

Извещение о проведении процедуры закупок

Общая информация	
Номер извещения	001/2021-НХП
Наименование закупки	Оказание услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов для самозанятых граждан
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Запрос предложений
Адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	https://cmbrb.ru/
Заказчик	Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства»
Информация о заказчике	
Организация, осуществляющая закупку	Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства»
ИНН/КПП	0276981449/027501001
Почтовый (юридический) адрес	Российская Федерация, 450015, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Карла Маркса, дом 37
Место нахождения	Российская Федерация, 450015, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Карла Маркса, 37
Ответственное должностное лицо	Сайгина Татьяна Витальевна
Адрес электронной почты	ano-mb@mail.ru
Номер контактного телефона	8(347) 224-99-99 (внутренний номер) доб.301
Факс	отсутствует
Источник финансирования	Бюджет Республики Башкортостан
Информация о процедуре закупки	
Дата и время начала подачи заявок	«19» августа 2021 г. с 09:00 часов местного времени
Дата и время окончания подачи заявок	«26» августа 2021 до 18:00 часов местного времени
Место подачи (приема) заявок	450015, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Карла Маркса, 37 каб. 305
Порядок подачи заявок	Заявка подаётся в письменной форме в запечатанном конверте согласно Приложению №2, являющейся неотъемлемой частью настоящего извещения
Дата проведения процедуры закупки	27.08.2021 г.

Дополнительные требования:

- 1) Подача заявки на участие в Закупке дает согласие участника на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о Закупке и не подлежащих изменению по результатам проведения процедуры Закупки.
- 2) Более подробные условия содержатся в документации, являющейся неотъемлемой частью настоящего извещения.

Перечень прикрепленных документов:

- Приложение №1 - Техническое задание;
- Приложение №2 - Перечень документов, предоставляемых участниками закупки для заключения Договора;
- Приложение №3 - Опись документов;
- Приложение №4 - Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Приложение №5 - Образец декларации о соответствии участника закупки требованиям;
- Приложение №6 – Договор на оказание услуги по организации и проведению мероприятия

**Техническое задание
на оказание услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов для
самозанятых граждан**

№	Наименование	Содержание
1.	Организатор закупки	АНО «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (АНО «АГЕНТСТВО РБ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ»)
2.	Участник закупки	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также самозанятые граждане и физические лица, изъявившие желание и подавшие заявку для участия в закупке в соответствии с техническим заданием.
3.	Предмет закупки	Оказание услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов для самозанятых граждан (далее – Мероприятие) (согласно приложению № 1)
4.	Начальная (максимальная) цена, руб.	1 800 000,00 (Один миллион восемьсот тысяч) рублей
5.	Срок оказания услуг	С даты подписания договора по 15 ноября 2021 г.
6.	Место оказания услуг	Республика Башкортостан
7.	Форма проведения	Вебинар – Онлайн Семинар – Оффлайн (В период действия ограничительных мероприятий (карантина) по согласованию с Заказчиком Мероприятие может быть проведено в формате онлайн) (далее – онлайн формат); Мастер-класс - Оффлайн (В период действия ограничительных мероприятий (карантина) по согласованию с Заказчиком Мероприятие может быть проведено в формате онлайн) (далее – онлайн формат).
8.	Порядок расчетов	Аванс 30% от суммы договора в течение 10-ти (десяти) рабочих дней после подписания договора и выставления счета на оплату Исполнителем, окончательный расчет 70% от суммы договора после подписания Акта выполненных работ (услуг), в течение 10-ти (десяти) рабочих дней после выставления Исполнителем счета на оплату
9.	Требования к заявке	- Предоставить пакет документов согласно перечню, указанному в Приложении №2 к Техническому заданию; - предоставить портфолио с подтверждением опыта работы проведения аналогичных Мероприятий; - предоставить комплект документов подтверждающих квалификацию специалистов и иных работников; - предоставить рекомендации (характеристики) от организаций, органов государственной власти и местного самоуправления; - предоставить план проведения Мероприятий.
10.	Требования к Исполнителю	Обязательные требования: - обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом, репутацией, подтверждаемые приложенными копиями не менее 2-х договоров и соответствующих актов выполненных работ в соответствии с предметом закупки; - иметь финансовые и ресурсные возможности (материально – технические, трудовые); - иметь соответствующий ОКВЭД для оказания услуг; - отсутствие отрицательного опыта, представлений, претензий, заключений, замечаний и прочее от проверяющих и надзорных органов.

11.	Требования к получателям услуги	- иметь статус физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на дату предоставления услуги по настоящему Техническому заданию; - вести деятельность в отрасли НХП и ремесленной деятельности.
12.	Цель и задачи оказания услуг	Цель проведения Мероприятия – содействие развитию физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".
13.	Требования к организации услуги	<p>1. Исполнитель обязан организовать проведение Мероприятий (согласно приложения № 1 к техническому заданию) в соответствии с требованиями настоящего технического задания и на согласованных с Заказчиком условиях.</p> <p>2. Исполнитель обязан назначить ответственного сотрудника за организацию и проведение Услуги, а также за взаимодействие с Заказчиком. Данные ответственного сотрудника (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора.</p> <p>3. В течение 7 (семи) календарных дней с даты заключения договора Исполнитель обязан представить Заказчику на согласование календарный план по организации Мероприятий: дата, место проведения, список специалистов (спикеров и/или модераторов).</p> <p>4. Не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты проведения каждого Мероприятия (вебинар, семинар, мастер-класс) Исполнитель обязан представить Заказчику на согласование окончательную программу, спикеров и/или модераторов и/или преподавателей, рабочие (информационно-презентационные) и раздаточные материалы для участников каждого Мероприятия (при проведении Мероприятия в формате оффлайн).</p> <p>5. Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», планирующих принять участие в каждом Мероприятии.</p> <p>6. Исполнитель обязан обеспечить участие в каждом Мероприятии не менее 20 физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Республики Башкортостан применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" из единого реестра самозанятых граждан (с сайта ФНС: https://npd.nalog.ru/check-status/) на дату предоставления услуги по настоящему Договору и осуществляющие деятельность в сфере народных художественных промыслов, ремесленничества,.</p> <p>7. В каждом Мероприятии могут принимать участие СМСП и физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, при условии соблюдения требований по минимальному количеству физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» участвующих в данном Мероприятии.</p> <p>8. Участниками каждого Мероприятия являются зарегистрированные на каждое Мероприятие и приняли участие или были зарегистрированы и получили доступ к записи трансляции и дополнительным материалам Мероприятия от Исполнителя электронным письмом (в соответствии с п. 9 раздела 10 настоящего Технического задания).</p> <p>9. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан осуществить рассылку после проведения каждого Мероприятия участникам электронных писем с ссылкой доступа к записи мероприятия и дополнительными материалами, в том числе предоставленными Центром НХП.</p>

