Центр «Мой Бизнес» объявляет сбор коммерческих предложений для определения НМЦД для оказания услуги ***по организации и проведению 2-х обучающих программ:***

1. ***для физических лиц, желающих открыть свой бизнес и субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно;***
2. ***для субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства***

Получатели услуги:

- Программа №1: физические лица в возрасте от 18 до 35 лет, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, а также субъекты малого и среднего предпринимательства, созданные физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, 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;

- Программа №2: субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с ч. 1 статьи 24.1 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 МСП Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг по каждой отдельной программе, предусмотренных в Техническом задании.

 Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: cpprm@mbrm.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 14 марта 2023 года включительно

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ**

**2-Х ОБУЧАЮЩИХ ПРОГРАММ:**

**Программа №1: ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ ОТКРЫТЬ СВОЙ БИЗНЕС И СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, СОЗДАННЫХ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ В ВОЗРАСТЕ ДО 25 ЛЕТ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО;**

**Программа №2: ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МСП, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Обучающая программа №1:**

**Предмет договора:** оказание услуг по организации и проведению обучающей программы для физических лиц, планирующих ведение предпринимательской деятельности и субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно.

**Количество получателей услуг:** не менее 50 физических лиц, в возрасте от 18 до 35 лет, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности.

Не менее 20 субъектов малого и среднего предпринимательства, созданные физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно.

**Цель оказания услуги:**

Обучение основам организации, ведения бизнеса и формированию предпринимательских компетенций у участников обучающей программы. Формирование у слушателей знаний о бизнес-модели, включая: клиентские сегменты, ценностное предложение, каналы привлечения клиентов, экономику проекта. Проработка и подготовка бизнес- проекта, в том числе с целью предоставления на комиссию, для получения гранта.

**Результат оказания услуги:**

1. Обучение не менее 50 физических лиц, в возрасте от 18 до 35 лет;

2. Не менее 30 (тридцати) участников обучения из числа физических лиц, прослушавших учебную программу, должны в установленном законом порядке пройти процедуру регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/юридического лица.

3. Подготовка заявки (пакета документов) для получения гранта не менее 20 (двадцати) субъектам МСП в возрасте до 25 лет включительно, прошедших обучение, в том числе зарегистрированных в рамках данного обучения, в соответствии с Постановлением Правительства Республики Мордовия от 28 сентября 2021 г. № 458.

**Целевая группа****:**

 - физические лица в возрасте от 18 до 35 лет, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.

- субъекты малого и среднего предпринимательства, созданные физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, 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:** с даты заключения Договора до полного оказания услуг, но не позднее 05 августа 2023 года.

1 этап: 29.05.2023 по 05.06.2023г.

2 этап:05.06.2023 по 05.07.2023г.

3 этап: 05.07.2023 по 15.07.2023

4 этап: 15.07.2023 по 05.08.2023

**Место оказания услуг:** Республика Мордовия. Место проведения очных и платформу для дистанционных методов обучения, предоставляет Исполнитель и согласовывает с Заказчиком.

**Формат:** офлайн/онлайн.

**Вид документа**: сертификат.

**Продолжительность программы:** не менее36 (тридцати шести) академических часов.

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

 **1.1. Исполнитель обязуется:**

 1.1.1. Организовать и провести обучающую программу в соответствии с согласованной программой для физических лиц в возрасте от 18 до 35 лет, целью которой будет регистрация в качестве субъектов МСП не менее 30 участников из числа физических лиц, прошедших обучение по программе, а также субъекты малого и среднего предпринимательства, созданные физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, с целью получения финансовой поддержки в виде грантов.

 Исполнитель должен обеспечить организацию и проведение следующих мероприятий по Программе:

* образовательная программа – 3 дня;
* онлайн занятия по курсу «Мой Бизнес-План» - 4 шт.;
* промежуточные отчетные встречи онлайн- 2 шт.;
* итоговое мероприятие «Demo Day» - 1 шт.

