

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги **по организации и проведению акселерационной программы «Точки роста» для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.**

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](mailto: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 ОБУЧАЮЩЕЙ АКСЕЛЕРАЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ «ТОЧКИ РОСТА» ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МСП**

**Предмет договора:** оказание услуг по организации и проведению акселерационной программы «Точки роста» для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия.

**Количество получателей услуг:** не менее 30 субъектов МСП.

**Цель оказания услуги:** формирование стратегической карты развития собственного бизнеса, определение зон роста, выстраивание системы сбалансированных показателей развития продаж субъектов малого и среднего предпринимательства (далее- субъекты МСП, Участники).

**Целевая группа:** субъекты МСП 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 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:** офлайн/онлайн.

**Вид документа:** сертификат.

**Продолжительность программы:** не менее 72 (семидесяти двух) академических часов.

## **1. Требования к составу и порядку оказания услуги**

### **1.1. Исполнитель обязуется:**

1.1.1. Организовать и провести обучающую акселерационную программу в соответствии с согласованной программой для субъектов МСП.

#### **Программа включает в себя:**

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

1.1.2. Исполнитель должен реализовать Мероприятие в четком соответствии с Программой, включенной в Перечень программ и утвержденной Министерством экономического развития РФ.

1.1.3. Исполнитель обеспечивает фотосъемку мероприятия, отражающую процесс проведения обучения. Фото должны содержать в композиции элементы проведения мероприятия: спикеров (экспертов и наставников), участников в момент проведения мероприятия. В режиме он-лайн на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие, количество участников мероприятия.

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

1.1.5. Исполнитель обеспечивает привлечение не менее 2 (двух) квалифицированных специалистов (спикеров) и 12 (двенадцать) экспертов (наставников).

1.1.6. Обеспечить поиск и приглашение к участию субъектов МСП. Механизм набора участников определяется Исполнителем самостоятельно.

1.2. Проводить мониторинг качества обучения, включающий анкетирование слушателей по оценке удовлетворенности качеством обучения по завершению обучения по прилагаемой к настоящему техническому заданию по форме (Приложение № \_\_\_\_\_)

1.3. Исполнитель по итогам проведения Мероприятия должен подготовить и организовать передачу/вручение Участнику сертификата, подтверждающего его обучение.

Для получения сертификата по окончании обучения, Участнику необходимо посетить не менее 60% от общего числа занятий обучающего мероприятия.

1.4. Обучающее мероприятие проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий.

1.5. Исполнитель обеспечивает наличие куратора, ответственного за организацию и проведение мероприятия, который координирует работу групп по направлению, отвечает на возникающие вопросы, заполняет учебную документацию по обучающей программе, контролирует посещаемость, сохраняет фото скриншота реализации обучающей программы, 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. Данные ответственного сотрудника (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 3 (трех) дней с даты заключения договора на организацию и проведение обучающего проекта.

1.6. Исполнитель обеспечивает подготовку, печать раздаточного материала, необходимого для проведения программы, для каждого Участника. Обеспечить размещение на раздаточном материале логотипа и информации о Заказчике.

1.7. Исполнитель должен разработать Программу мероприятий, включающую:

- **трекшн – сессии** (не менее 3) каждого участника со своим экспертом (наставником) в целях диагностики текущих ограничений в развитии, формулирования гипотез роста и их тестирования, движения к цели, не менее 1 часа каждая индивидуальная трекшн -сессия (онлайн), на протяжении всей Акселерационной программы.

Заказчик обязуется организовать работу не менее 6 экспертов (наставников) для участия в трекшн-сессии.

- **трекшн-митинги** (не менее 3), встреча эксперта (наставника) с Участниками акселерационной программы в формате мастермайнд-встречи для поддержки развития предпринимателей. Поэтапный контроль выполнения заданий и решения узких мест бизнеса. Продолжительность встречи 2 часа. Участники делятся на 6 команд по 5 человек. Заказчик обязуется организовать работу не менее 6 экспертов (наставников) для участия в трекшн- митинге.

Исполнитель обеспечивает внедрение и проведение акселерационной программы с учётом требований настоящего Технического задания.

Дата начала проведения мероприятия должна быть согласована сторонами в течении 2 (двух) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора. Мероприятие должно быть проведено не позднее 60 календарных дней после подписания договора.

В зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки, связанной с распространением COVID-2019, с соблюдением масочного режима и социальной дистанции, обеспечить раздачу масок и санитайзеров.

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](mailto:srrgm@mbrm.ru) план-график проведения обучающей программы в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

- этапы проведения обучающей программы;
- содержание обучающей программы;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров, наставников

#### **Рассматриваемые темы блоков:**

<b>Тематический план (72 часа) офлайн</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Стратегия. Способы разработки стратегии. Дорожная карта АП;</li><li>- Анализ трендов и оценка влияния на развитие компании. Тренды и прогнозы: для чего и как их необходимо учитывать при разработке стратегии компании.</li><li>- Формирование команд; Бизнес-моделирование для кейса; Формирование команд для работы с кейсами. Разработка бизнес-модели для кейсов.</li><li>- Образ стратегического видения развития компании. Формирование образа будущего компании. Формирование образа</li></ul>
---	--