		<p>10. Разработать и согласовать с Заказчиком сертификат участника каждого Мероприятия.</p> <p>11. Процесс согласования услуг может осуществляться путем направления документов Заказчику посредством электронной почты на адрес: nhp-rb@mail.ru (по согласованию с Заказчиком).</p>
13.1	Вебинар	<p>1. Исполнитель обязан осуществить программного обеспечения для проведения каждого вебинара (вебинарной комнаты) с возможностью подключения до 150 слушателей.</p> <p>Сервис для проведения вебинара (вебинарная комната) должна соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение безопасности и сохранение конфиденциальных данных пользователей; - запись вебинара и скачивание записи вебинара в формате MP4; - сбор статистики посещения; - проверка скорости интернета, работы камеры и микрофона – анализ технических возможностей оборудования перед началом вебинара; - демонстрация экрана и инструменты рисования – наличие «доски» и возможности для спикера показать экран; - просмотр документов вместе со всеми участниками (офисные документы docx, doc, pptx, ppt, xlsx, xls, pdf, рисунки jpeg, jpg, png, gif, аудио и видео файлы avi, mov, wmv, flv, mp4; - интерактивного взаимодействия между участниками мероприятия. <p>2. Исполнитель обязан предоставить участникам каждого Мероприятия возможность доступа к площадке для проведения вебинара (вебинарной комнате), через любое средство связи (включая смартфон, планшет или компьютер).</p>
13.2	Семинар/Мастер-класс	<p>1. Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Уфа и (или) в муниципальном образовании Республики Башкортостан в зависимости от согласования территории проведения мероприятия) для проведения каждого Мероприятия.</p> <p>2. Каждое Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия (стол и стул или стул с пюпитром), наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).</p> <p>В период действия ограничительных мероприятий (карантина) по согласованию с Заказчиком Мероприятие может быть проведено в формате онлайн (без очного присутствия участников), посредством использования видеоконференц-связи или аналогичных средств видеосвязи с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – онлайн формат).</p> <p>3. Оформление помещения должно быть выдержано в деловом стиле, с обязательным наличием пресс-волла «Мой бизнес» / баннера Мероприятия по согласованию с Заказчиков.</p> <p>При проведении Мероприятия в формате онлайн Исполнитель согласует онлайн-платформу с возможностью одновременного подключения не менее 40 (сорока) участников и интерактивного взаимодействия между участниками Мероприятия.</p> <p>4. Исполнитель обязан предоставить участникам каждого Мероприятия техническую возможность подключения к онлайн-трансляции мероприятия с целью обеспечения участия в мероприятии самозанятых, которые изъявили желание</p>

		<p>участвовать в мероприятии удаленно и/или не имеют возможности присутствовать на мероприятии в месте его проведения, либо в случае проведения мероприятия в онлайн формате.</p> <p>5. Организовать профессиональную фотосъемку в течение проведения каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p> <p>6. Обеспечить кофе-паузу по количеству участников каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p>
14.	Требования к электронной регистрации	<p>Исполнитель обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить электронную регистрацию участников; - разработать и согласовать с Заказчиком Веб-форму регистрации потенциальных участников в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора.
15.	Требования по популяризации услуги	<p>Исполнитель обязуется разместить по согласованию с Заказчиком в социальных сетях не менее 2 (двух) рекламно-информационных материалов (статья, анонс), посвященных каждому Мероприятию.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Первый рекламно-информационный материал о мероприятии должен быть опубликован Исполнителем не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения мероприятия, второй – не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения мероприятия. - Объем статьи должен быть не менее 1 (одной) тыс. печатных знаков. В статье в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: «Мероприятие реализуется АНО «Агентство РБ по предпринимательству» при поддержке Государственного комитета Республики Башкортостан по предпринимательству в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». - Исполнитель обязуется настроить таргетированную рекламную кампанию на интернет – ресурсах: «Вконтакте» vk.com, «Instagram» instagram.com, «Facebook» facebook.com. <p>Содержание рекламно-информационного материала и социальные сети предварительно согласуются с Заказчиком.</p>
16.	Требования проведения Мероприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечить Заказчику возможность наблюдения за ходом проведения каждого Мероприятия, в том числе путем подключения к онлайн-трансляции. 2. При проведении каждого Мероприятия Исполнитель обеспечивает: <ul style="list-style-type: none"> - организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением логотипа Государственного комитета Республики Башкортостан по предпринимательству, АНО «Агентство РБ по предпринимательству» и Центра «Мой бизнес», а также следующую информацию: «Мероприятие реализуется АНО «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» при поддержке Государственного комитета Республики Башкортостан по предпринимательству в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» на информационно-презентационных материалах; - участников информационно-презентационным материалом в электронном виде по тематике каждого Мероприятия; - участников раздаточными материалами по тематике каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате);

		- выдачу сертификата участника каждого Мероприятия (в электронном виде при проведении Мероприятия в онлайн формате).
16.1	Вебинар	<p>1. Программа каждого Мероприятия должна проводиться в интерактивном режиме (с возможностью получения обратной связи от участников мероприятия в режиме online). Программа должна реализовываться на основе современных инновационных образовательных технологий и средств обучения, активных методов ведения занятий, современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация и отработка приемов и техник; - демонстрация специалистом своего мастерства или своего понимания проблемы в практической форме; - анализ конкретных ситуаций (кейсов); - ситуационное моделирование и т.п. <p>2. В ходе проведения Мероприятия организовать регистрацию участников мероприятия и по окончании Мероприятия передать Заказчику реестр участников, выгруженный из платформы, видеозапись мероприятия, скриншоты экрана, отражающие количество участников мероприятия на каждом этапе.</p> <p>3. Продолжительность каждого Мероприятия должна составлять не менее 2 (двух) академических часов.</p>
16.2	Семинар/мастер-класс	<p>1. В ходе проведения каждого Мероприятия Исполнитель должен организовать регистрацию участников Мероприятия и по его окончании передать Заказчику анкеты участников мероприятия по форме Заказчика, реестр регистрации участников мероприятия по форме Заказчика, содержащий подписи участников (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p> <p>В ходе проведения Мероприятия в онлайн формате организовать регистрацию участников мероприятия и по окончании Мероприятия передать Заказчику реестр участников, выгруженный из платформы, видеозапись мероприятия, скриншоты экрана, отражающие количество участников мероприятия.</p> <p>2. Продолжительность каждого Мероприятия должна составлять не менее 5 (пяти) академических часов.</p> <p>3. Обеспечить профессиональную фотосъемку каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p> <p>4. Обеспечить кофе-паузу по количеству участников каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p>
17.	Комплект отчетной документации (требования)	<p>Отчет о результатах деятельности и проведении каждого Мероприятия, согласно техническому заданию к Договору, предоставляется в 2 (двух) экземплярах должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>Отчет по договору предоставляется на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах подшитым, пронумерованным, скрепленным печатью (при наличии) и в электронной версии в формате PDF и включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопроводительное письмо с описью приложенных документов; - реестр участников каждого Мероприятия (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика, содержащий подписи участников подписанный Исполнителем (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате) (приложение № 2); - список самозанятых граждан – участников каждого Мероприятия (вебинара, семинара, мастер-класса) (приложение № 3);

