

**Центр «Мой Бизнес» объявляет сбор коммерческих предложений
на оказание услуг по организации и проведению наставничества
для субъектов МСП.**

Просим Вас предоставить коммерческое предложение (согласно
Приложению № 1 к Техническому заданию) с указанием стоимости услуг.
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 «23» марта 2026 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Оказание услуги для Субъектов МСП по наставничеству для МСП	
1. Формат/количество получателей/ стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/ продолжительность программы	1.1 Формат проведения: онлайн 1.2 Количество получателей: – 10 (десять); 1.3 Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один субъект МСП может получить только 1 (одну) услугу. 1.4 Целевая аудитория: субъекты предпринимательства, соответствующие критериям статьи 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 – далее Получатель услуги . 1.5 В отношении каждого получателя услуг будут проведены 9 (девять) встреч длительностью 60 минут: 3 (три) групповых мастер-майнда, 2 (две) индивидуальные встречи с наставником, 4 (четыре) встречи с профильными экспертами. Производится видеозапись каждой сессии. 1.6 Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в бумажном виде и на электронном носителе (usb-флеш-накопителе) в соответствии с договором.
2. Реализация услуги по наставничеству	2.1 Исполнитель обязуется оказать услугу по наставничеству для субъектов МСП в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком. 2.2 Программа согласовывается с Заказчиком не позднее 5 рабочих дней после заключения Договора. 2.3 Программа должна соответствовать требованиям Технического задания. 2.4 Программа проведения наставничества должна включать: <ul style="list-style-type: none">– этапы проведения;– содержание программы наставничества;– тайминг проведения;– данные наставников. 2.5 Для реализации программы допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт в реализации подобных мероприятий, материалы в полном объеме передаются Заказчику. 2.6 Услуга по наставничеству для субъектов МСП включает в себя: 1. Индивидуальное экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП (далее – услуга);

	<p>2. Содействие в формировании стратегии преодоления ограничений для достижения краткосрочных и долгосрочных целей в бизнесе и вывод бизнеса субъекта МСП на устойчивую рентабельность через бизнес-трекинг.</p> <p>Экспертное сопровождение бизнес-проекта субъекта МСП содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – установочную диагностику с верификацией запроса предпринимателя, определением ключевых «болевых» точек или зон роста; – проработку по поставленным целям с профильным наставником с целью решения конкретно определённой проблемы; – составление практических рекомендаций по основным прорабатываемым аспектам; – синтез всех наработок и составление единого отчётного документа, необходимого для дальнейшей практической реализации программы обучения. <p>Этапы реализации программы:</p> <p>1.Подбор участников программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Исполнитель должен организовать обязательное участие 10 участников из числа целевой аудитории <p>2.Отбор наставников</p> <ul style="list-style-type: none"> – Исполнитель самостоятельно отбирает кандидатуры наставников, соответствующие критериям Технического задания; – Исполнитель проводит установочные встречи с наставниками, информирует о программе, объёме работы, функциях наставника; – каждый наставник предоставляет резюме с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием Заказчика.
<p>3. Критерии и личные характеристики потенциального наставника:</p>	<p>3.1 Потенциальный наставник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – имеет опыт успешного ведения предпринимательской деятельности (в качестве индивидуального предпринимателя или руководителя (либо владельца) малого, среднего или крупного предприятия/организации) в течение не менее, чем 3 лет; – обладает способностями передачи опыта (открыто рассказывая о своих победах и поражениях), готов делиться своим опытом с наставляемым; – владеет искусством общения и умеет слушать; – поддерживает наставляемого в решении проблем, не вмешиваясь в руководство его бизнесом; – обладает положительной деловой репутацией; – готов уделять необходимое время общению с наставляемым; – занимает активную социально-ответственную жизненную позицию. <p>Наставники должны представить Заказчику резюме, по форме (Приложение № 2 к Техническому заданию):</p> <ul style="list-style-type: none"> – описание опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) к наставникам в соответствии с Техническим заданием. <p>3.2 Количество наставников, их кандидатуры согласовываются с Заказчиком до начала реализации программы наставничества.</p> <p>3.3 Заказчик может предлагать кандидатуры наставников.</p>
<p>4. Требования к составу и порядку оказания услуги</p>	<p>4.1 Рассматриваемые темы блоков, предусмотренные в Программе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Финансы; – Продажи; – Маркетинг. <p>4.2 По завершению программы по наставничеству Исполнитель представляет итоговую папку по каждому получателю услуги, содержащую следующую отчётную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполненные SMART-цели; – VM Canvas; – итоговый отчетный документ: «Дорожная карта на 6-12 месяцев», сформулированная предпринимателем и верифицированная наставником;

	<ul style="list-style-type: none"> – пакет шаблонов: в зависимости от проработанного запроса, к отчету прикладываются шаблоны 1-2 документов из списка (например, «Шаблон управленческого учета» или «Калькулятор unit-экономики»), которые предприниматель начнет внедрять; – видеозапись всех сессий с наставляемыми. <p>4.3 Порядок оказания услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Исполнитель обязуется организовать и провести наставничество в соответствии с программой, согласованной с Заказчиком для субъектов МСП; – В режиме онлайн проведения мероприятия на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие (общий план: наставник и участник). <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.</p>
<p>5. Требования к отчету и составу отчетной документации</p>	<p>5.1 В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах, а также следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем; – оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом МСП, по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию, 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; – реестр субъектов МСП, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию; – заверенный список кандидатов в состав наставников с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий; – согласия на обработку персональных данных наставников, а также иных лиц в случае предоставления о них персональных данных, по форме согласно Приложению №3 к Техническому заданию; – копию двухстороннего Договора между Исполнителем и Получателем услуг, по форме согласно Приложению №5 к Техническому заданию; – оригинал акта сдачи-приемки оказанных услуг по двухстороннему Договору между Исполнителем и Получателем услуг согласно приложению к двухстороннему договору оказания услуг; – итоговая папка по каждому получателю услуги, содержащая отчетную документацию по каждому наставляемому в соответствии с требованиями к составу и порядку оказания услуги Технического задания; – резюме наставников с описанием опыта, удовлетворяющего требованиям (критериям) в соответствии с по форме согласно Приложению №4 к Техническому заданию; – видеозапись всех сессий с наставляемыми (фото, видео материалы каждого участника, подтверждающие факт того, что сессия состоялась); – иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг. – при оказании услуги в режиме онлайн предоставить полноразмерное видео каждой сессии, а также фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги с участником и наставником. – скриншоты, видео материалы предоставляются на электронном носителе usb-флеш-накопителе. <p>5.2 Исполнитель обеспечивает участие в мероприятии участников в количестве, установленном разделом Технического задания «Формат/количество получателей /стоимость/ целевая аудитория/срок оказания/продолжительность программы»</p>

6. Организация места оказания услуги	6.1 Место проведения: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14
7. Информационное освещение оказания комплексной услуг	7.1 Любые публикации об оказании услуги, размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия», Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком

Стоимость оказания одной услуги для одного Субъекта МСП не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Стоимость договора не может превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

(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 31.12.2026г.</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