

РАЗДЕЛ 5

ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ

Техническое задание на оказание услуг по организации и проведению мероприятий

1. Общие положения

1.1. Предмет Договора: оказание услуг по организации и проведению мероприятий, а именно обучающих программ «Школа самозанятых» в онлайн- и офлайн-форматах для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области (далее – мероприятия, обучающие программы).

1.2. Место оказания услуг:

в онлайн-формате услуги оказываются в удаленном режиме средствами информационных технологий и телекоммуникаций (через Интернет).

в офлайн-формате – услуги оказываются на площадках (помещениях), согласованных с Заказчиком.

1.3. Срок оказания услуг: не позднее 10 декабря 2023 года.

1.4. Сбор заявок: до 30 сентября 2023 года включительно.

1.5. Количество мероприятий: не менее 2 (Двух) обучающих программ, состоящих не менее чем из 10 (Десяти) курсов (направлений).

1.6. Количество участников мероприятий (ключевой показатель эффективности реализации мероприятий):

По итогам проведения каждого мероприятия Исполнитель обязан обеспечить участие не менее 140 (Ста сорока) уникальных (неповторяющихся) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области.

Общее количество участников по итогам проведения всех мероприятий: не менее 280 (Двухсот восьмидесяти) уникальных (неповторяющихся) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области.

Для целей Договора под уникальными (неповторяющимися) физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области, понимаются физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области и не получавшие ранее аналогичную поддержку АНО МФК «РРАПБ» в рамках реализации обучающих программ «Школа самозанятых».

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

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

№ п/п	Наименован ие услуги	Требования к объему, порядку и условиям оказания услуг	
		Характеристики оказываемых услуг	Отчетная документация
1.	Реализация подготовительных мероприятий	<p>Ребрендинг (редактирование и доработка) концепции и фирменного стиля мероприятия</p> <p>Исполнитель в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора осуществляет ребрендинг (редактирование и доработку) концепции и фирменного стиля мероприятия на основании переданных Заказчиком материалов фирменного стиля мероприятия и согласовывает с Заказчиком концепцию и фирменный стиль мероприятия в новой редакции.</p> <p>Фирменный стиль мероприятия должен включать (но не ограничиваться):</p> <ul style="list-style-type: none"> – фирменные цвета, – логотип, – фирменный шрифт, – графические изображения. <p>Для создания фирменного стиля Исполнитель использует элементы фирменного стиля центра «Мой бизнес».</p> <p>Концепция должна содержать формат мероприятия, описание мероприятия, информацию о целях и задачах проведения мероприятия, ожидаемых результатах и предполагаемом количестве участников, о кандидатурах спикеров (бизнес-тренеров) мероприятия, наименование планируемой платформы для проведения мероприятия в онлайн-формате.</p> <p>Концепция мероприятия оформляется в виде презентации формата А4, объемом не менее 5 (Пяти) слайдов.</p> <p>Ребрендинг (редактирование и доработка) интернет-страницы мероприятия</p> <p>Доступ к домену samozanyat61.ru и исходный код интернет-страницы мероприятия предоставляются Заказчиком.</p> <p>Исполнитель обеспечивает ребрендинг (редактирование и доработку) интернет-страницы мероприятия согласно концепции и фирменного стиля, согласованных с Заказчиком.</p> <p>На интернет-странице мероприятия может быть размещен логотип оператора</p>	<p>Презентация концепции и фирменного стиля мероприятия в новой редакции, согласованные с Заказчиком (предоставляются в составе отчета об оказании услуг по итогам проведения первого мероприятия (обучающей программы)</p> <p>Макет интернет-страницы мероприятия с внесенными изменениями, согласованный с Заказчиком.</p> <p>Ссылка на интернет-страницу мероприятия, скриншот интернет-страницы мероприятия с отображением внесенных изменений.</p> <p>Скриншот телеграмм-канала обучающей программы «Школа самозанятых» и ссылка на телеграмм-канал мероприятия.</p> <p>Скриншоты из мессенджера телеграмм с отображением функционала чат-бота обучающей программы «Школа самозанятых», а также скриншоты, подтверждающие работу чат-бота в период проведения каждого мероприятия (обучающей</p>