		<ul style="list-style-type: none"> - подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных участников каждого Мероприятия (вебинара, семинара, мастер-класса); - скриншот экрана, отражающий количество участников каждого Мероприятия (не менее 10 скриншотов в течение проведения каждого Мероприятия в онлайн формате); - подтверждение (скриншот) статуса физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" из единого реестра самозанятых граждан на каждого самозанятого гражданина – участника каждого Мероприятия (вебинара, семинара, мастер-класса) (с сайта ФНС: https://npd.nalog.ru/check-status/); - сведения (выписки) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства по каждому, участвующему в каждом Мероприятии (вебинаре, семинаре, мастер-классе) (с сайта ФНС: https://rmsp.nalog.ru/); - отчет о результатах деятельности и проведении каждого Мероприятия (вебинара, семинара, мастер-класса) с подтверждением, согласно техническому заданию; - запись каждого Мероприятия в формате MP4 на электронном носителе (флеш-карте); - отзывы участников каждого Мероприятия в социальных сетях (видео-отзыв или скрин поста с подтверждающей ссылкой) (не менее 5 на каждое Мероприятие (вебинара, семинара, мастер-класса)); - Копии сертификатов участников каждого Мероприятия; - не менее 2-х экземплярах информационно-презентационного материала в печатном виде и электронном виде на электронном носителе на каждое мероприятие (флеш-карте); - иные документы по требованию Заказчика в рамках исполнения договора.
--	--	---

Критерии оценки коммерческих предложений, величины их значимости:

Оценка коммерческих предложений осуществляется с использованием следующих критериев:

- Стоимостной критерий: цена договора.
- Нестоимостной критерий: количество квалифицированных специалистов и иных работников, опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера, наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов.

Значимость критериев определяется в процентах:

№ п/п	Критерий оценки заявок	Значимость критерия оценки, %
1.	Стоимостной критерий	20
1.1.	Цена договора	20
2.	Нестоимостные критерии, в том числе:	80
2.1.	Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера	32
2.2.	Количество квалифицированных специалистов и иных работников	32
2.3.	Наличие рекомендаций (характеристик) от организаций, органов государственной власти и местного самоуправления	16
Сумма величин значимости критериев оценки		100

Рейтинг по критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки заявки по соответствующему критерию, скорректированную на величину значимости критерия оценки. При расчете дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных

знаков после запятой по математическим правилам округления. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала.

Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки: «Цена договора» и «Квалификация участника конкурса», умноженные на их значимость:

$$R_i = ЦБ_i \times ЗКЦБ_i + НЦБ_i \times ЗКНЦБ_i$$

где:

R_i - итоговый рейтинг i -ой заявки;

$ЦБ_i$ - рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Цена договора», баллов;

$ЗКЦБ_i$ - значимость критерия «Цена договора»;

$НЦБ_i$ - рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Квалификация Участника открытого конкурса», баллов;

$ЗКНЦБ_i$ - значимость критерия «Квалификация участника закупки».

1. Порядок оценки Заявок по критериям оценки заявок

1.1. Критерий: «Цена договора».

Значимость критерия - 20%. Коэффициент значимости критерия - 0,20.

Порядок оценки:

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "цена контракта" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где:

$Ц_{\min}$ - минимальное из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

1.2. Критерий: «Квалификация участников закупки».

Значимость критерия – 80 %. Коэффициент значимости критерия - 0,8.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Квалификация участников закупки» ($НЦБ_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = (НЦБ^1_i + НЦБ^2_i + НЦБ^3_i) \times КЗ,$$

$НЦБ^1_i$ – количество баллов присуждаемых по показателю №1 «Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера»;

$НЦБ^2_i$ – количество баллов присуждаемых по показателю №2 «Количество квалифицированных специалистов и иных работников»;

$НЦБ^3_i$ – количество баллов присуждаемых по показателю №3 «Наличие рекомендаций (характеристик) от организаций, органов государственной власти и местного самоуправления»;

$КЗ$ - коэффициент значимости критерия «Квалификация участников закупки».

№ п/п	Показатели критерия «Квалификация участников закупки»	Максимальный выставаемый бал	Примечание
-------	---	------------------------------	------------

1.	Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера	40	<p>Опыт участника оценивается на основании контрактов (договоров), исполненных без уплаты неустойки. Их предметом должны быть такие же услуги, как в настоящей закупке. Сведения об опыте участника подтверждаются копиями документов (контрактов (договоров), актов).</p> <p>Если участник закупки предоставляет до 3 успешно исполненных контрактов (договоров) с актами, то выставляется 20 баллов.</p> <p>В случае предоставления более 3 успешно исполненных контрактов (договоров) с актами выставляется максимальный балл – 40 баллов. При непредставлении вышеуказанных контрактов (договоров) с актами выставляется 0 баллов.</p>
2.	Количество квалифицированных специалистов и иных работников	40	<p>Оценка производится на основании представленного участником закупки комплекта документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должность по штатному расписанию, гражданско-правовому договору (заверенная копия трудовой книжки с записью, подтверждающей наличие трудовых отношений с организацией-участником закупки или копия трудового договора между специалистом и организацией-участником закупки, или копия договора гражданско-правового характера, заключённого на срок не менее 1 месяца); - копии диплома, с указанием образования, специальность/направленность; - согласие на обработку персональных данных каждого специалиста, чьи данные подаются для оценки критерия в составе Заявки на участие в конкурсе. <p>Методика расчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при наличии 12 и более комплектов документов на специалистов присваивается 40 баллов. - при наличии 10 комплектов документов на специалистов присваивается 30 баллов; - при наличии 8 комплектов документов на специалистов присваивается 20 баллов; - при наличии 6 комплекта документов на специалиста присваивается 10 баллов; - в случае непредоставления комплектов документов на специалистов – 0 баллов.
3.	Наличие рекомендаций (характеристик) от организаций, органов государственной власти и местного самоуправления	20	<p>Деловая репутация участника закупки определяется, предоставлением рекомендации (положительных характеристик) от организаций, органов государственной власти и местного</p>