**В тексте программы содержится информация:**

**-** адрес места проведения мероприятия;

- дата и время проведения;

- список основных тем (вопросов, кейсов и т.д.) которые будут рассмотрены и проработаны с Участниками.

 1.1.1. Обеспечить набор участников в количестве не менее 50 физических лиц и не менее 20 субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно.

 1.1.2. 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 онлайн на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие, количество участников мероприятия в момент проведения обучения.

 1.1.3. Подготовить заявки (пакет документов) для получения гранта не менее 20 субъектам МСП в возрасте до 25 лет включительно, прошедших обучение, в том числе зарегистрированным в рамках данного обучения.

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

Механизм набора участников определяется Исполнителем самостоятельно.

1.2. По окончании обучающего мероприятия Исполнитель выдает участникам сертификаты о прохождения обучения.

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

1.3. Обучающее мероприятие 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 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.

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

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

1.7. Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня согласования даты проведения мероприятия разработать и направить Заказчику на адрес электронной почты
cpprm@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.

**1.8. Этапы Программы:**

**1 этап: Стартовое обучение участников**

Исполнитель проводит 3 дня образовательного интенсива для физических лиц и субъектов МСП. Тема программы отражает этапы организации бизнеса от возникновения идеи до начала его ведения.

**Режим проведения:** офлайн

Программа этапа стартового обучения в процессе может корректироваться по согласованию с Заказчиком.

**Рассматриваемые темы блоков:**

• Предпринимательские компетенции.

 • Генерация идей через поиск проблем.

• Lean - подход в бизнесе.

• Разработка гипотез. Методы их проверки.

• Сегментация целевой аудитории.

• Формирование ценности для клиента: Ценностное предложение.

• Бизнес-модель.

• Бухгалтерская отчетность.

 1.9. Продолжительность образовательного интенсива не менее 8 академических часов в день, без учета времени на домашнее задание.

2.0. Общее количество спикеров на этапе стартового обучения программы не менее 2 человек (на каждом занятии). Замена спикеров по согласованию с Заказчиком.

**2 этап: Онлайн курс «Мой Бизнес-План»**

Цель: помочь участникам подготовить «бизнес-проект».

Описание: спикеры проводят занятия, с целью консультаций участников, с разбором и примерами заполнения ключевых блоков бизнес-плана:

1. Резюме

2. Компания/ Команда проекта

3. Продукт

4. Рынок: клиенты, прогноз сбыта, конкуренция

5. План маркетинга

6. План производства/реализации проекта

7. Организационный план

8. Прогноз доходов и расходов

9. Финансовый план

10. Оценка рисков.

Режим проведения: онлайн формат.

**Включает:**

1. Не менее 4-х групповых занятий общей продолжительностью 6 академических часов.
2. Исполнитель обязуется провести диагностическое интервью индивидуально с каждым участником, с целью консультации по подготовке бизнес -проекта.

 Исполнитель обеспечивает запись каждого занятия с идентификацией участников.

**Результат:** подготовленная презентация бизнес-проекта (не более 5 слайдов) отражающая следующую информацию (название проекта; количество и наименования муниципальных образований Республики Мордовия, на территории которых будет реализовываться проект (география реализации проекта); сроки реализации проекта; общая сумма планируемых расходов; запрашиваемый размер гранта (в рублях и в % от общей стоимости проекта); планируемая сумма софинансирования проекта за счет собственных средств (в рублях и в % от общей стоимости проекта); цели и задачи проекта; результаты проекта с указанием количественных и качественных показателей и их значений; целевое использование проекта; наличие предварительных соглашений, договоров о намерении на реализацию товаров/услуг проекта; численность сотрудников, в т.ч. планируемое количество новых рабочих мест, срок деятельности; наличие плана-графика мероприятий, направленных на реализацию проекта).

**Промежуточная отчетная встреча онлайн «Экватор»**

Предварительная защита проектов.

Не менее 4-х спикеров.

**3 этап: Демонстрационный день «Demo Day»**

Исполнитель проводит итоговое мероприятие Программы.

Режим проведения: офлайн.

Продолжительность мероприятия не менее 6 академических часов.