	<p>мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает наличие телеграмм-канала обучающей программы «Школа самозанятых». Исполнитель является модератором телеграмм-канала обучающей программы «Школа самозанятых». Владелец телеграмм-канала обучающей программы «Школа самозанятых» является Заказчик.</p> <p>Разработка чат-бота обучающей программы «Школа самозанятых»</p> <p>Чат-бот должен выполнять следующие функции, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использование систем API налоговой и API DaData при проверке ИНН заявителя в целях получения информации о статусе заявителя; – экспорт данных в Microsoft Excel; – ответы на часто задаваемые вопросы для самозанятых граждан; – возможность проверки статуса поданной заявки на участие в мероприятии в режиме 24/7; – возможность ознакомления с курсами (направлениями) обучающей программы; с программой каждого курса (направления). <p>Чат-бот должен иметь следующий набор команд, но не ограничиваясь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание команд чат-бота; - что обо мне сохранено и как отредактировать; - изменить адрес (место жительства/место регистрации); - отредактировать ФИО; - отредактировать ИНН (с последующим обновлением данных о статусе заявителя); - изменить выбор курса (направления) обучающей программы, выбрать курс и подать заявку на участие. 	<p>программы).</p>
2.	<p>Реализация программы мероприятия</p> <p>Исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора актуализирует программу проведения первого мероприятия (обучающей программы) и согласовывает её с Заказчиком.</p> <p>Исполнитель не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты окончания проведения первого мероприятия (обучающей программы) актуализирует программу проведения второго мероприятия (обучающей программы) и согласовывает её с Заказчиком.</p>	<p>Программа проведения каждого мероприятия (обучающей программы) мероприятия, согласованная с Заказчиком.</p> <p>Резюме экспертов/спикеров каждого курса (направления) обучающей программы, согласованные</p>

	<p>В случае необходимости внесения изменений в программу каждого мероприятия (обучающей программы) после согласования с Заказчиком программа согласовывается дополнительно.</p> <p>Программа каждого мероприятия (обучающей программы) должна предусматривать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение вводных уроков в онлайн-формате. не менее 4 (четырёх) вводных уроков в онлайн-формате продолжительностью каждого вводного урока не менее 2 (Двух) академических часов. - Проведение курсов (направлений) обучающей программы в офлайн – формате. не менее 10 (десяти) курсов (направлений) обучающей программы в офлайн – формате, из которых: <ul style="list-style-type: none"> - не менее 5 (пяти) курсов (направлений) обучающей программы по следующим тематикам: фотограф, кондитер, специалист по созданию сайтов, менеджер маркетплейсов, визажист, продолжительностью каждого курса (направления) обучающей программы – не менее 16 (Шестнадцати) академических часов; - не менее 5 (пяти) курсов (направлений) обучающей программы по тематикам, согласованным с Заказчиком, продолжительностью каждого курса (направления) обучающей программы – не менее 12 (Двенадцати) академических часов; - программу каждого курса (направления) обучающей программы с указанием наименования курса (направления), места проведения, даты и времени проведения, целей и задач курса, количества занятий и количества академических часов, краткой информации о экспертах/спикерах курса (направления). <p>Исполнитель обеспечивает работу не менее 1 (одного) эксперта/спикера на каждом из 10 курсов (направлений) обучающей программы. Резюме Эксперт/спикер каждого курса (направления) обучающей программы согласовывается с Заказчиком на основании резюме.</p> <p>Эксперт/спикер каждого курса (направления) обучающей программы должен</p>	<p>Заказчиком.</p> <p>Ссылки на страницу проведения прямых эфиров и скриншоты экрана, подтверждающие участие в прямых эфирах экспертов/спикеров каждого курса (направления) обучающей программы.</p>
--	--	--