			<p>самоуправления, общественных объединений и т.п.</p> <p>Максимальный балл – 20 баллов - выставляется при наличии 4 и более Рекомендаций.</p> <p>При наличии 2 рекомендаций присваивается – 10 баллов.</p> <p>В случае предоставления 1 рекомендации или непредоставления рекомендаций – 0 баллов.</p>
	Сумма баллов по критерию	100	

ПЕРЕЧЕНЬ
вебинаров, семинаров, мастер-классов

№ п/п	Наименование
1	Вебинар «Самозанятые, инструкция по применению»
2	Вебинар «Юридическая и налоговая грамотность»
3	Вебинар «Стратегический маркетинг в сфере народных промыслов и ремесел»
4	Вебинар «Бизнес-мастерская. Организация продаж ремесленных продуктов в условиях изменившейся среды»
5	Вебинар «Брендинг для сферы народных промыслов и ремесел»
6	Вебинар «Товарный знак, авторское право для сферы народных промыслов и ремесел»
7	Вебинар «Маркетинг упаковки. Влияние упаковки на продажи ремесленных изделий»
8	Вебинар «Что влияет на продажи? Ваш бренд!»
9	Вебинар «Секреты продаж ремесленных изделий в соцсетях»
10	Вебинар «Вовлечение. Как разговорить подписчиков соцсетей»
11	Вебинар «Как писать интересно о ремесленных изделиях с продающим рекламным текстом»
12	Вебинар «Сотрудничество ремесленника и дизайнера»
13	Вебинар «Инстаграмм для бизнеса»
14	Вебинар «Как подготовить свой Instagram аккаунт к продажам ремесленных изделий»
15	Вебинар ««ТикТок – новый Инстаграм?»»
16	Вебинар «Как продвинуть бизнес-ремесло в YouTube»
17	Вебинар «ТikТок для ремесленного бизнеса»
18	Вебинар «Прокачай свой ремесленный бизнес: как продавать на российских маркетплейсах»
19	Вебинар «Международные рынки сбыта ремесленных товаров»
20	Вебинар «ETSY. Как успешно продавать свое творчество по всему миру»
21	Вебинар «Риторика, развитие голоса, видеовыступление для ведения соцсетей»
22	Вебинар «Основы таргетированной рекламы: от новичка до любителя»
23	Вебинар «Успех участия ремесленников в ярмарках, выставках»
24	Вебинар «Фотоконтент для социальных сетей»
25	Семинар «Хобби-ремесло в бизнес. Бизнес планирование»
26	Семинар «Основы ценообразования изделий народно-художественных промыслов»
27	Мастер-класс «Как правильно фотографировать изделия ручной работы»
28	Мастер-класс «Мобильный видеомонтаж»
29	Мастер-класс «Мастерская талантов»
30	Мастер-класс «Ремесло без ограничений»

**Перечень документов, предоставляемых участниками закупки
для заключения Договоров.**

(документы должны быть заверены надлежащим образом):

Для юридических лиц:

- Протокол или решение о создании юридического лица;
- Устав (действующая редакция);
- Свидетельство о регистрации юридического лица;
- Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- Протокол о назначении руководителя или/и Приказ о вступлении в должность руководителя;
- Паспорт руководителя;
- Карту партнера;
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- Письмо о применении УСН (в случае применения);
- Сопроводительное письмо - опись предоставляемых документов (согласно образцу);
- Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями) (согласно образцу);
- Декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным Положением о закупке товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (согласно образцу).

Для индивидуальных предпринимателей:

- Паспорт индивидуального предпринимателя;
- Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя;
- Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- Карта партнера;
- Сопроводительное письмо - опись предоставляемых документов (согласно образцу);
- Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями) (согласно образцу);
- Декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным Положением о закупке товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (согласно образцу).

Для самозанятых/физических лиц:

- Паспорт;
- ИНН;
- Справка о постановке на учёт самозанятого;
- карта партнера (банковские реквизиты).

ОБРАЗЕЦ (заполняется на фирменном бланке)

Дата, исх. Номер

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в запросе коммерческих предложений

на _____
(предмет закупки)

Настоящим (наименование участника) —подтверждает, что для участия в запросе коммерческих предложений направляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документа	Страницы с __ по __	Количество страниц

Руководитель организации _____ / **Ф.И.О.**

М.П.

ОБРАЗЕЦ (заполняется на фирменном бланке)

Дата, исх. Номер

**Исполнительному директору
АНО «Агентство РБ
по предпринимательству»**

**Обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего
предпринимательства, входящему в одну группу лиц согласно Федеральному закону от 26
июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»**

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ИНН/ОГРН)

обязуется при оказании услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов для самозанятых граждан в рамках деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» не предоставлять услуги субъекту малого или среднего предпринимательства в случае, если он состоит с автономной некоммерческой организацией «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Руководитель организации _____ / **Ф.И.О.**

М.П.
(при наличии)

ОБРАЗЕЦ (заполняется на фирменном бланке)

Дата, исх. Номер

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии участника закупки требованиям, установленным Положением о закупке товаров (выполнении работ, оказании услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства»

Настоящим _____ (далее - участник закупки) подтверждает, что соответствует требованиям, установленным Положением о закупке товаров (работ, услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства»:

1. Отсутствие проведения в отношении участника закупки процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

2. Отсутствие между участником закупки и Агентством конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Агентства или член комиссии состоит в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иным органом управления юридического лица - участника закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки либо является близким родственником.

3. Отсутствие у участников закупки признаков аффилированности (совпадение (повторение) состава учредителей, руководителей; совпадение юридического адреса; совпадение IP адреса, электронной почты, сайта и прочие совпадения).

4. Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

5. Отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Отсутствие информации об участнике закупки в предусмотренном действующим законодательством реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки юридического лица

Руководитель организации _____ / **Ф.И.О.**

М.П.

ДОГОВОР №
на оказание услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов
для самозанятых граждан

г.Уфа

«___» _____ 2021 г.

Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (АНО «Агентство РБ по предпринимательству») в лице директора Кашаева Марселя Вилевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения комиссии по определению (отбору) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для реализации мероприятий Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма АНО «Агентство РБ по предпринимательству» (протокол № _____ от _____ 2021г.) заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Настоящий Договор заключен в рамках реализации мероприятий согласно п. 3.5. раздела Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма «Направления расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование центра «Мой бизнес» в 2021 году» ФП «Поддержка самозанятых» в соответствии с Соглашением № 40-2021-01352 от 24.06.2021 г. о предоставлении субсидии из бюджета Республики Башкортостан некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением заключенным между Государственным комитетом Республики Башкортостан по предпринимательству и Автономной некоммерческой организацией «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства».

