

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания комплексной услуги по организации Профессиональной сессии для субъектов предпринимательства Республики Мордовия

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

Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты:

spec-cpp@mbtm.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до «08» сентября 2022 года.

Техническое задание

Оказание комплексной услуги по организации мероприятия
«Профессиональная сессия» для субъектов предпринимательства Республики Мордовия
на тему «Правильная материальная мотивация»

Содержание услуги	<p>Комплексная услуга включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Консультация по мерам поддержки.2. Профессиональная сессия с индивидуальными консультациями с 5 субъектами МСП до 1,5 часов с каждым* <p>*Для участия в индивидуальных консультациях СМСП необходимо предоставить анкету о своем бизнесе и подготовить вопрос к спикеру, в письменной форме, до начала оказания услуги.</p>
Формат/количество/целевая аудитория мероприятия/сроки/отчетность	<p>Комплексная услуга оказывается в офлайн формате.</p> <p>Количество получателей услуг (участников мероприятия) субъектов МСП – не менее 30 (тридцати) субъектов МСП;</p> <p>Услуга предоставляется, исходя из принципа, что один субъект МСП может получить только одну комплексную услугу.</p> <p>Целевая аудитория:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 более 1 календарного года, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации. <p>Услуга должна быть оказана 14.10.2022 и 15.10.2022.</p> <p>В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания комплексной услуги Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">• акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению №2 к Договору;• аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;• смета расходов;• соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);• уведомление об оказании услуги/меры поддержки, по каждому дню мероприятия, согласно Приложению № к Техническому заданию;

	<ul style="list-style-type: none"> • реестр уникальных субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку. Предоставляется в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №_ к Техническому заданию; • регистрационная форма участников субъектов малого и среднего предпринимательства, желающих получить государственную поддержку. Предоставляется на бумажном носителе (Приложение №_ Техническому заданию). • согласие заявителя об использовании персональных данных <i>(Представляется в случае предоставления заявителем персональных данных третьих лиц)</i> согласно Приложению №__ к Техническому заданию; • оригинал заявления на получение комплексной услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» 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>; • предоставление фото и/или видео отчета о проведенном мероприятии; • видео-отзывы участников мероприятия, не менее 5 (пяти); • фотографии выполненные во время проведения мероприятия <i>(на фотографиях должны быть отображены спикер и количество участников мероприятия)</i>; • демонстрационный материал: видеофайлы, презентации, слайды (но не ограничиваясь указанным перечнем), предоставляется на электронном (usb – флеш) – накопителе; • иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя. <p>Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш - накопителе).</p>
<p>Порядок оказания комплексной услуги</p>	<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, заинтересованных в получении услуги, 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 <i>(В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется).</i></p>

	<p>Комплексная услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.</p> <p>В случае, если Получатель услуги не зарегистрирован на Цифровой платформе МСП (Государственная платформа поддержки предпринимателей) Исполнитель (перед началом оказания комплексной услуги) обеспечивает прохождение обязательной электронной регистрации Получателя услуги на Цифровой платформе МСП, с предоставлением скриншота страницы с личного кабинета.</p> <p>Для оказания комплексной 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 Центра поддержки предпринимательства Республики Мордовия.</p> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.</p>
<p>Требования к качественным и количественным характеристикам комплексной услуги</p>	<p>Общие требования:</p> <p>1. Исполнитель обязуется организовать мероприятие «Профессиональная сессия» для субъектов предпринимательства Республики Мордовия на тему «Правильная материальная мотивация», далее – мероприятие.</p> <p><i>Требования к программе мероприятия:</i> <i>продолжительность – 2 дня</i></p> <p><i>Обучающая программа:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Как увлечь сотрудников стратегической целью.</i> <i>2. Формула материальной мотивации и как ее применять, чтобы повысить производительность труда.</i> <i>3. Ключевые подходы в системе мотивации.</i> <i>4. Как распределить постоянную и переменную части ФОТ.</i> <i>5. Как сочетать индивидуальные премии и командные материальные компенсации, краткосрочные и долгосрочные материальные стимулы.</i> <i>6. Как распределить совокупный доход за год.</i> <i>7. Какое материальное стимулирование применять в компании в зависимости от ее жизненного цикла, зрелости, специфики бизнеса и стратегической цели.</i> <i>8. Как определить ключевые показатели деятельности (KPI) сотрудников для мотивации. Почему важно мотивировать на показатели будущего.</i> <i>9. Методология и формы оформления материальной мотивации.</i> <p><i>1-й день: Проведение мероприятия на тему «Правильная материальная мотивация»</i></p> <p><u>Тайминг:</u> - мероприятие – 10.00 – 13.00 - перерыв на обед – 13.00 – 14.00 - мероприятие – 14.00 – 19.00 Кофе-пауза 15-20 мин (не менее 2-х пауз);</p> <p><i>2-й день: Индивидуальные консультации с 5-ю СМСП до 1,5 часов с каждым индивидуально</i></p> <p><u>Тайминг:</u> - мероприятие – 10.00 – 13.00 - перерыв на обед – 13.00 – 14.00 - мероприятие – 14.00 – 18.00 Кофе-пауза 15-20 мин (не менее 2-х пауз);</p>

(Для участия в индивидуальных консультациях Субъектам МСП необходимо предоставить анкету о своем бизнесе до начала оказания услуги, согласно Приложению №__ к Техническому заданию)

2. Исполнитель обязуется подготовить место проведения мероприятия.