	<p>обладать компетенцией в соответствующем направлении обучающей программы (опыт работы/образование).</p> <p>Исполнитель обеспечивает участие экспертов/спикеров каждого курса (направлений) обучающей программы в прямых эфирах, организованных на официальном аккаунте Вконтакте Заказчика Центр «Мой Бизнес» Ростовской области» (@mb_rostov) с участием представителя Заказчика.</p>	
3.	<p>Реализация рекламных и маркетинговых мероприятий</p> <p>Исполнитель не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней с момента подписания договора разрабатывает и согласовывает с Заказчиком анонс (пресс-релиз) о сборе заявок на участие в первом мероприятии (обучающей программе).</p> <p>Исполнитель не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты окончания проведения первого мероприятия (обучающей программы) разрабатывает и согласовывает с Заказчиком анонс (пресс-релиз) о сборе заявок на участие во втором мероприятии (обучающей программе).</p> <p>Исполнитель обеспечивает не менее 5 (пяти) публикаций анонса (пресс-релиза) о сборе заявок на участие в каждом мероприятии (обучающей программе) в открытых источниках в сети Интернет и/или в группах в социальных сетях (с количеством подписчиков не менее 10 000), при условии, что публикации анонса (пресс-релиза) обеспечиваются Исполнителем на сторонних сайтах и/или в группах в социальных сетях, не принадлежащих Заказчику и/или Исполнителю.</p> <p>Исполнитель осуществляет подготовку и согласование с Заказчиком пост-релиза о проведении каждого мероприятия не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты завершения каждого мероприятия, а также обеспечивает размещение не менее 5 (Пяти) публикаций пост-релиза о проведении каждого мероприятия в открытых источниках в сети Интернет и/или в группах в социальных сетях, (с количеством подписчиков не менее 10 000), при условии, что публикации пост-релиза о проведении каждого мероприятия обеспечиваются Исполнителем на сторонних сайтах и/или в группах в социальных сетях, не принадлежащих Заказчику и/или Исполнителю.</p> <p>В анонсе (пресс-релизе) и пост-релизе о проведении каждого мероприятия Исполнитель указывает сведения об организаторе мероприятий – АНО МФК «РРАПБ» и центре «Мой бизнес» при поддержке министерства экономического развития Ростовской области и/или Правительства Ростовской области (по согласованию с Заказчиком), логотип АНО МФК «РРАПБ», центра «Мой бизнес», министерства экономического развития Ростовской области и/или</p>	<p>Анонс (пресс-релиз) о сборе заявок на участие в каждой обучающей программе, согласованный с Заказчиком.</p> <p>Скриншоты экрана, подтверждающие размещение анонса (пресс – релиза) о сборе заявок на участие в каждом мероприятии (обучающей программе).</p> <p>Пост-релиз о проведении каждого мероприятия, согласованный с Заказчиком.</p> <p>Скриншоты экрана, подтверждающие размещение пост-релиза о проведении каждого мероприятия.</p>

	<p>Правительства Ростовской области, и/или национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (по согласованию с Заказчиком).</p> <p>Логотипы размещаются в следующей последовательности (слева направо):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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». <p>Образцы логотипов предоставляются Заказчиком в электронном виде.</p> <p>В анонсе (пресс-релизе) и пост-релизе о проведении каждого мероприятия может быть размещен логотип оператора мероприятия.</p>	<p>Скриншоты размещенной таргетированной рекламы и отчет, отражающий результаты проведения рекламной кампании.</p>
4.	<p>Обеспечение необходимого состава и количества участников</p> <p>По итогам проведения каждого мероприятия Исполнитель обязан обеспечить участие не менее 140 (Ста сорока) уникальных (неповторяющихся) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области.</p> <p>Общее количество участников по итогам проведения двух мероприятий: не менее 280 (Двухсот восьмидесяти) уникальных (неповторяющихся) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области.</p> <p>Для целей Договора под уникальными (неповторяющимися) физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области, понимаются физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области и не получавшие ранее аналогичную поддержку АНО МФК «РРАПП» в рамках реализации обучающих программ «Школа самозанятых».</p> <p>Контроль за обеспечением участия в мероприятии уникальных</p>	<p>Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход от каждого участника мероприятия на дату не ранее дня окончания обучения по выбранному курсу (направлению) обучающей программы.</p> <p>Список регистрации участников по каждому курсу (направлению) обучающей программы за каждый день обучения по форме согласно приложению № 1 к Техническому заданию по Договору, в бумажном и электронном виде.</p>

