

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению **мастер-класса по истории предпринимательства с целью вовлечения в предпринимательскую деятельность** Получатели услуги – физические лица, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании. Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: cppfpp@e-mordovia.ru.

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77 Срок предоставления коммерческого предложения до 5 мая 2025 года включительно.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуги по организации и проведению мастер-класса
по истории предпринимательства с целью вовлечения в предпринимательскую деятельность

Предмет договора: оказание услуги по организации и проведению мастер-класса
по истории предпринимательства с целью вовлечения в предпринимательскую деятельность

Количество получателей услуг: не менее 15 физических лиц.

Цель оказания услуги: организация экскурсионных мероприятий в музей с целью ознакомления с историей регионального предпринимательства Мордовии, формирование экспозиции музея истории предпринимательства в период с 1990 по 2019гг., осуществить подготовку информации и фотоматериалов из архивных источников для размещения на экспозиционных стендах .

Целевая группа: физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: офлайн

Продолжительность программы: Программа согласовывается с заказчиком в день подписания настоящего договора.

Сумма договора не может превышать 300 000 рублей.

1. Требования к составу и порядку оказания услуги

1.1 Исполнитель обязуется:

Организовать и провести **мастер-класс по истории предпринимательства с целью вовлечения в предпринимательскую деятельность**.

– (мероприятие);

1.1.1 Разработать и организовать интенсивную программу мероприятия по истории предпринимательства, в том числе с посещением музея.

1.1.2 Сформировать экспозицию музея истории предпринимательства в период с 1990 по 2019гг., осуществить подготовку информации и фотоматериалов из архивных источников для размещения на экспозиционных стендах.

1.1.3 Обеспечить наличие реквизита , необходимого для проведения мероприятия.

1.1.4 Совместно с Заказчиком привлечь участников для участия в мероприятии;

1.1.5 Обеспечить фотосъемку (в том числе непрофессиональная съемка) мероприятия.

2. Требования к программе мероприятия:

2.1. По согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и сформирована программа, позволяющая максимально раскрыть тему истории предпринимателя, вовлечь и заинтересовать участников, с использованием элементов интерактивной программы, отражающих историческую эпоху

3. Требования к списку участников и порядок оказания комплексных услуг

3.1. Исполнитель самостоятельно обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками мероприятия. Текущий контроль посещаемости заносится в регистрационную форму участников мероприятия, по форме согласно Приложению № к Техническому заданию. При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.2. Физические лица – получатели услуг могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.

3.3. При обращении к Заказчику заполняется заявление о предоставлении услуги. Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, осуществляющего предоставление услуги.

3.4. При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <https://mbrm.ru/> либо иных альтернативных интерактивных форм подачи заявки через сети «Интернет», предоставление оригинала заявления не требуется.

3.5. Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а все результаты в полном объеме передаются Заказчику.

3.6. Услуга оказывается в соответствии с Регламентом оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положения Центра поддержки предпринимательства.

3.7. Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

3.8. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятии требуемого количества участников, указанных в п. 1.3. настоящего технического задания.

4. Информационное сопровождение мероприятия

5.1. Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

5. Контрольные показатели

6.1. Исполнитель обязуется выполнить в период проведения мероприятия нижеперечисленные показатели:

обеспечить участие в мероприятии не менее 15 (пятнадцати) физических лиц, заинтересованных в осуществлении предпринимательской деятельности;

6. Контроль качества услуг

7.1. Для проверки качества предоставляемых Исполнителем услуг Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, имеющих ученую степень доктора или кандидата экономических или юридических наук, опыт экспертной и (или) аналитической деятельности в рамках реализации программ и проектов поддержки предпринимательства или действующих предпринимателей (при наличии выделенного финансирования на данные цели);

7.2. Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом проведения семинара.

7. Требования к отчету и составу отчетной документации

8.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению № к Договору, а также следующие документы:

1) аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем. В аналитической справке перечисляются все приложенные отчетные документы, предусмотренные настоящим Техническим заданием;

2) соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);

3) оригинал заявления на получение услуги, заполненное физическим лицом по форме согласно Приложению № к Техническому заданию. *(В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме либо иной интерактивной форме, размещенных на официальном сайте <https://mbrm.ru/>.*

4) реестр получателей услуги в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № к Техническому заданию;

- 5) форма регистрации участников офлайн по форме согласно Приложению № к Техническому заданию;
- 6) оригинал Уведомления об оказании услуги/меры поддержки по форме согласно Приложению № к Техническому заданию;
- 7) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных по форме согласно Приложению № к Техническому заданию;
- 8) фотоматериалы (в том числе непрофессиональная съемка) на usb – флеш - накопителе;
- 9) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии (в случае их наличия);
- 10) разработанный сценарий проведения мероприятия.
- 11) подготовленная информация и фотоматериалы из архивных источников для размещения на экспозиционных стендах.
- 12) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.