Требования к месту проведения мероприятия:

*Комплексный бизнес-центр премиум класса, включающий в себя номерной фонд, современный и хорошо оснащенный зал для проведения мероприятия (ЖК-проекторы и экраны с разрешением 5760*3200 для демонстрации презентаций и обучающего материала), при этом многофункциональное пространство для проведения мероприятий должно иметь отдельный вход. Помещение, должно быть пригодное для проведения подобных мероприятий, по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям законодательства.*

При оформлении места проведения мероприятия учитывается обязательное наличие инфраструктуры: зона отдыха, ресторан, наличие прилегающего пространства, достаточного по площади для обеспечения проведения регистрации участников, проведения кофе-паузы, туалетные комнаты.

3. Исполнитель организует техническое обеспечение мероприятия, включая подготовку помещения с предоставлением необходимого оборудования.
4. Исполнитель обеспечивает звуковое сопровождение с применением технических средств: микрофоны, ноутбук, кликер и т.д.
5. Исполнитель обеспечивает демонстрацию представляемых материалов для участников мероприятия.
6. В зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки, связанной с распространением COVID-2019, с соблюдением масочного режима и социальной дистанции, обеспечить раздачу масок, санитайзеров и организовать рассадку участников с соблюдением социальной дистанции.
7. Исполнитель обязуется обеспечить участников мероприятия питьевой водой.
8. Исполнитель организует не менее 2-х кофе-пауз каждый день проведения мероприятия.
9. Исполнитель предоставляет участникам мероприятия канцтовары (ручки, блокноты).
10. Исполнитель обязуется обеспечить набор участников в количестве не менее 30 (тридцати) субъектов МСП в первый день мероприятия и не менее 5 (пяти) субъектов МСП во второй день мероприятия.
11. Исполнитель обязуется осуществить контроль посещения путем занесения субъектов МСП (участников мероприятия) в регистрационную форму участников субъектов малого и среднего предпринимательства, желающих получить государственную поддержку (Приложение №__ Техническому заданию). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
12. Исполнитель обеспечивает участие 1 (одного) спикера с опытом участия в Федеральных проектах.

Требования к спикеру:

Спикер, имеющий практический опыт работы на должности руководителя не менее 30 лет, эксперт федерального уровня, имеет успешный опыт создания бизнеса и выхода из кризисных ситуаций, имеющий опыт проведения тренингов, сессий, мастер-классов, опыт участия в качестве спикера или бизнес-тренера в аналогичных мероприятиях, опыт обучения руководителей всех уровней, является автором изданий, сочинений, книг о развитии бизнеса и

	<p><i>предпринимательства, в том числе передача опыта по выходу из кризиса предприятий.</i></p> <p>Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения договора на оказание услуг направляет Заказчику на адрес электронной почты cpprm@mbrm.ru кандидатуру спикера (с предоставлением резюме). Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает и согласовывает предложенную кандидатуру. (Согласование происходит в рабочем порядке, по электронной почте). В случае отсутствия одобрения со стороны Заказчика согласования кандидатуры спикера два раза, Заказчик имеет право расторгнуть договор на оказание услуги.</p> <p>13. Исполнитель заключает договор на оказание услуг по проведению мероприятия и обеспечивает спикеру: трансфер, бронирование, проживание и организацию питания (комплексный обед) в комплексном бизнес-центре премиум класса, в котором будет проходить мероприятие «Профессиональная сессия»;</p> <p>14. Исполнитель обязуется провести фотосъемку каждого дня мероприятия (2 дня).</p> <p>Требования к фотографиям: <i>На фотографиях должны быть отображены спикер и количество участников мероприятия. Количество фотографий не менее 5 за каждый день. Итого 10 (десять) за 2 (два) дня.</i></p> <p>15. Исполнитель обязуется предоставить видео-отзывы участников мероприятия, не менее 5 (пяти).</p>
<p>Место оказания услуг. Дата и время</p>	<p>Республика Мордовия, город Саранск. Место проведения мероприятия согласовывается с Заказчиком. Сроки проведения: с 14 октября по 15 октября 2022 года</p>
<p>Информационное освещение оказания комплексной услуги</p>	<p>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».</p> <p>Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.</p>