	<p>(неповторяющихся) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области, возлагается на Заказчика.</p> <p>Требования к участникам обучающей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник не проходил обучение в рамках обучающих программ «Школа самозанятых», реализованных АНО МФК «РАПП»; - наличие постановки на учет в качестве плательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области до начала прохождения обучения по выбранному курсу (направлению) обучающей программы и сохранение статуса плательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» на территории Ростовской области на весь период обучения по выбранному курсу (направлению) обучающей программы. <p>Документом, подтверждающим постановку на учет в качестве плательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», является Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату не ранее дня окончания обучения по выбранному курсу (направлению) обучающей программы;</p> <p>- соблюдение учебной дисциплины, в том числе посещение не менее чем 75% занятий курса (направления) обучающей программы.</p> <p>При проведении мероприятия в онлайн-формате Исполнитель обеспечивает регистрацию участников по каждому курсу (направлению) обучающей программы за каждый день обучения по форме согласно приложению № 1 к Техническому заданию по Договору.</p> <p>Исполнитель предоставляет Заказчику информацию об участниках по каждому курсу (направлению) обучающей программы в онлайн-формате по форме согласно приложению № 2 к Техническому заданию по Договору.</p> <p>Стороны согласовали следующий способ контроля количества участников каждого мероприятия:</p> <p>Исполнитель после проведения каждого мероприятия предоставляет</p>	<p>Информация об участниках по каждому курсу (направлению) обучающей программы по форме согласно приложению № 2 к Техническому заданию по Договору, в бумажном и электронном виде.</p>
--	--	--

	<p>Заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - список регистрации участников по каждому курсу (направлению) обучающей программы за каждый день обучения в онлайн-формате, а также информацию об участниках мероприятия по формам согласно приложениям № 1, 2 к Техническому заданию по Договору; - справку о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход от каждого участника мероприятия на дату не ранее дня окончания обучения по выбранному курсу (направлению) обучающей программы. 	
<p>5.</p> <p>Материально-техническое обеспечение и организационное сопровождение мероприятия</p>	<p>Исполнитель обеспечивает проведение вводных уроков в онлайн-формате.</p> <p>При проведении вводных уроков в онлайн-формате Исполнитель обеспечивает необходимое техническое сопровождение и организует доступ участникам мероприятия к платформе проведения вводных уроков в онлайн-формате и видеотрансляции путем направления участникам ссылки для доступа к платформе посредством чат-бота.</p> <p>Онлайн-платформа должна предусматривать возможность одновременного присутствия не менее 100 (Ста) участников, одновременное выступление нескольких экспертов/спикеров, иметь функцию онлайн-чата для участников мероприятия.</p> <p>Онлайн-платформа должна предусматривать возможность загрузки сведений об участниках мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает онлайн-трансляцию мероприятия в сети Интернет, подключение экспертов/спикеров и их своевременные выступления, а также иное техническое сопровождение мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает наличие технического специалиста, обеспечивающего качественную и бесперебойную трансляцию мероприятия, оперативное устранение возможных неисправностей и недостатков в работе.</p> <p>Обеспечение видеозаписи мероприятия</p> <p>Исполнитель обеспечивает видеозапись проведения вводных уроков в онлайн-формате по каждому мероприятию.</p> <p>Исполнитель обеспечивает проведение обучения по курсам</p>	<p>Подтверждение направления участникам мероприятия ссылки для доступа к платформе проведения вводных уроков в онлайн-формате и видеотрансляции (выгрузка из чат-бота) в бумажном и электронном виде (в формате Word/ Excel).</p> <p>Информация об участниках, полученная путем загрузки сведений с платформы проведения вводных уроков в онлайн-формате, в бумажном и электронном виде (в формате Word/ Excel).</p> <p>Информация об участниках, полученная путем загрузки сведений с интернет-страницы мероприятия в бумажном и электронном виде (в формате Word/ Excel).</p> <p>Видеозапись проведения вводных уроков в онлайн-формате по каждому мероприятию на электронном</p>

