

Центр «Мой Бизнес» объявляет сбор коммерческих предложений для определения НМЦД на оказание услуги по организации проведения программы «Мама-предприниматель».

Получатели услуги:

- физические лица женского пола, зарегистрированные на территории Республики Мордовия имеющие несовершеннолетних детей, а также субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) 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 не более 3 лет, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации ;

Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании.

Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: srrfpr@e-mordovia.ru Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 07 июля 2026 года включительно

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
программы «Мама-предприниматель».**

Предмет договора: оказание услуг по организации проведения *программы «Мама-предприниматель».*

Сумма договора не должна превышать 400 000 рублей.

Количество получателей услуг: не менее 25 участников - лиц женского пола.

Цель оказания услуги:

Получение практических инструментов для создания и развития бизнеса;

Популяризация предпринимательства среди женщин в регионе;

Формирование пула перспективных бизнес-проектов, реализуемых женщинами;

Целевая группа:

- Женщины с несовершеннолетними детьми или в декретном отпуске, в том числе матери, женщины-усыновители, женщины-опекуны, женщины-попечители или приемные матери;

- Женщины, не принимавшие участие в программе «Мама-предприниматель» в этом году в других регионах;

- Женщины, которые попадают хотя бы в одну из категорий: физлица, применяющие налог на профессиональный доход (самозанятые), индивидуальные предприниматели и ИП на НПД, владельцы доли в уставном капитале ООО или АО, независимо от финансового результата ведения такой деятельности (убыток либо прибыль);

- Женщины, не имеющие, либо ведущие предпринимательскую деятельность не более 3 лет по данным ЕГРЮЛ на дату участия в программе «Мама-предприниматель».

Срок оказания услуг: до 30 октября 2026г.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: офлайн.

Вид документа: сертификат.

Продолжительность программы: не более 40 (сорока) академических часов.

1. Требования к составу и порядку оказания услуги

1.1. Исполнитель обязуется:

1.1.1. Организовать проведение программы в соответствии с согласованной программой.

Исполнитель должен обеспечить организацию проведения следующих этапов по Программе:

- обеспечение информационной компании (пост-релиза и анонса с адаптацией к региону, приглашение СМИ и освещение итогов)
- изготовление пресс вол;
- изготовление сертификата победительницы и участникам;
- техническая подготовка программы;
- работа над программой обучения;
- реализация образовательного тренинга;
- организация открытия и закрытия мероприятия.
- организация кофе-брейка;
- фото/ видеосъемка на мероприятии;
- организация, сопровождение участниц на действующее предприятие в черте г. Саранска с бизнес-визитом.
- подготовка и печать документации;
- сдача отчетности;

Программа включает в себя:

- адрес места проведения мероприятия;
- даты и время проведения;
- список основных тем (вопросов, кейсов и т.д.) которые будут рассмотрены и проработаны с Участниками.

1.1.2. Исполнитель обеспечивает фото/видео съемку каждого дня мероприятия, отражающие суть и содержание каждого проводимого очного мероприятия, содержать изображение спикеров, экспертов, участников Конкурса, членов экспертной комиссии, работу экспертной комиссии, и процесса награждения. Фото должны быть сняты на профессиональную зеркальную фотокамеру. Обязательна съемка финала мероприятия, а также фото во время объявления победительницы и вручения ей призового сертификата.

1.1.3. Исполнитель обеспечивает демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.

1.1.4. Обеспечивает набор в количестве не менее 25 участников лиц женского пола.

Механизм набора участников осуществляется Исполнителем совместно с Заказчиком.

1.2. По окончании обучающего мероприятия выдается участникам сертификаты о прохождении обучения.

Для получения сертификата и к участию в конкурсе бизнес-проектов, допускаются участницы, успешно прошедшие программу и присутствовавшие не менее, чем на 75% образовательных блоков программы.

1.3. Программа проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий.

1.4. Исполнитель обеспечивает наличие куратора, ответственного за организацию и проведение мероприятия, который координирует работу группы по направлению, отвечает на возникающие вопросы, заполняет учебную документацию по обучающей программе, контролирует посещаемость, осуществляет текущее консультирование участников по вопросам организации обучения. Взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, в том числе участвует в рабочих встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия.

1.5. Исполнитель обеспечивает подготовку, печать раздаточного материала, необходимого для проведения программы, для каждого Участника. Обеспечить размещение на раздаточном материале всех необходимых логотипов Федеральной программы и информации о Заказчике.