1.2 В соответствии с условиями настоящего Договора Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказания услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов для самозанятых граждан с утвержденным Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору) (далее – Услуга), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять оказанные Услуги и обеспечить оплату настоящего Договора.

1.3 Срок (период) оказания Услуг: с даты подписания договора по 15 ноября 2021 г.

1.4 В соответствии с ч. 3 ст. 421 ГК РФ настоящий Договор является смешанным и содержит элементы различных договоров.

1.5 Исполнитель, заключая настоящий договор, дает согласие на осуществление Государственным комитетом Республики Башкортостан по предпринимательству и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления денежных средств по настоящему договору.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги надлежащего качества и в сроки, предусмотренные договором и Техническим заданием, и передать результаты их оказания Заказчику.

2.1.2. Устранять безвозмездно допущенные по его вине в ходе исполнения Договора недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных настоящим Договором;

2.1.3. Своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также к установленному Договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.4. Исполнитель не вправе передавать информацию, полученную в результате исполнения обязательств по настоящему Договору (документы, материалы, информацию) третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предоставить Исполнителю информацию и необходимую для исполнения взятых на себя обязательств в письменной форме с использованием средств электронной связи.

2.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении последним своих обязательств по настоящему договору.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Определить ответственное лицо для обеспечения оказания услуг Заказчику.

2.3.2. Получать от Заказчика документы, разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для качественного оказания услуг.

2.3.3. На своевременную и полную оплату предоставляемых Заказчику услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3.4. Исполнитель оказывает услуги своими силами. В случае невозможности оказать услуги своими силами Исполнитель вправе привлечь для этого по согласованию с Заказчиком третьих лиц, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьих лиц.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Требовать от Исполнителя своевременного и качественного оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Получать от Исполнителя своевременные разъяснения, касающиеся исполнения настоящего договора.

2.4.3. Контролировать процесс оказания услуг в течение всего срока действия настоящего Договора;

2.4.4. Требовать устранения Исполнителем недостатков оказанных услуг;

2.4.5. Отказаться (полностью или частично) от оплаты оказанных услуг в соответствии с настоящим Договором, не соответствующих требованиям Задания.

2.4.6. Привлекать для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора экспертов, экспертные организации.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей __ копеек. Цена Договора включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением Договора, включая НДС / НДС не облагается на основании применения упрощённой системы налогообложения.

3.2. В случае невыполнения обязательств Исполнителем по настоящему договору в полном объёме Исполнитель обязан вернуть выплаченные ему Заказчиком денежные средства за исключением понесённых и подтверждённых фактических затрат.

3.3. Стороны договорились, о следующей форме оплаты услуг:

- заказчик оплачивает аванс в размере 30 (тридцать) процентов от цены Договора, что составляет _____ (_____) рублей __ копеек, после подписания настоящего Договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем счета на оплату.

- окончательный расчет в размере 70 (семьдесят) процентов от цены Договора, что составляет _____ (_____) рублей __ копеек производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами Акт оказанных услуг, по форме согласно приложению № 3 настоящего Договора.

3.4. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в рублях.

3.5. Оплата оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется безналичным расчетом на расчетный счет Исполнителя по реквизитам, указанных в настоящем Договоре.

3.6. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет непосредственно сам Исполнитель.

3.7. Оплата считается произведенной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств, но не позднее 27.12.2021 г.

4.2. Прекращение (окончание) срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения настоящего Договора в соответствии с гражданским законодательством.

4.4. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора в случае неоднократного (два и более раз) нарушения Исполнителем условий Договора, а также по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

4.5. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым с момента получения Исполнителем надлежащего уведомления Заказчиком об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора.

4.6. В случае досрочного расторжения договора по соглашению сторон Заказчик обязуется компенсировать фактически понесенные Исполнителем расходы, за исключением случая расторжения Договора в связи с ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

4.7. В случае расторжения Договора по основаниям, предусмотренным законом, иными правовыми актами и Договором, Исполнитель обязуется возвратить выплаченные Заказчиком денежные средства в полном объеме в течение 20 (двадцати) дней с даты, с которой в соответствии с законом, иными правовыми актами либо соглашением Сторон Договор будет считаться расторгнутым.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. После исполнения обязательств, принятых Исполнителем по настоящему Договору, Исполнитель уведомляет Заказчика о факте и объеме оказанных услуг и представляет Заказчику не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента оказания услуг комплект отчетной документации согласно техническому заданию, подтверждающих исполнение обязательств по настоящему Договору.

5.2. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 5.1. настоящего Договора, Заказчик рассматривает документы и осуществляет приемку оказанных услуг на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и при отсутствии замечаний запрашивает у Исполнителя Акт оказанных услуг по настоящему Договору.

5.3. В случае выявленных замечаний Заказчик направляет запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном

Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

5.3. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/ произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок для принятия Заказчиком оказанных услуг.

5.4. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение о надлежащем и в установленные сроки устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и запрашивает у Исполнителя 2 (два) экземпляра Акта оказанных услуг.

5.5. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт оказанных услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату оказанных по настоящему Договору услуг являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

5.6. Факт оказания услуг, связанных с привлечением Исполнителем третьих лиц для выполнения работ и оказания услуг в рамках настоящего Договора, должен подтверждаться копиями гражданско-правовых договоров и копиями документов об оплате по данным договорам.

5.7. Заказчик может запросить дополнительные документы для подтверждения исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.8. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

5.9. Качество, характеристики услуг, их безопасность должны соответствовать требованиям действующего законодательства, принятых в соответствии с ним нормативных документов и условиям настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны настоящего Договора несут ответственность в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения его условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафов, пеней).

6.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором. Размер пени - 0,1 процента от цены договора за каждый день просрочки.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 10 % от цены Договора.

6.5. Уплата пени и (или) штрафа не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них настоящим Договором обязательств.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если докажут, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: стихийных бедствий, болезни

(эпидемии), войны или военных действий, изменений законодательства или других, не зависящих от сторон, чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, произошедших помимо их воли, и при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна в течение 5 рабочих дней дать письменное извещение другой стороне о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сроки исполнения обязательств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства. Если указанные обстоятельства действуют более 3-х последовательных месяцев, одна из сторон может отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления уведомления другой стороне, при этом ни одна из сторон не вправе требовать от другой стороны возмещения убытков.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Стороны обязуются решать спорные вопросы путем переговоров. Претензии (ответы, письма) направляются сторонами заказными письмами по почтовым адресам, указанным в п.11 настоящего Договора. Сторона, получившая претензию, должна дать ответ в течение 7 (семи) рабочих дней.