		<p>(направлением) обучающей программы в офлайн-формате.</p> <p>Для проведения каждого курса (направления) обучающей программы Исполнитель обеспечивает наличие специально оборудованных помещений (площадок).</p> <p>Помещения (площадки) для проведения курсов (направлений) обучающей программы должны обеспечивать размещение всех участников курса (направления) обучающей программы, 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>Исполнитель обеспечивает наличие оборудования и материалов, необходимых для качественного проведения каждого практического занятия курса (направления) обучающей программы (при необходимости).</p> <p>Исполнитель обеспечивает фотосъемку участников каждого курса (направления) обучающей программы в количестве не менее 10 (десяти) цифровых фотографий.</p> <p>Фотографии должны быть выполнены на широкоформатную камеру с углом обзора не менее 180 градусов (панорамные фото), позволяющие Заказчику провести контрольную процедуру визуального сопоставления с количеством заявленных участников каждого курса (направления) обучающей программы.</p> <p>Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком макет сертификата участника обучающей программы.</p> <p>Исполнитель обеспечивает направление в электронном виде сертификатов участникам обучающей программы.</p>	<p>носители.</p> <p>Скриншоты экрана монитора с видеотрансляции вводных уроков по каждому мероприятию, выборочно подтверждающие количество участников мероприятия.</p> <p>Описательный отчет о помещении (площадки) для проведения каждого курса (направления) обучающей программы, с приложением фотографий, отражающих материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения курса (направления) обучающей программы.</p> <p>Фотоотчет о проведении каждого курса (направления) обучающей программы на электронном носителе.</p> <p>Макет сертификата участника обучающей программы, согласованный с Заказчиком.</p> <p>Материалы, подтверждающие направление в электронном виде сертификатов участникам обучающей программы (скриншоты экрана, подтверждающие рассылку).</p>
--	--	--	---

3. Требования к содержанию Отчета об оказании услуг по организации и проведению мероприятий (далее также - Отчет):

3.1. По итогам проведения каждого мероприятия (обучающей программы) Исполнитель предоставляет Заказчику Отчет об оказании

услуг по организации и проведению каждого мероприятия на бумажном носителе, а также в электронном виде с приложением сопроводительных материалов (отчетных документов).

Описательная часть Отчета должна содержать следующую информацию:

- дата составления;
- основание для оказания услуг – дата и номер договора;
- дата и время проведения мероприятия;
- место проведения мероприятия, в том числе ссылка на платформу проведения мероприятия;
- точное и детальное описание оказанных услуг;
- результаты оказанных услуг, а также иные сведения, которые необходимы для полного и недвусмысленного толкования результатов оказанных услуг, отраженных в Отчете.

3.2. К Отчету прилагаются:

- отчетные документы, указанные в разделе 2 Технического задания;
- иные материалы (документы), которые необходимы для полного и недвусмысленного толкования результатов оказанных услуг, отраженных в Отчете.

Отчет должен быть подписан и скреплен печатью Исполнителя с приложением сопроводительных (отчетных) документов.

Все документы и их копии, предоставляемые Исполнителем в печатном виде на бумажном носителе, должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и скреплены печатью Исполнителя.

ФОРМА

Список регистрации участников мероприятия
(наименование мероприятия; наименование курса (направления), дата проведения курса (направления))

* Настоящим я даю _____ (ИНН _____) и АНО МФК «РАПП» (ИНН 6164109350) согласие на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, осуществлением средств автоматизации, так и без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Указанные мной персональные данные предоставляются, а обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, в том числе Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ, получения консультационных и иных услуг, информирования меня об услугах АНО МФК «РАПП» и услугах партнеров АНО МФК «РАПП». Я осознаю, что настоящее согласие действует со дня его подписания мной, согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, АНО МФК «РАПП» вправе продолжить их обработку без моего согласия по основанию, указанному в п. 5 и п.1 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Я подтверждаю, что все указанные мной данные в настоящем списке (в том числе номер телефона и e-mail адрес) верны и я готов(а) нести все риски, связанные с указанием мной некорректных данных в настоящем списке.

№ п/п	ФИО участника - физического лица	ИНН участника - физического лица	Контактные данные участника		Согласие на обработку персональных данных, подтверждение участия в мероприятии (подпись)*
			Телефон	Е-mail (при наличии)	
1					
...					

Информация об участниках мероприятия
(наименование мероприятия; наименование курса (направления),
дата проведения курса (направления))

№ п/п	ФИО участника	ИНН	Контактные данные участника		Наименование муниципального образования (по адресу регистрации)
			Контактный телефон	Электронная почта (при наличии)	
1					
2					
...					

Достоверность и полноту сведений Информации об участниках мероприятия подтверждаю *

(подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)
М.П.
*Указывается на каждом листе Информации