФК «РРАПП». Образцы логотипов</p>	<p>Макет интернет-страницы, согласованный с Заказчиком.</p> <p>Ссылка на интернет-страницу, скриншот интернет-страницы с отображением обязательных для включения позиций</p> <p>Скриншот формы заявки на участие в мероприятии с отображением обязательных для включения в форму позиций</p> <p>Выгрузка сведений об участниках, зарегистрированных с помощью электронной формы (в электронном виде в формате Word/Excel)</p>
--	---	---

		<p>предоставляются Заказчиком в электронном виде.</p> <p>Интернет-страница должна предусматривать возможность загрузки сведений о зарегистрированных участниках мероприятия. По итогам согласования с Заказчиком Исполнитель размещает интернет-страницу не позднее 01 июля 2021 года.</p>	
2.	Разработка и реализация программы обучающего курса	<p>Исполнитель не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты подписания Договора разрабатывает и согласовывает с Заказчиком программу каждого курса.</p> <p>Программа каждого курса должна содержать информацию об обучающей платформе, месте проведения, наименовании курса, цели и задачи курса, количество занятий, количество академических часов, данные экспертов/спикеров, информацию о датах, времени проведения онлайн/оффлайн занятий.</p> <p>Длительность каждого обучающего курса не менее 10 (десяти) академических часов.</p> <p>Исполнитель обеспечивает работу не менее 1 (одного) спикера на каждом из 14 курсов.</p> <p>Резюме спикера согласовывается с Заказчиком не позднее 01 июля 2021 года. Спикер должен обладать компетенцией в соответствующем направлении обучения (опыт работы/образование).</p>	<p>Программа каждого курса, согласованная с Заказчиком.</p> <p>Резюме спикеров, согласованное Заказчиком.</p>
3.	Разработка и проведение рекламных и маркетинговых мероприятий	<p>Подготовка и распространение информационных материалов о мероприятии.</p> <p>Исполнитель не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора разрабатывает и согласовывает с Заказчиком анонс (пресс-релиз) о мероприятии. В анонсе Исполнитель указывает сведения об организаторе АНО МФК «РРАПП», центре «Мой бизнес», а также информацию, что мероприятие проводится при поддержке министерства экономического развития Ростовской области и/или Правительства Ростовской области (по согласованию с Заказчиком), логотип АНО МФК «РРАПП», центра «Мой бизнес», министерства экономического развития Ростовской области и /или Правительства Ростовской области, и/или национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (по согласованию с Заказчиком), краткую информацию о «Школе самозанятых».</p> <p>Исполнитель обеспечивает размещение анонса (пресс-релиза) на не менее, чем на 5</p>	<p>Согласованный Заказчиком анонс мероприятия.</p> <p>Макет анонса и фото, подтверждающие размещение анонса на рекламно-информационных щитах г. Ростова-на-Дону.</p>