Неурегулированные споры Сторон подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Башкортостан.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достигнуть неправомерные цели.

9.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

9.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение любого из вышеуказанных условий, соответствующая Сторона обязуется незамедлительно уведомить в письменной форме о ставшем известном факте неправомерных действий другую Сторону, и при необходимости, по запросу предоставить дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы).

9.4. В случае если указанные неправомерные действия работников одной из Сторон, ее аффилированных лиц или посредников, установлены вступившим в законную силу решением (приговором) суда, другая Сторона имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, путем направления письменного уведомления о расторжении Договора. Сторона, являющаяся инициатором расторжения настоящего Договора по указанным основаниям, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Отношения по настоящему договору считаются законченными после выполнения взаимных обязательств и урегулирования расчетов.

10.2. Все изменения к настоящему договору оформляются путем заключения дополнительного соглашения, которое подписывается лицами, уполномоченными на то Сторонами, и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.3. Расторжение настоящего договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика настоящего договора от исполнения настоящего договора в соответствии с гражданским законодательством.

10.4. Права и обязанности одной из Сторон по настоящему договору не могут быть переданы третьим лицам, заложены и иным образом обременены без согласия второй стороны.

10.5. В период оказания услуг, предусмотренных настоящим договором, Заказчик имеет право проверять ход и качество оказания услуг без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя

10.6. При выполнении настоящего договора, а также в отношениях, не урегулированных настоящим договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и иными нормативными правовыми актами.

10.7. К настоящему договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:
Приложение № 1: Техническое задание.
Приложение № 2: Форма Акта оказанных услуг.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

АНО «Агентство РБ по предпринимательству»

Юридический адрес: 450015, Республика
Башкортостан, г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 37

ИНН/КПП 0276981449/027501001

ОГРН 1130200003812
Банк Филиал ПАО «БАНК УРАЛСИБ» в г.
Уфа г. Уфа
БИК 048073770
к/с 30101810600000000770
р/с 407038110600810000073
Тел. 8 (347) 224-99-99, доб. 108
Почта: ano-mb@mail.ru

Директор

Руководитель

_____ М.В. Кашаев
М.П.

_____ ФИО руководителя
М.П.

**Техническое задание
на оказание услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов
для самозанятых граждан**

<i>№</i>	<i>Наименование</i>	<i>Содержание</i>
1.	Организатор закупки	АНО «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (АНО «АГЕНТСТВО РБ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ»)
2.	Предмет закупки	Оказание услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов для самозанятых граждан (далее – Мероприятие) (согласно приложению № 1)
3.	Срок оказания услуги	С даты подписания договора по 15 ноября 2021 г.
4.	Место оказания услуг	Республика Башкортостан
5.	Форма проведения	Вебинар – Онлайн Семинар – Оффлайн (В период действия ограничительных мероприятий (карантина) по согласованию с Заказчиком Мероприятие может быть проведено в формате онлайн) (далее – онлайн формат); Мастер-класс - Оффлайн (В период действия ограничительных мероприятий (карантина) по согласованию с Заказчиком Мероприятие может быть проведено в формате онлайн) (далее – онлайн формат).
6.	Порядок расчетов	Аванс 30% от суммы договора в течение 10-ти (десяти) рабочих дней после подписания договора и выставления счета на оплату Исполнителем, окончательный расчет 70% от суммы договора после подписания Акта выполненных работ (услуг), в течение 10-ти (десяти) рабочих дней после выставления Исполнителем счета на оплату
7.	Требования к получателям услуги	- иметь статус физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на дату предоставления услуги по настоящему Техническому заданию; - вести деятельность в отрасли НХП и ремесленной деятельности в Республике Башкортостан
8.	Цель и задачи оказания услуг	Цель проведения Мероприятия – содействие развитию физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" Республики Башкортостан
9.	Требования к организации услуги	1. Исполнитель обязан организовать проведение Мероприятий (согласно приложения № 1 к техническому заданию) в соответствии с требованиями настоящего технического задания и на согласованных с Заказчиком условиях. 2. Исполнитель обязан назначить ответственного сотрудника за организацию и проведение Услуги, а также за взаимодействие с Заказчиком. Данные ответственного сотрудника (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора. 3. В течение 7 (семи) календарных дней с даты заключения договора Исполнитель обязан представить Заказчику на согласование календарный план по организации Мероприятий: дата, место проведения, список специалистов (спикеров и/или модераторов). 4. Не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты проведения каждого Мероприятия (вебинар, семинар, мастер-класс)

		<p>Исполнитель обязан представить Заказчику на согласование окончательную программу, спикеров и/или модераторов и/или преподавателей, рабочие (информационно-презентационные) и раздаточные материалы для участников каждого Мероприятия (при проведении Мероприятия в формате оффлайн).</p> <p>5. Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», планирующих принять участие в каждом Мероприятии.</p> <p>6. Исполнитель обязан обеспечить участие в каждом Мероприятии не менее 20 физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Республики Башкортостан применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" из единого реестра самозанятых граждан (с сайта ФНС: https://npd.nalog.ru/check-status/) на дату предоставления услуги по настоящему Договору и осуществляющие деятельность в сфере народных художественных промыслов, ремесленничества,.</p> <p>7. В каждом Мероприятии могут принимать участие СМСП и физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, при условии соблюдения требований по минимальному количеству физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» участвующих в данном Мероприятии.</p> <p>8. Участниками каждого Мероприятия являются зарегистрированные на каждое Мероприятие и приняли участие или были зарегистрированы и получили доступ к записи трансляции и дополнительным материалам Мероприятия от Исполнителя электронным письмом (в соответствии с п. 9 раздела 10 настоящего Технического задания).</p> <p>9. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан осуществить рассылку после проведения каждого Мероприятия участникам электронных писем с ссылкой доступа к записи мероприятия и дополнительными материалами, в том числе предоставленными Центром НХП.</p> <p>10. Разработать и согласовать с Заказчиком сертификат участника каждого Мероприятия.</p> <p>11. Процесс согласования услуг может осуществляется путем направления документов Заказчику посредством электронной почты на адрес: nhr-rb@mail.ru (по согласованию с Заказчиком).</p>
9.1	Вебинар	<p>1. Программа каждого Мероприятия должна проводиться в интерактивном режиме (с возможностью получения обратной связи от участников мероприятия в режиме online). Программа должна реализовываться на основе современных инновационных образовательных технологий и средств обучения, активных методов ведения занятий, современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация и отработка приемов и техник; - демонстрация специалистом своего мастерства или своего понимания проблемы в практической форме; - анализ конкретных ситуаций (кейсов); - ситуационное моделирование и т.п. <p>2. В ходе проведения Мероприятия организовать регистрацию участников мероприятия и по окончании Мероприятия передать Заказчику реестр участников, выгруженный из платформы, видеозапись мероприятия, скриншоты экрана, отражающие количество участников мероприятия на каждом этапе.</p>

