

Центр «Мой Бизнес» объявляет запрос коммерческих предложений для определения начальной максимальной цены договора на оказание услуги по организации и проведению мастер-класса «Развитие предпринимательства» на тему «Как вести бизнес с родственниками и не испортить отношения».

Просим Вас предоставить коммерческое предложение (согласно Приложению №1 к Техническому заданию) с указанием стоимости услуг. Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: crrfpp@e-mordovia.ru
Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77, доб. 507
Срок предоставления коммерческого предложения до «24» октября 2025 года.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуги по организации и проведению мастер-класса «Развитие предпринимательства» на тему
«Как вести бизнес с родственниками и не испортить отношения»**

1. Содержание услуги	<p>Услуга по организации и проведению мастер-класса «Развитие предпринимательства» на тему «Как вести бизнес с родственниками и не испортить отношения» проводится в рамках образовательной программы по развитию предпринимательства и служит для формирования у участников системного подхода к созданию и управлению семейным бизнесом. Тематика относится к области управления и корпоративной культуры и будет полезна действующим предпринимателям.</p> <p>Исполнитель выполняет задачи по:</p> <ul style="list-style-type: none">— разработке и реализации интерактивной программы;— организационно-техническому обеспечению мероприятия;— аренде помещения, пригодного для проведения мероприятия;— подбору и организации работы спикера;— проведению фото- и/или видеосъемки мероприятия;— подготовке итоговой аналитической справки и отчетной документации. <p>Также Исполнителю необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none">- показать преимущества и риски семейного бизнеса;- познакомить с инструментами корпоративной культуры семейных компаний;- раскрыть подходы к преемственности и вовлечению нового поколения;- развить навыки личного лидерства и коммуникации внутри семьи и бизнеса. <p>Цель мастер-класса: сформировать у участников понимание принципов построения и управления семейным бизнесом, где сохраняются доверие, уважение и эффективность, а отношения внутри семьи становятся опорой для устойчивого развития компании.</p> <p>Ожидаемый результат мастер-класса. Участник должен знать/понимать:</p> <ul style="list-style-type: none">парадоксы семейного бизнеса (возможности x10 и риски x10);ключевые инструменты построения корпоративной культуры и стратегического планирования;принципы эффективной коммуникации, управления ролями и построения преемственности. <p>Исполнитель разрабатывает программу мастер-класса, включающую следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none">главные преимущества семейных компаний;инструменты корпоративной культуры семейных компаний;как стать личным примером для следующего поколения.
----------------------	--

2.Формат/ количество/ целевая аудитория/ сроки/ общая стоимость услуги /отчетность	<p>Формат: интерактивная лекция с демонстрацией презентации, включает в себя сессии нетворкинга и ответов на вопросы для практического закрепления материала.</p> <p>Количество получателей услуги: не менее 20 (двадцати) участников.</p> <p>Общая стоимость услуги не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Продолжительность мероприятия: не менее 3 (трех) часов.</p> <p>Целевая аудитория:</p> <ul style="list-style-type: none"> - субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Мордовия в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://rmfp.nalog.ru/index.html). - физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Мордовия (далее - физические лица). <p>Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск, отбор и привлечение участников мероприятия, сформировать список, а также обеспечить участие в круглом столе не менее минимального количества уникальных участников, установленного в настоящем техническом задании.</p> <p>В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуги Исполнитель представляет Заказчику документы, предусмотренные договором.</p> <p>Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb – флеш - накопителе) и на бумажном носителе в подшипом виде в папку «Дело».</p> <p>Услуга должна быть оказана в период с момента заключения договора и по 10.12.2025 года включительно. Фактические сроки проведения и общая программа мероприятия определяются Заказчиком при заключении договора.</p> <p>Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb – флеш - накопителе) и на бумажном носителе.</p> <ul style="list-style-type: none"> – – акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (дву) экземплярах согласно – соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора); – резюме/медиакит спикеров/экспертов; – демонстрационный материал спикеров/экспертов:презентации, слайды и пр. (предоставляется в электронном виде); – фотографии с мероприятия (не менее 50 (пятидесяти) штук), предоставляется в электронном виде; – оригинал заявления на получение услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №1 к Техническому заданию (<i>В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется.</i>); – реестр <u>уникальных получателей услуги</u> в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме о проделанной работе по предоставлению услуги с указанием всех пунктов данного Технического задания. Аналитическая справка подписывается только Исполнителем. В аналитической справке перечисляются все приложенные отчетные документы, предусмотренные настоящим Техническим заданием; – регистрационная форма участников мероприятия (реестр с оригиналами подписями участников мероприятия) на бумажном носителе, по форме согласно Приложению №4 к Техническому заданию; – согласие спикеров/экспертов об использовании персональных данных по форме согласно Приложению №5 к Техническому заданию; – согласие получателей услуг об использовании их персональных данных согласно Приложению №6 к Техническому заданию. – иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя или по запросу Заказчика. 	
3.Порядок оказания услуги.	<p>Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.</p> <p>При обращении к Заказчику заполняется заявление о предоставлении услуги и в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.</p> <p>В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, список привлеченных субъектов МСП согласовывается с Заказчиком до начала оказания услуги.</p> <p>При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты, с последующим предоставлением оригинала заявления в адрес Заказчика, не позднее даты начала оказания поддержки. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении услуги, Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику</p> <p>Услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП или физическим лицом и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.</p> <p>Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику.</p> <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия и Положением о деятельности Центра поддержки предпринимательства Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия.</p> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.</p>	
4.Требования количественным качественным характеристикам услуги	к и	<p>Исполнитель должен иметь необходимый опыт работы, связанный с организационными и профессиональными аспектами предоставляемых им услуг, опыт работы в области проведения массовых мероприятий.</p> <p>Программа проведения круглого стола должна быть составлена Исполнителем, принимающим участие или являющимся основателем компаний с элементами семейного регулирования, победителем конкурсов в бизнес-сфере ,</p>