1.6. Исполнитель обеспечивает проведение программы с учётом требований настоящего Технического задания.

1.7 Исполнитель разрабатывает и направляет Заказчику на адрес электронной почты cppfpp@e-mordovia.ru план-график проведения программы в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

- этапы проведения программы;
- содержание программы;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров.

1.8. План Программы

1. Проведение блоков программы и защита проектов.

Режим проведения: офлайн

Программа обучения в процессе может корректироваться по согласованию с Заказчиком.

2. Материально-техническое обеспечение проведения программы

Требования к площадке для проведения программы:

Площадка должна быть оснащена всем необходимым для проведения программы и конкурса;
Возможность организации кофе-брейков;
Вместимость не менее 50 человек;

3. Реализация программы.

Печать пресс-вола в кол-ве 1 шт.

Подготовка к открытию и финала конкурса, приглашение СМИ, обеспечение фото и видео съемки на мероприятии.

Подготовка кофе-брейка (количество согласовывается с Заказчиком);

Подготовка сертификатов для участников и победительницы, прошедших обучение.

Итоговый вариант программы согласовывается с Заказчиком после подписания договора.

2. Требования к списку участников и порядок оказания услуг

2.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками занятий программы. Текущий контроль посещаемости каждого дня занятия заноситься в регистрационную форму участников мероприятия (Приложение №____ и Приложение ____ к Техническому заданию). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.2. Физические лица, планирующие начать осуществление предпринимательской деятельности, субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия не более 3 лет, осуществляющих деятельность на территории Республики Мордовия проходят регистрацию, сайте mama-predprinimatel.ru

2.3. 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.

2.4. Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес».

Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

2.5. Исполнитель не должен состоять в одной группе лиц с обучающимся, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.6. Если после формирования окончательного списка участников, лицо, включенное в список, не может пройти обучение по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя (болезнь и т.п.), Исполнитель производит замену указанного лица на другое.

2.7. Оповещение участников осуществляется посредством телефонного звонка, рассылки по эл. почте, рассылки смс и/или написания сообщений в мессенджерах, либо иным способом, позволяющим фиксировать сведения об отправке сообщения.

2.8. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества слушателей.

3. Информационное сопровождение мероприятия

3.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании программы в Республике Мордовия.

3.2. Исполнитель обязуется разместить в печатных и/или электронных СМИ/популярных пабликах не менее 1 (одной) статьи, посвященной программе и ее значимости в развитии бизнеса. Содержание статьи и перечень СМИ/пабликов, в которых она размещается, должны быть согласованы с Заказчиком. Популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков.

3.3. Исполнитель обязуется заказать размещение 1 платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя. Длительность сюжета не менее 2 мин 10 сек.

По итогам обучения Исполнитель должен подготовить 1 видеоролик, длительностью не менее 2 мин 10 сек.

Срок проведения информационной кампании: публикация (пост—релиз) — в течении 3 (трех) календарных дней после окончания проведения программы.

Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшей программы.

Кроме того, информационные материалы должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи и регистрации заинтересованных лиц.

Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

4. Требования к спикерам

Спикеры, привлекаемые к работе в рамках программы, должны соответствовать не менее двум критериям из нижеперечисленных:

- Бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом, или опыт работы в крупной компании);
- Быть действующим предпринимателем;
- Опыт преподавания или проведения тренингов;
- Наличие профильных публикаций (статьи, книги, учебники, публикации);
- Ведение консалтинговой деятельности по профилю;
- Специалисты-практики в области создания и развития бизнеса;
- Наличие ученой степени/ученого звания/степени МВА;
- Повышение квалификации в области управления проектами/менеджмента организации/маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/управления продажами.

Исполнитель предоставляет перечень спикеров, а также документы, подтверждающие их квалификацию и опыт.

Итоговый список спикеров, принимающих участие в реализации программы, согласуется с Заказчиком.

5. Контрольные показатели

Исполнитель обязуется выполнить в период проведения программы нижеперечисленные показатели:

Количество участников образовательной программы:

- Количество не менее 25 участников, лиц женского пола

6. Контроль качества услуг

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);

Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом проведения обучающей программы.

7. Требования к отчету и составу отчетной документации

Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш - накопителе) в соответствии с договором.

8. Место приемки результатов оказания услуг.

Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.