		3. Продолжительность каждого Мероприятия должна составлять не менее 2 (двух) академических часов.
9.2	Семинар/Мастер-класс	<p>1. Исполнитель обязан осуществить подбор и согласование с Заказчиком помещения (располагающегося в городе Уфа и (или) в муниципальном образовании Республики Башкортостан в зависимости от согласования территории проведения мероприятия) для проведения каждого Мероприятия.</p> <p>2. Каждое Мероприятие должно проводиться в помещении, пригодном для проведения подобных мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия (стол и стул или стул с пюпитром), наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).</p> <p>3. В период действия ограничительных мероприятий (карантина) по согласованию с Заказчиком Мероприятие может быть проведено в формате онлайн (без очного присутствия участников), посредством использования видеоконференц-связи или аналогичных средств видеосвязи с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – онлайн формат).</p> <p>4. Оформление помещения должно быть выдержано в деловом стиле, с обязательным наличием пресс-волла «Мой бизнес» / баннера Мероприятия по согласованию с Заказчиков.</p> <p>5. При проведении Мероприятия в формате онлайн Исполнитель согласует онлайн-платформу с возможностью одновременного подключения не менее 40 (сорока) участников и интерактивного взаимодействия между участниками Мероприятия.</p> <p>6. Исполнитель обязан предоставить участникам каждого Мероприятия техническую возможность подключения к онлайн-трансляции мероприятия с целью обеспечения участия в мероприятии самозанятых, которые изъявили желание участвовать в мероприятии удаленно и/или не имеют возможности присутствовать на мероприятии в месте его проведения, либо в случае проведения мероприятия в онлайн формате.</p> <p>7. Организовать профессиональную фотосъемку в течение проведения каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p> <p>8. Обеспечить кофе-паузу по количеству участников каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p>
10.	Требования электронной регистрации	<p>к</p> <p>Исполнитель обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить электронную регистрацию участников; - разработать и согласовать с Заказчиком Веб-форму регистрации потенциальных участников в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора.
11.	Требования по популяризации услуги	<p>по</p> <p>Исполнитель обязуется разместить по согласованию с Заказчиком в социальных сетях не менее 2 (двух) рекламно-информационных материалов (статья, анонс), посвященных каждому Мероприятию.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Первый рекламно-информационный материал о мероприятии должен быть опубликован Исполнителем не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения мероприятия, второй – не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения мероприятия. - Объем статьи должен быть не менее 1 (одной) тыс. печатных знаков. В статье в обязательном порядке должна быть указана

		<p>следующая информация: «Мероприятие реализуется АНО «Агентство РБ по предпринимательству» при поддержке Государственного комитета Республики Башкортостан по предпринимательству в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».</p> <p>- Исполнитель обязуется настроить таргетированную рекламную кампанию на интернет – ресурсах: «ВКонтакте» vk.com, «Instagram» instagram.com, «Facebook» facebook.com.</p> <p>Содержание рекламно-информационного материала и социальные сети предварительно согласуются с Заказчиком.</p>
12.	Требования проведения услуги	<p>1. Обеспечить Заказчику возможность наблюдения за ходом проведения каждого Мероприятия, в том числе путем подключения к онлайн-трансляции.</p> <p>2. При проведении каждого Мероприятия Исполнитель обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-методическое сопровождение мероприятия с обязательным размещением логотипа Государственного комитета Республики Башкортостан по предпринимательству, АНО «Агентство РБ по предпринимательству» и Центра «Мой бизнес», а также следующую информацию: «Мероприятие реализуется АНО «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» при поддержке Государственного комитета Республики Башкортостан по предпринимательству в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» на информационно-презентационных материалах; - участников информационно-презентационным материалом в электронном виде по тематике каждого Мероприятия; - участников раздаточными материалами по тематике каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате); - выдачу сертификата участника каждого Мероприятия (в электронном виде при проведении Мероприятия в онлайн формате).
13.1	Вебинар	<p>1. Программа каждого Мероприятия должна проводиться в интерактивном режиме (с возможностью получения обратной связи от участников мероприятия в режиме online). Программа должна реализовываться на основе современных инновационных образовательных технологий и средств обучения, активных методов ведения занятий, современных методик с непосредственным использованием различных форм практического обучения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация и отработка приемов и техник; - демонстрация специалистом своего мастерства или своего понимания проблемы в практической форме; - анализ конкретных ситуаций (кейсов); - ситуационное моделирование и т.п. <p>2. В ходе проведения Мероприятия организовать регистрацию участников мероприятия и по окончании Мероприятия передать Заказчику реестр участников, выгруженный из платформы, видеозапись мероприятия, скриншоты экрана, отражающие количество участников мероприятия на каждом этапе.</p> <p>3. Продолжительность каждого Мероприятия должна составлять не менее 2 (двух) академических часов.</p>
13.2	Семинар/мастер-класс	<p>1. В ходе проведения каждого Мероприятия Исполнитель должен организовать регистрацию участников Мероприятия и по его окончании передать Заказчику анкеты участников мероприятия</p>

