

Центр «Мой Бизнес» объявляет запрос коммерческих предложений для определения начальной максимальной цены договора на оказание услуги по организации и проведению круглого стола «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: сppfpp@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 круглого стола «Развитие предпринимательства» на тему «Как вести бизнес с родственниками и не испортить отношения»

| | |
|--|---|
| 1.Содержание услуги | <p>Оказание услуги по организации и проведению круглого стола «Развитие предпринимательства» на тему «Как вести бизнес с родственниками и не испортить отношения» включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none">— разработку и реализацию интерактивной программы;— организационно-техническое обеспечение мероприятия;— аренду помещения, пригодного для проведения мероприятия;— подбор и организацию работы спикера;— проведение фото- и/или видеосъемки мероприятия;— подготовку итоговой аналитической справки и отчетной документации. <p>Цель мероприятия: Мероприятие реализуется с целью повышения информированности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале предпринимательской деятельности на территории Республики Мордовия, по актуальным вопросам преимуществ и рисков семейного бизнеса; ознакомлением с инструментами корпоративной культуры семейных компаний; раскрытием подходов к преемственности и вовлечению нового поколения; развитием навыков личного лидерства и коммуникации внутри семьи и бизнеса.</p> |
| 2.Формат/ количество/ целевая аудитория/ сроки/ общая стоимость услуги /отчетность | <p>Формат мероприятия: офлайн Продолжительность мероприятия: не менее 3 (трех) часов. Количество получателей услуги: не менее 20 (двадцати) участников. Общая стоимость услуги не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей. 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, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://rmsp.nalog.ru/index.html);- для граждан, желающих вести бизнес. <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 10 (десяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуги Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) 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; – 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 оригинальными 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. <p>Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb – флеш - накопителе) и на бумажном носителе.</p> |
| <p>3.Порядок оказания услуги.</p> | <p>Субъекты МСП и физические лица 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 или физических лиц, заинтересованных в получении услуги, список привлеченных субъектов МСП и граждан желающих вести бизнес 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.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>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 (В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется).</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> |
| <p>4. Общие требования к содержанию и проведению мероприятия</p> | <p>Исполнитель должен иметь необходимый опыт работы, связанный с организационными и профессиональными аспектами предоставляемых им услуг, и должен иметь опыт работы в области проведения массовых мероприятий, в том числе семинаров, бизнес-игр и конференций.</p> <p>Исполнитель обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> — разработать и реализовать программу круглого стола, направленную на развитие компетенций участников в области ведения семейного бизнеса; — обеспечить аренду помещения, пригодного для проведения мероприятия, соответствующего санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования; — обеспечить наличие необходимого технического оборудования; — подобрать спикера/модератора с подтвержденным опытом проведения круглых столов и тренингов; резюме спикера/модератора согласовывается с Заказчиком; — обеспечить фото- и/или видеосъемку мероприятия (не менее 50 фотографий). <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 срpfpp@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 (в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется); – Обеспечение участия модератора/спикера (не менее 1(одного)); – Сбор согласий спикеров/экспертов об использовании персональных данных. — |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| | | <p>Подбор модератора/спикера должен осуществляться исходя из их опыта проведения массовых мероприятий, в том числе проведение семинаров, обучающих и акселерационных программ, круглых столов и конференций. 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. После утверждения Заказчиком отобранных квалифицированных специалистов, Исполнитель обеспечивает их работу в рамках мероприятия.</p> <p>Допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты в полном объеме передаются Заказчику.</p> |
| 5.Требования к программе | к | <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; - чётко 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 включает 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. |
| 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 | | <p>г. Саранск</p> <p>Дата, время и место проведения мероприятия согласовываются с Заказчиком.</p> |

(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 г.</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