

Исх. № 758 от 16.04.2021 г.

Запрос коммерческого предложения на оказание услуги

Центр поддержки предпринимательства запрашивает коммерческое предложение на оказание услуг по:

Организации и проведению регулярных повторяющихся мероприятий в формате круглого стола - «бизнес-завтрак» в режиме офлайн (далее - круглый стол) для субъектов малого и среднего предпринимательства и для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих «налог на профессиональный доход», города Улан-Удэ и районов Республики Бурятия в соответствии с Техническим заданием (Приложения №2 к запросу коммерческого предложения на оказание услуги).

Прошу предоставить коммерческое предложение **в срок до 26 апреля 2021 г. до 12:00 (местного времени)**, максимальная цена на оказание услуг составляет – **52 000 рублей**.

Коммерческое предложение принимается и рассматривается только с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

Коммерческое предложение может быть подано в электронном виде на адрес электронной почты - e.kirpicheva@mosp03.ru. При подаче коммерческого предложения указанным способом все документы, входящие в состав коммерческого предложения, должны быть заархивированы в zip архив в единую папку с установлением пароля на zip файл. Пароль для вскрытия документов папки с коммерческим предложением сообщается ответственному сотруднику Фонда в день окончания приёма коммерческих предложений. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов лежит на Заявителе. Коммерческое предложение должно быть оформлено по прилагаемой форме.

Приложения:

1. Критерии и порядок оценки коммерческих предложений;
2. Техническое задание;
3. Форма коммерческого предложения.

Директор ГФБ

А.П. Волкова

«16» апреля 2021г

Техническое задание

на оказание услуг по:

1. Организации и проведению регулярных повторяющихся мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих «налог на профессиональный доход» в формате круглого стола - «бизнес-завтрак» (далее - круглый стол).

Сроки оказания услуг: не позднее 31 мая 2021 года

Периодичность оказания услуг: не реже 1 раза в 1 недели.

Объем оказания услуг: согласно таблице №1

Цель Мероприятий: популяризация предпринимательской деятельности в Республике Бурятия и информирование участников об основах предпринимательства, формирование положительного образа предпринимателя и повышение лояльности к ведению бизнес-деятельности

Задача: информирование о мерах государственной поддержки и возможностях по созданию и развитию своего дела, помощь начинающим предпринимателям в открытии собственного бизнеса.

Формат: офлайн.

Таблица №1

1	Наименование Мероприятия и фиксированная стоимость	Организации и проведению регулярных повторяющихся мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства в формате круглого стола - «бизнес-завтрак» 52 000 рублей (максимальная стоимость) за 4 встречи.
2	Участники Мероприятия	2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Республике Бурятия (далее – СМСП), самозанятые. 2.2. Под СМСП понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых на дату проведения Мероприятия содержатся в Едином реестре СМСП (www.rmsp.nalog.ru). 2.3. Под самозанятым понимается физическое лицо или индивидуальный предприниматель, применяющие налоговый режим «налог на профессиональный доход»

3	Требуемое количество Участников и продолжительность Мероприятия	<p>3.1. Организация и проведение регулярных повторяющихся мероприятий – «круглых столов» для субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых в формате «бизнес-завтрак» - не менее 4 (четырёх) «круглых столов».</p> <p>3.2. Не менее 40 (сорок) зарегистрированных в статусе «самозанятого» или ИП\ООО по итогу проведенных Мероприятий. Продолжительность одного «круглого стола» – не менее 1 (одного) астрономического часа.</p>
4	Дополнительные Требования для рассмотрения заявки (см. Приложение 2 «Критерии и порядок оценки коммерческих предложений»)	<p>4.1. Исполнитель должен иметь опыт организации и проведения не менее 10-ти (десяти) «бизнес-завтраков», семинаров, вебинаров, тренингов в формате офлайн за последние 3 года.</p> <p>4.2. Программа Мероприятий (укрупненная и каждого «круглого стола» отдельно)</p> <p>4.3. Информацию на не менее 6 (шести) хедлайнеров-спикеров «круглых столов» (наиболее привлекающие внимание публики спикеры «круглых столов», имя которых будет стоять в заголовках онлайн-банеров).</p> <p>4.3.1. Требования к хедлайнерам-спикерам: Привлекаемые спикеры должны соответствовать одному из критериев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Действующий руководитель института развития либо ключевой представитель общероссийской общественной организации в сфере предпринимательства; 2. Действующий руководитель органа власти, регулирующего деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства; 3. Действующий индивидуальный предприниматель с опытом не менее 5 лет в своей отрасли. <p>4.4. Резюме модераторов «круглых столов». Исполнитель обеспечивает модераторов мероприятий, имеющих опыт в модерировании «бизнес – завтраков», инвестсессий, встреч формата диалога бизнеса и власти.</p>
5	Дополнительные требования к программе Мероприятий	<p>5.1. Организация и проведение регулярных повторяющихся мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих «налог на профессиональный доход» в формате круглого стола - «бизнес-завтрака».</p> <p>Программа мероприятий должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание формата каждого отдельного мероприятия; - дополнительную информация (информация о модераторах, спикерах по тематикам); - место проведения мероприятий. <p>При разработке программы необходимо учитывать, что мероприятия должны проходить последовательно друг за другом. Проведение двух и более мероприятий в одно и тоже время не допускается.</p>