		<p>по форме Заказчика, реестр регистрации участников мероприятия по форме Заказчика, содержащий подписи участников (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате). В ходе проведения Мероприятия в онлайн формате организовать регистрацию участников мероприятия и по окончании Мероприятия передать Заказчику реестр участников, выгруженный из платформы, видеозапись мероприятия, скриншоты экрана, отражающие количество участников мероприятия.</p> <p>2. Продолжительность каждого Мероприятия должна составлять не менее 5 (пяти) академических часов.</p> <p>3. Обеспечить профессиональную фотосъемку каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p> <p>4. Обеспечить кофе-паузу по количеству участников каждого Мероприятия (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате).</p>
14.	<p>Комплект отчетной документации (требования)</p>	<p>Отчет о результатах деятельности и проведении каждого Мероприятия, согласно техническому заданию к Договору, предоставляется в 2 (двух) экземплярах должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>Отчет по договору предоставляется на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах подшитым, пронумерованным, скрепленным печатью (при наличии) и в электронной версии в формате PDF и включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопроводительное письмо с описью приложенных документов; - реестр участников каждого Мероприятия (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика, содержащий подписи участников подписанный Исполнителем (не применяется при проведении Мероприятия в онлайн формате) (приложение № 2); - список самозанятых граждан – участников каждого Мероприятия (вебинара, семинара, мастер-класса) (приложение № 3); - подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных участников каждого Мероприятия (вебинара, семинара, мастер-класса); - скриншот экрана, отражающий количество участников каждого Мероприятия (не менее 10 скриншотов в течение проведения каждого Мероприятия в онлайн формате); - подтверждение (скриншот) статуса физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" из единого реестра самозанятых граждан на каждого самозанятого гражданина – участника каждого Мероприятия (вебинара, семинара, мастер-класса) (с сайта ФНС: https://npd.nalog.ru/check-status/); - сведения (выписки) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства по каждому, участвующему в каждом Мероприятии (вебинаре, семинаре, мастер-классе) (с сайта ФНС: https://rmsp.nalog.ru/); - отчет о результатах деятельности и проведении каждого Мероприятия (вебинара, семинара, мастер-класса) с подтверждением, согласно техническому заданию; - запись каждого Мероприятия в формате MP4 на электронном носителе (флеш-карте); - отзывы участников каждого Мероприятия в социальных сетях (видео-отзыв или скрин поста с подтверждающей ссылкой) (не менее 5 на каждое Мероприятие (вебинара, семинара, мастер-класса)); - Копии сертификатов участников каждого Мероприятия;

		<ul style="list-style-type: none">- не менее 2-х экземплярах информационно-презентационного материала в печатном виде и электронном виде на электронном носителе на каждое мероприятие (флеш-карте);- иные документы по требованию Заказчика в рамках исполнения договора.
--	--	---

АНО «Агентство РБ по предпринимательству»

Наименование исполнителя

Директор

Директор/руководитель

_____ М.В. Кашаев

_____ (ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ
вебинаров, семинаров, мастер-классов

№ п/п	Наименование
1	Вебинар «Самозанятые, инструкция по применению»
2	Вебинар «Юридическая и налоговая грамотность»
3	Вебинар «Стратегический маркетинг в сфере народных промыслов и ремесел»
4	Вебинар «Бизнес-мастерская. Организация продаж ремесленных продуктов в условиях изменившейся среды»
5	Вебинар «Брендинг для сферы народных промыслов и ремесел»
6	Вебинар «Товарный знак, авторское право для сферы народных промыслов и ремесел»
7	Вебинар «Маркетинг упаковки. Влияние упаковки на продажи ремесленных изделий»
8	Вебинар «Что влияет на продажи? Ваш бренд!»
9	Вебинар «Секреты продаж ремесленных изделий в соцсетях»
10	Вебинар «Вовлечение. Как разговорить подписчиков соцсетей»
11	Вебинар «Как писать интересно о ремесленных изделиях с продающим рекламным текстом»
12	Вебинар «Сотрудничество ремесленника и дизайнера»
13	Вебинар «Инстаграмм для бизнеса»
14	Вебинар «Как подготовить свой Instagram аккаунт к продажам ремесленных изделий»
15	Вебинар ««ТикТок – новый Инстаграм?»
16	Вебинар «Как продвинуть бизнес-ремесло в YouTube»
17	Вебинар «TikTok для ремесленного бизнеса»
18	Вебинар «Прокачай свой ремесленный бизнес: как продавать на российских маркетплейсах»
19	Вебинар «Международные рынки сбыта ремесленных товаров»
20	Вебинар «ETSY. Как успешно продавать свое творчество по всему миру»
21	Вебинар «Риторика, развитие голоса, видеовыступление для ведения соцсетей»
22	Вебинар «Основы таргетированной рекламы: от новичка до любителя»
23	Вебинар «Успех участия ремесленников в ярмарках, выставках»
24	Вебинар «Фотоконтент для социальных сетей»
25	Семинар «Хобби-ремесло в бизнес. Бизнес планирование»
26	Семинар «Основы ценообразования изделий народно-художественных промыслов»
27	Мастер-класс «Как правильно фотографировать изделия ручной работы»
28	Мастер-класс «Мобильный видеомонтаж»
29	Мастер-класс «Мастерская талантов»
30	Мастер-класс «Ремесло без ограничений»

РЕЕСТР УЧАСТНИКОВ

Вебинара/ семинара/ мастер-класса _____

№	ФИО	Статус (СМСП/физ. Лицо/самозанятый)	ИНН	Основной вид деятельности	Адрес регистрации	Контактные данные (телефон)	Электронная почта	Подпись участника
1								
2								

ДОЛЖНОСТЬ

М.П. подпись

_____ / _____

расшифровка

« _____ » _____ 2021г.

СПИСОК САМОЗАНЯТЫХ ГРАЖДАН – УЧАСТНИКОВ
Вебинара/ семинара/ мастер-класса _____

№ п/п	Наименование компании (с указанием организационно-правовой формы)	Категория предприятия	Дата регистрации	Основные виды деятельности (с указанием кодов ОКВЭД)	Контактные данные (телефон)	Электронная почта	Адрес регистрации	ИНН	Вид оказываемой услуги
1	ФИО	Микропредприятие	21.11.2020	25.99 Производство прочих готовых металлических изделий, не включенных в другие группировки	8917XXXXXXX		Респ Башкортостан, р- н Дюртюлинский, с Иванасво	0200000000000	Участие в вебинаре/семинаре/ мастер-классе « ____ »

ДОЛЖНОСТЬ _____

М.П. подпись _____

_____ /
расшифровка

« ____ » _____ 2021г.

**АКТ
ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

г. Уфа

«__» _____ 2021 г.

Автономная некоммерческая организация «Агентство Республики Башкортостан по развитию малого и среднего предпринимательства» (АНО «Агентство РБ по предпринимательству») в лице директора Кашаева Марселя Вилевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора на оказание услуг от _____ 2021 года _____ Исполнитель оказал следующие Услуги:

№	Наименование услуг	Ед. изм.	Кол-во	Сумма, руб.
1	Оказание услуг по организации проведения вебинаров, семинаров, мастер-классов для самозанятых граждан	усл.	1	_____

Стоимость оказанных Услуг составляет _____ (_____ тысяч) рублей __ копеек, включая НДС / НДС не облагается на основании применения упрощённой системы налогообложения. Указанная сумма подлежит выплате в установленные договором сроки.

2. Вышеуказанные Услуги оказаны полностью и в срок, определённый Договором. Заказчик претензий к объёму, качеству и срокам оказания Услуг не имеет.

3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одной для каждой стороны.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Заказчика

От Исполнителя

Директор
АНО «Агентство РБ по предпринимательству»

_____.

_____ М.В. Кашаев

М.П.

_____ М.П.