

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги **по организации и проведению 2 вебинаров на тему «Эффективный бизнес на территории муниципальных образований. Секреты успеха и подводные камни».**

Получатели услуги - 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, 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: srrgm@mbrm.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 16 сентября 2022 года включительно.

**Техническое задание
на оказание услуг по организации и проведению
2 (двух) вебинаров на тему
«Эффективный бизнес на территории муниципальных образований. Секреты успеха и
подводные камни.»**

Предмет договора: оказание услуг по организации и проведению 2 (двух) вебинаров на тему «Эффективный бизнес на территории муниципальных образований. Секреты успеха и подводные камни»

Количество получателей услуг: не менее 15 субъектов МСП на каждом вебинаре.

Цель оказания услуги:

Разбор в приоритетах и трендах бизнеса на сельских территориях. Научиться создавать и тестировать бизнес-модели, для достижения высокой прибыли.

Целевая группа: 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, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Срок оказания услуг: не позднее 60 календарных дней с даты подписания договора.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: онлайн

Продолжительность программы: 2 онлайн вебинара, продолжительностью не менее 1 часа каждый.

1. Требования к составу и порядку оказания услуги

1. Исполнитель обязуется:

Организовать и провести 2 (два) онлайн вебинара по теме «**Эффективный бизнес на территории муниципальных образований. Секреты успеха и подводные камни**» далее – (мероприятия).

Исполнитель обеспечивает фотосъемку мероприятий, отражающую процесс проведения обучения. В режиме онлайн на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие, количество участников мероприятия.

Обеспечить демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.

Организовать набор и привлечь к участию в каждом вебинаре не менее 15 субъектов МСП.

Механизм набора участников определяется Исполнителем самостоятельно.

Дата начала проведения мероприятий должна быть согласована сторонами в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня согласования даты проведения мероприятия разработать и направить Заказчику на адрес электронной почты srrgm@mbrm.ru План-график проведения мероприятий в соответствии с требованиями настоящего Технического задания, наименование платформы и технические характеристики, проведения вебинаров.

План-график должен включать:

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

Исполнителем производится запись вебинара с целью предоставления его участникам и Заказчику.

Сервис для проведения обучающего вебинара (вебинарная комната) должен соответствовать следующим требованиям:

- обеспечение безопасности и сохранение конфиденциальных данных пользователей (в том числе защита от DDOS атак);
- запись вебинара и скачивание записи вебинара в формате MP4;
- сбор статистики посещения;
- проверка скорости интернета, работы камеры и микрофона – анализ технических возможностей оборудования перед началом вебинара;

Исполнитель обязуется:

- организовать предварительную подготовку и проверку технического обеспечения проведения программы;
- организовать консультационную и техническую поддержку участников при работе с площадкой (посредством телефонной связи или электронной почты);
- обеспечить видеотрансляцию вебинара в режиме реального времени;

Рассматриваемые темы блоков:

- какие из бизнес-моделей наиболее актуальны и перспективны;

- как удалённость от крупных городов может положительно сказываться в построении собственного дела;
- как усилиться за счёт эффективного использования ресурсного потенциала территории, на которой проживают и ведут свою деятельность;
- как создавать и тестировать бизнес-модели, позволяющие добиться и стабилизировать высокую прибыль.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Плана-графика обучающей программы Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его путем отправки ответного сообщения на электронный адрес Исполнителя, указанный в Разделе 8 Договора, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график. В случае отсутствия одобрения со стороны Заказчика согласования плана-графика два раза, Заказчик имеет право расторгнуть договор на оказание услуги.

2. Требования к списку участников и порядок оказания услуг

Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.

При обращении к Заказчику заполняется заявление о предоставлении услуги и в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления, направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, осуществляющего предоставление услуги.

При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты. Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику. Оригинал заявления направляется Заказчику до начала оказания услуг. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.

Услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и(или) Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.

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.

Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства.

Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

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».

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

3. Требования к спикерам

Исполнитель согласовывает с Заказчиком кандидатуры в состав спикеров, для проведения вебинара.

Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения вебинаров, тренингов (резюме/медиакит).

4. Информационное сопровождение мероприятия

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

Подготовка не менее 2 публикаций для социальных сетей Центра Мой Бизнес РМ.

Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть подготовлена Исполнителем не менее чем за 2 (два) календарных дня до дня проведения программы, последняя публикация (пост—релиз) — в течении 3 (трех) календарных дней после окончания проведения обучающей программы.

Пресс-релиз должен быть направлен на анонсирование проведения программы и привлечения участников, а также содержать информацию об обучении участников на безвозмездной основе.

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

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

3.2. 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».

На всех презентационных материалах, демонстрируемых Участникам, в обязательном порядке должен быть размещены 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.

5. Контрольные показатели

Исполнитель обязуется выполнить в период проведения вебинара нижеперечисленные показатели:

Количество участников:

-обеспечить участие в каждом вебинаре не менее 15 субъектов МСП.

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

В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению №__ к Договору, а также следующие документы:

- 1) аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем для каждого вебинара;
- 2) соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);
- 3) скриншоты экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие количество участников и выступление спикера. Видеозапись вебинара предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе) каждого вебинара;
- 4) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № ____ к Договору);
- 5) реестр субъектов МСП каждого вебинара, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № ____ к Договору;
- 6) заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения семинаров, тренингов;
- 7) оригинал обязательства о непредоставлении услуг Получателям услуг, входящим в одну группу лиц согласно ФЗ «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. Согласно Приложению №__ к Техническому заданию;
- 8) оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектами МСП (Приложение №____ к Договору), в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется;
- 9) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

8. Место приемки результатов оказания услуг.

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