		<p>Программа мероприятий согласовываются с Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Договора.</p> <p>В случае необходимости внесения изменений после даты согласования, Стороны могут внести изменения в программу мероприятий по обоюдному согласованию.</p>
6	Требования к качеству оказания услуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнитель обеспечивает качественную организацию и проведение Мероприятия, актуальность и экспертность информации. 2. Качество и безопасность оказываемых услуг должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации. 3. В целях контроля качества оказания услуг Исполнитель обеспечивает доступ представителей Заказчика ко всем этапам оказания услуг. 1. 4. Исполнитель обеспечивает проведение мероприятия в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции. Обеспечить и организовать набор участников. Не менее 40 (сорока) уникальных Участников по итогу проведенного Семинара. 2. Обеспечить входное и итоговое тестирование участников и обработку результатов тестирования. 3. Организовать для участников офлайн круглого стола кофе-брейк (кофе хороший, зерновой (кофемашина), чай Гринфилд : черный, зеленый , молоко - Простоквашино, выпечка (блинчики, печенья, мафины и т.п.) конфеты шоколадные.
7	Дополнительные требования к техническим характеристикам для проведения Мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнитель обязан обеспечить сбор статистики по Участникам указанных Мероприятий со следующими параметрами: Обязательные параметры: ФИО участника, контактный телефон, электронная почта. Дополнительные параметры: наименование организации, пол, дата рождения, целевая группа. 2. Ссылка на регистрацию разрабатывается Исполнителем по параметрам согласно п. 7.1. настоящего технического задания.- реестры в бумажной форме постранично пронумеровываются, сшиваются, заверяются печатью и подписью (в случае отправки по почте нарочным: сначала предоставляются сканы для приемки результатов, оригиналы по почте нарочным).

8	Результат оказанных услуг (отчетные материалы)	<p>Исполнитель обязан:</p> <p>4. Организовать и провести информационную кампанию по набору участников Мероприятий.</p> <p>В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком информационно-маркетинговую кампанию для охвата целевой аудитории мероприятия, включающую использование таких инструментов как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание, ведение и продвижение в соцсетях facebook, vkontakte, Instagram; - таргетированная реклама в соцсетях facebook, vkontakte, Instagram, а также Яндекс.Директ и Google AdWords. <p>Цель продвижения в социальных сетях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Привлечение целевой аудитории для участия в мероприятиях посредством коммуникации в сети Интернет. 2) Задачи продвижения в социальных сетях: <ol style="list-style-type: none"> 1) Привлечение участников мероприятий; 2) Обеспечение обратной связи и конструктивного взаимодействия с аудиторией социальных сетей. <p>Заказчик предоставляет доступ к официальным аккаунтам в социальных сетях, а Исполнитель должен провести работу по продвижению мероприятий в сети Интернет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Взаимодействие с подписчиками и модерация комментариев в каждой социальной сети ежедневно с момента заключения Договора в течение всего срока оказания услуг. 4) Подбор площадок для размещения рекламных публикаций, направленных на привлечение участников мероприятий. А именно, поиск площадок, анализ аудитории, разработка рекламных креативов, организация публикаций, контроль выхода публикаций. <p>5. Организовать смс-оповещение\обзвон участников о начале Мероприятий.</p> <p>6. Разработать и согласовать с Заказчиком программы проведения Мероприятий.</p> <p>7. Обеспечить Модерацию мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнитель осуществляет организацию и контроль проведения «круглых столов» в формате «бизнес-завтрака» в соответствии с требованиями настоящего технического задания и программой мероприятий. Осуществляет непосредственное взаимодействие с участниками мероприятий, в том числе спикерами, модераторами и координацию их действий.
---	---	--