	<p>преподавателем/ членом некоммерческих организаций дополнительного профессионального образования.</p> <p>На всех визуальных материалах (презентации, заставки, баннеры и др.) должны быть размещены логотипы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, • Центра «Мой бизнес», • Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», • национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика». <p>Разработанный материал Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования на адрес электронной почты cissfpp@e-mordovia.ru</p> <p>В обязанности Исполнителя входит привлечение участников мероприятия, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Необходимое количество уникальных участников (Получателей услуг) не менее 20 (двадцати). – Сбор оригинальных Заявлений на получение услуги согласно Приложению № к Техническому заданию (<i>В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется</i>); – Обеспечение участия модератора/спикера (не менее 1(одного)); – Сбор согласий спикеров/экспертов об использовании персональных данных. – Подбор модератора/спикера должен осуществляться исходя из их опыта проведения массовых мероприятий, в том числе проведение семинаров, круглых столов и конференций. <p>Кандидатуры привлекаемых квалифицированных специалистов (модераторов, спикеров и/или экспертов), которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия для субъектов МСП и физических лиц, предоставляются Заказчику для согласования.</p> <p>После утверждения Заказчиком отобранных квалифицированных специалистов, Исполнитель обеспечивает их работу в рамках мероприятия.</p> <p>В обязанности Исполнителя входит организационно-техническое обеспечение мероприятия:</p> <p>Мероприятие проводится в согласованном с Заказчиком помещении (пригодное для проведения подобных мероприятий) с соответствующим оборудованием и в согласованные с Заказчиком сроки.</p> <p>Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования.</p>
5.Требования программе	<p>к</p> <p>Программа круглого стола должна быть интерактивной, дать возможность каждому участнику высказаться, услышать альтернативную точку зрения и прийти к конструктивному взаимодействию и включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытый обмен мнениями; - четко обозначенная тема обсуждения; - ограниченное количество участников (20 чел.); - наличие модератора, который регулирует дискуссию. <p>Итоговая программа согласовывается с Заказчиком после подписания договора. Исполнитель разрабатывает программу семинара, которая должна включать следующие элементы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. главные преимущества семейных компаний: <ul style="list-style-type: none"> – Почему семейный бизнес — не просто форма, а философия; – 10 преимуществ и 10 рисков семейного дела

	<p>2. Инструменты корпоративной культуры семейных компаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Три кита управления: уважение, доверие, партнерство. – Белая книга семьи как корпоративная конституция. – Артефакты и символы как инструмент идентичности. <p>3. Как стать личным примером для следующего поколения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Преемственность как процесс, а не факт. – Демонстрация счастья и гордости в деятельности. – Семейные традиции как инструмент воспитания лидеров.
6.Информационное освещение	<p>Любые публикации об оказании услуги (в т.ч. анонс, пресс-релиз и пост-релиз), размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (расположение и наличие логотипов согласовывается с Заказчиком), а также должны содержать следующую информацию: «Мероприятие реализуется Центром «Мой бизнес» в рамках национального проекта ««Эффективная и конкурентная экономика» при поддержке Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия».</p> <p>Расходы Исполнителя на разработку и размещение рекламно-информационных материалов входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачивается.</p> <p>Не допускается распространение и размещение на территории проведения мероприятия рекламно-информационных материалов третьих лиц, за исключением материалов, предварительно согласованных с Заказчиком.</p> <p>Не допускается размещение на раздаточных материалах рекламы и информации об изготовителе информационно-презентационных материалов</p>
8. Организация места оказания услуги	г. Саранск

(на бланке организации)

Директору МКК Фонд поддержки
предпринимательства РМ

Е.Н.Калачиной

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на оказание услуг по _____
(название услуги (меры поддержки))

Изучив запрос коммерческих предложений на оказание услуг по

,
(наименование услуги (меры поддержки))

(наименование участника закупки)

в лице,

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в закупке и направляет настоящее коммерческое предложение:

Полное наименование поставщика	
Местонахождение поставщика, контактный тел., эл. почта, дата рождения (для ИП и самозанятых), паспортные данные (для ИП и самозанятых)	
ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП поставщика	
Цена <u>заключаемого договора</u> (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб.	
Цена <u>за 1(одну) единицу услуг</u> (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб.	
Дополнительные описания предмета закупки	<i>Срок действия коммерческого предложения 31.12.2025 4г.</i>

Если наше коммерческое предложение будет принято, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями предмета закупки и условиями, установленными в техническом задании и согласно нашим предложениям.

Должность субъекта МСП

подпись

ФИО руководителя