	<p>будущего компании. Выбор и оценка приоритетов будущего развития компании.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Что мешает прийти к сформированному образу будущего.</li> </ul> <p>Формирование проблемного поля.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стратегия в условиях конкуренции;</li> <li>- Разработка стратегии на основе системы сбалансированных показателей. Система сбалансированных показателей (BSC) – технология создания и управления реализацией стратегии. Принципы разработки стратегии на основе BSC.</li> </ul> <p>Ключевые компоненты BSC:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Финансы</li> <li>2. Клиенты /маркетинг/продукты</li> <li>3. Бизнес-процессы</li> <li>4. Персонал/ресурсы</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поиск точек роста в области «Клиенты/Продукты».</li> </ul> <p>Стратегическая канва как инструмент диагностики. Ключевые факторы ценности для потребителя как факторы конкуренции. Создание новой «кривой ценности».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поиск точек роста в области “Клиенты/маркетинг/продукты.</li> </ul> <p>Разработка стратегической канвы, карты путешествия клиента и генерации идей в области «Клиенты/Продукты»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Постановке целей и выбор показателей в области Клиенты/Продукты</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поиск точек роста в области «Бизнес-процессы»; Разработка карты бизнес-процессов. Принципы выделения и структурирования бизнес-процессов. Качественные и количественные параметры. Основы бережливого производства. Концепция «6 сигм», DMAIC. 8 видов потерь в бизнес-процессах.</li> <li>- Поиск точек роста в области «Персонал ресурсы». Управление результативностью и человеческий капитал. Цикл управления. Основы ситуационного лидерства. Постановка целей и выбор показателей в области “Персонал/Ресурсы”.</li> <li>- Формирование стратегии и плана ее реализации. Оценка и приоритезация стратегических альтернатив. Разработка карты стратегии в разрезе перспектив сбалансированной системы показателей, оценка рисков. Формирование перечня и плана-графика стратегических проектов.</li> </ul>
<p><b>Трекшн-сессии (индивидуальные встречи) сопровождение работы участника с экспертами (наставникам) Формат: Он-лайн</b></p>	<p>3 трекшн-сессии.</p> <p>Еженедельное взаимодействие каждого участника с экспертом (наставником), для диагностики текущих ограничений в развитии, формулирования гипотез роста и их тестирования, движения к цели.</p> <p>Продолжительность каждой встречи 1 час.</p> <p><b>Заказчик обязуется организовать работу не менее 6 экспертов (наставников).</b></p>

<b>90 часов</b>	
<b>Трекшн-митинг (групповая встреча)  Он-лайн  36 часов</b>	<p>3 трекшн-митинга (встречи эксперта (наставника) с Участниками акселерационной программы в формате мастермайнд-встречи поддержки развития предпринимателей). Поэтапный контроль выполнения заданий и решения узких мест бизнеса.</p> <p>Продолжительность встречи 2 часа. 30 участников делятся на 6 команд.</p> <p><b>Заказчик обязуется организовать работу не менее 6 экспертов - трекеров.</b></p>

**Итоговый вариант акселерационной программы согласовывается с Заказчиком после подписания договора.**

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 12 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**

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

2.2. 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.

В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает участников, заинтересованных в получении услуги, список согласовывается с Заказчиком до начала оказания 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.

В отношении получателя услуги Заказчиком проводится предварительная оценка (прескоринг) количественных и качественных показателей деятельности субъекта МСП на основании данных открытых источников.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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».

2.7. Исполнитель не позднее 2 рабочих дней до начала обучения должен проинформировать участников о дате и месте проведения обучения на предмет подтверждения участия.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

### **3. Информационное сопровождение мероприятия**

3.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании акселерационной 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 5 (пять) календарных дней до дня проведения программы, последняя публикация (пост—релиз) — в течении 3 (три) 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 услуг (в т.ч. анонс 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, Логотип

национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»

Исполнитель предоставляет скриншоты сайтов/страниц в социальных сетях (при наличии) с размещенными публикациями пресс и пост - релиза.

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.

#### **4. Требования к спикерам**

Спикеры, эксперты, наставники, привлекаемые к работе в рамках Акселерационной программы, должны соответствовать не менее одному критерию из нижеперечисленных:

- Бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом, или опыт работы в крупной компании);
- 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, экспертов, наставников, а также документы, подтверждающие их квалификацию и опыт.

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

#### **5. Контрольные показатели**

Исполнитель обязуется выполнить в период проведения обучающей программы нижеперечисленные показатели:

##### **Количество участников образовательной программы:**

-обеспечить участие в программе не менее 30 (тридцати) участников (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;
- 2) соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);
- 3) при оказании услуги в режиме онлайн: предоставить видеозапись вебинара, фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие количество Получателей услуги и эксперта (наставника). Скриншоты, видео материалы экрана предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 4) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы каждого дня учебного процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 5) форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №\_\_\_\_к Техническому заданию;
- 6) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № \_\_\_\_ к Договору);
- 7) реестр субъектов МСП, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № \_\_\_\_ к Договору;
- 8) заверенный список кандидатов в состав спикеров, экспертов, наставников с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий;
- 9) 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;
- 10) оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом 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;
- 11) оригинал уведомления об оказанной услуге (Приложение № \_\_\_\_\_ к договору);
- 12) смета расходов (затрат) на проведение мероприятие, отражающая понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;
- 13) отчеты встреч-консультаций с экспертами (наставниками);
- 14) копии выданных слушателям сертификатов об обучении;
- 15) презентационные и раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии.
- 16) описание бизнес-моделей проектов Участников предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 17) 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.