		<p>(пяти) рекламно-информационных щитах в г. Ростове-на-Дону.</p> <p>Исполнитель обеспечивает размещение анонса (пресс – релиза) мероприятия в аккаунтах в социальных сетях и в тематических пабликах (не менее 10 публикаций). Паблики для размещения согласовываются с Заказчиком.</p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку и размещение пост – релиза о проведенном мероприятии в социальных сетях и в открытых источниках в сети Интернет. Срок - не позднее 7 (семи) календарных дней с даты окончания обучающей программы.</p> <p>На основании согласованного фирменного стиля Исполнитель обеспечивает разработку, согласование с Заказчиком и последующее изготовление следующих раздаточных материалов для участников мероприятия «Школа самозанятых»: тетради, авторучки, пакеты, наклейки с логотипом мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает изготовление вышеуказанных раздаточных материалов в количестве, достаточном для обеспечения всех участников мероприятия. (Стоимость единицы не более 100 рублей)</p>	<p>Скриншоты экрана, подтверждающие размещение анонса</p> <p>Пост-релиз, согласованный с Заказчиком. Скриншоты экрана, подтверждающие размещение пост-релиза.</p> <p>Макет раздаточных материалов, согласованный с Заказчиком. Фотоотчет о наличии раздаточных материалов.</p>
4.	Обеспечение необходимого состава и количества участников	<p>Исполнитель обеспечивает регистрацию и участие в обучающей программе не менее 140 (ста сорока) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».</p> <p>Требования к участникам мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подтверждение постановки на учет в качестве плательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области до начала прохождения обучения по выбранному направлению (курсу) (Справка о постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на территории Ростовской области); - соблюдение учебной дисциплины; - своевременное посещение занятий программы курса. <p>Контроль за обеспечением участия в мероприятии физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», возлагается на Исполнителя.</p> <p>Стороны согласовали следующий способ контроля количества участников:</p> <p>Исполнитель в составе отчетной документации представляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выгрузку сведений о зарегистрированных участниках с интернет-страницы мероприятия; 	<p>Выгрузка сведений об участниках, зарегистрированных с помощью электронной формы (в электронном виде в формате Word/Excel)</p> <p>Справка о постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход от каждого участника мероприятия. Копия сертификата о прохождении обучающего курса каждого участника мероприятия.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - справку о постановке на учет в качестве плательщика НПД от каждого участника мероприятия; - копия сертификата о прохождении обучающего курса каждого участника мероприятия; - информацию об участниках обучающей программы в соответствии с формой, согласованной в Техническом задании. 	
5.	Материально-техническое обеспечение и организационное сопровождение мероприятия	<p>Исполнитель обеспечивает наличие специально оборудованного помещения (площадки) для проведения каждого обучающего курса. Помещения (площадки) проведения обучающих курсов должны обеспечивать размещение всех участников мероприятия, соответствовать техническим регламентам о безопасности зданий и сооружений, требованиям пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим требованиям и иным требованиям, предъявляемым действующим законодательством РФ к зданиям, строениям, сооружениям и помещениям в них.</p> <p>При проведении мероприятия в офлайн-формате, Исполнитель обязан обеспечить соблюдение рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, принятых в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечить на площадке проведения мероприятия наличие необходимых средств индивидуальной защиты в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соблюдение участниками социального дистанцирования (не менее 1,5 метра между участниками).</p> <p>В случае проведения обучения в онлайн-формате Исполнитель обеспечивает необходимое для проведения мероприятия техническое оснащение и организует доступ участникам к онлайн-платформе путем направления участникам ссылки на страницу мероприятия и иных (при необходимости) данных. Онлайн-платформа должна предусматривать возможность загрузки сведений об участниках мероприятия.</p> <p>Платформа должна предусматривать возможность записи мероприятия и загрузки сведений об участниках.</p> <p>Исполнитель обеспечивает видеозапись каждого занятия и выгрузку сведений об участниках.</p> <p>Исполнитель обеспечивает фотосъемку процесса каждого обучающего курса в количестве не менее 10 (десяти) цифровых</p>	<p>Описательный отчет о помещении (площадки) для проведения каждого обучающего курса с приложением фотографий, отражающих материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения курса. Фотоотчет подтверждающий обеспечение площадок необходимыми средствами индивидуальной защиты.</p> <p>Видеозапись каждого онлайн-занятия, выгрузка сведений об участниках каждого онлайн-занятия на электронном носителе в формате Word/ Excel</p> <p>Фотоотчет с каждого обучающего курса, скриншоты экрана в случае проведения обучающего курса в онлайн-формате.</p>

		<p>фотографий, обеспечивающих возможность визуального сопоставления с количеством участников в (панорамное фото с разных ракурсов). В случае проведения обучающего курса в онлайн-формате Исполнитель представляет в составе отчетной документации скриншоты экрана, подтверждающие проведение занятий.</p> <p>Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком макеты сертификатов участников обучающей программы. По окончании каждого обучающего курса Исполнитель обеспечивает вручение сертификатов всем участникам, прошедшим обучение.</p>	<p>Макеты сертификатов, согласованные Заказчиком.</p> <p>Копии сертификатов всех участников.</p> <p>Фотоотчет о вручении сертификатов.</p>
--	--	---	--

1.6. Исполнитель предоставляет Заказчику Отчет об оказании услуг по проведению обучающей программы «Школа самозанятых».

1.7. Требования к содержанию Отчета об оказании услуг по проведению обучающей программы «Школа самозанятых» (далее - **Отчет**):

Отчет должен быть предоставлен в двух подписанных экземплярах на бумажном носителе, а также в электронном виде с приложением сопроводительных материалов.

В Отчете должны быть указаны:

- дата составления и основание для оказания услуг – дата и номер Договора;
- точное и детальное описание оказанных услуг;
- иная информация, предусмотренная Техническим заданием;
- **информация об участниках мероприятия согласно следующей форме:**

Наименование мероприятия				
№ п/п	ФИО	ИНН	Контактные данные (телефон/e-mail - при наличии)	
Достоверность и полноту сведений подтверждаю* _____ / Должность/ФИО М.П. «__» _____ 2021 г. * - достоверность и полнота сведений подтверждается на каждом листе реестра.				