		<p>- исполнитель осуществляет организацию и контроль профессионального общения участников мероприятий во время их проведения и подготовки к ним.</p> <p>Задача модератора – следить за соблюдением регламента и программы каждого мероприятия.</p> <p>Модератор определяет круг лиц, участвующих в мероприятиях, распределяет кто и на какие вопросы должен будет отвечать, вовремя перенаправляет тому или иному участнику вопрос или передает слово, определяет последовательность выступлений участников того или иного мероприятия.</p> <p>Модератор должен быть в связке с администраторами мероприятий, техническим персоналом, Заказчиком (в случае возникновения любых непредвиденных ситуаций). Модератор обеспечивает соблюдение делового этикета, тематики обсуждаемых вопросов (модератор должен быть максимально объективным).</p> <p>8. Вести реестр участников мероприятий в электронной форме (форма реестра – Приложение 1 к техническому заданию)</p> <p>9. Обеспечить фотосъемку мероприятий (с возможностью популяризации по базе предпринимателей региона)</p> <p>Обеспечить и организовать набор участников.</p>
9	<p>Результат оказанных услуг (отчетные материалы)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общий текстовый отчет о проведении Мероприятий. 2. Программы проведения Мероприятий. 3. Резюме спикеров. 4. Реестр №1 «Участники мероприятий» (форма реестра – Приложение 1 к техническому заданию). <p>Примечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реестры Участников предоставляются в электронной форме в формате *.xls. - реестры в бумажной форме постранично пронумеровываются, сшиваются, заверяются печатью и подписью. - данные, указанные в реестрах в бумажной и электронной формах, должны совпадать и указываются в одинаковой последовательности. В случае несоответствия данных Заказчик возвращает реестры на доработку. <ol style="list-style-type: none"> 5. Фотографии мероприятия в электронном виде, не менее 40 шт. 6. ScreenShot-страниц публикаций в сети Интернет, в социальных сетях, контекстной рекламы в интернет (оповещение о начале проведения Мероприятия, информирование об итогах реализации). 7. На не менее 40 зарегистрированных в статусе «самозанятых» \ ИП\ООО предоставляются следующие документы:

		<p>- выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ.</p> <p>- в случае если участник зарегистрировался как плательщик налога на профессиональный доход (самозанятый), то ScreenShot-страницы с сайта https://npd.nalog.ru/check-status/ (с информацией по ИНН физического лица и дата статуса) или другой подтверждающий документ по согласованию с Заказчиком.</p> <p>За достоверность отчетных сведений, представленных Исполнителем, несет ответственность Исполнитель.</p>
10	Обязательное условие	<p>Публикации в информационно-телекоммуникационной сети интернет о ходе организации и проведении мероприятия должны содержать следующую информацию: «Организатором проведения мероприятия является Центр предпринимательства «Мой бизнес» при поддержке Главы Республики Бурятия, Министерства промышленности, торговли и инвестиций Республики Бурятия».</p> <p><u>Распространение информации о других юридических лицах (организаторах, соорганизаторах) не допускается, в том числе и в период проведения Мероприятий.</u></p>

Заказчик

Гарантийный фонд Бурятии

Директор

_____ А.П. Волкова

М.П.

Исполнитель

_____ / _____ /

М.П.

Приложение 1 к техническому заданию №1
«Количество физических лиц - участников федерального проекта»

Форма реестра по показателю «Количество физических лиц - участников федерального проекта, нарастающим итогом, тыс. человек»											
№	Наименование субъекта РФ (выбрать из списка)	ФИО (полностью)	Пол (выбрать из списка)	Дата рождения (в формате: 00.00.0000)	Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00)	Электронная почта (в формате: mail@mail.ru;)	Целевая группа (выбрать из списка)	ИНН (фв.л./СМСП)	Наименование юридического лица (ИП (ФИО полностью), ООО, АО)	Наименование мероприятия, в котором приняло участие физическое лицо	Согласен на обработку персональных данных
	Республика Бурятия										

- ФИО полностью, без сокращений

Приложение 2 к техническому заданию №1
«Количество смсп - участников федерального проекта»

Форма реестра по показателю «Количество физических лиц - участников федерального проекта, нарастающим итогом, тыс. человек»											
№	Наименование субъекта РФ (выбрать из списка)	ФИО (полностью)	Пол (выбрать из списка)	Дата рождения (в формате: 00.00.0000)	Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00)	Электронная почта (в формате: mail@mail.ru;)	Целевая группа (выбрать из списка)	ИНН (фв.л./СМСП)	Наименование юридического лица (ИП (ФИО полностью), ООО, АО)	Наименование мероприятия, в котором приняло участие физическое лицо	Согласен на обработку персональных данных
	Республика Бурятия										

- ФИО полностью, без сокращений

Приложение 3 к запросу коммерческих предложений

Приложение № 12

К Порядку отбора компаний для участия в
реализации мероприятий, направленных
на обеспечение деятельности
Гарантийного фонда Бурятия

Образец

**Оформляется на фирменном бланке организации
/индивидуального предпринимателя**

В Гарантийный Фонд Бурятии

от _____

(Указывается наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

В лице _____

(Указывается ФИО, должность)

Исх. №__ от _____ г.

Коммерческое предложение на оказание услуги

(Указывается наименование услуги)

(Указывается наименование организации) _____ предлагает оказать услуги в соответствии с
Техническим заданием (перечисляются пункты Технического задания):

- 1.
- 2.
- ...

На сумму _____ руб. ____ коп.

Представленное коммерческое предложение действительно до _____ г.

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор и оказать услуги в соответствии с требованиями технического задания.

Мы обязуемся отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состоим с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Мы признаем, что направление Заказчиком запроса и представление потенциальным Исполнителем коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

(руководитель юридического лица
/индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.