**4 этап:** Сопровождение подготовки и проверка пакета документов для получения гранта, в соответствии с требованиями Постановления Правительства Республики Мордовия от 28 сентября 2021 г. № 458.

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 договоре, 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.

**Итоговый вариант обучающей 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, 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. Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется.

 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».

 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. 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.

2.8. 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 отправки сообщения.

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

1. **Информационное сопровождение мероприятия**

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

3.2. Исполнитель обязуется разместить 1\2 ч\б полосы в республиканских СМИ «Столица С» или «Известия Мордовии» о реализации обучающей программы и его значимости в развитии бизнеса.

3.3. Исполнитель обязуется заказать размещение платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя.

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

Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть подготовлена Исполнителем не менее чем за 3 (три) 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 обучающей 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 предпринимательства и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

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 для оплаты.**

Исполнитель обязуется выполнить в период проведения обучающей программы нижеперечисленные показатели:

1.Обеспечение участия в программе не менее 50 (пятидесяти) участников физических лиц в возрасте от 18 до 35 лет, зарегистрированных на территории Республики Мордовия, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности), с учетом условий, изложенных в п. 1.2 настоящего технического задания (20 % оплаты от цены договора за обучающую программу №1 при 100 % исполнении показателя);

2. Обеспечение регистрации в качестве субъектов МСП не менее 30 участников из числа физических лиц, прошедших обучение по программе (30% оплаты от цены договора за обучающую программу №1 при 100 % исполнении показателя);

3. Подготовка заявок (пакетов документов) для получения гранта не менее 20 субъектам МСП в возрасте до 25 лет включительно, прошедших обучение (50% оплаты от цены договора за обучающую программу №1 при 100 % исполнении показателя).

 **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 10 (десяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению №1 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 занятий, фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие количество Получателей услуги и спикера. Скриншоты, видео материалы экрана предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
4. исполнитель предоставляет фото/ видео материалы учебного процесса во время оказания услуги. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
5. форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №2 к Техническому заданию;
6. форма регистрации участников онлайн согласно Приложению №3 к Техническому заданию;
7. оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № 6 к Договору);
8. реестр физических лиц и субъектов МСП, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 4 к Договору;
9. заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий/стратегических сессий;
10. реестр субъектов МСП, подавших заявки на грант (Приложение № 8 к Договору);
11. 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 №7 к Техническому заданию;
12. копия заявки на получение гранта с отметкой о принятии ее на рассмотрение уполномоченным органом;
13. Копию свидетельства о регистрации/листа записи в ЕГРИП/ЕГРЮЛ, выданного уполномоченным органом, в качестве индивидуального предпринимателя/юридического лица;
14. оригинал заявления на получение услуги, заполненное физическим лицом (Приложение № 5 к Договору), в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется;
15. оригинал уведомления об оказанной услуге (Приложение № \_\_\_\_\_\_к договору);
16. смета расходов (затрат) на проведение мероприятие, отражающая понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;
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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Обучающая программа №2:**

**Предмет договора:** оказание услуг по организации и проведению обучающей программы для субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства.

**Количество получателей услуг:** не менее 30 (тридцати) субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, не являющиеся получателями социального гранта 2021 и 2022 гг., зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия.

**Цель оказания услуги:** обучить основам организации и ведения социального предпринимательства. Рассмотреть механизмы, способствующие созданию бизнеса и развитию социальных проектов на территории Республики Мордовия. Создать и проработать со спикерами бизнес - проекты для получения социального гранта. Предприниматели, прошедшие обучение, могут участвовать в конкурсе на получение социального гранта.

**Результат оказания услуги:**

1. Обучение не менее 30 (тридцати) субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства;

2. Создание и защита не менее 15 (пятнадцати) бизнес – проектов для получения социального гранта, из числа участников, прошедших обучение;

3. Подготовка заявки (пакета документов) для получения социального гранта не менее 15 (пятнадцати) субъектам МСП, прошедших обучение, в соответствии с Постановлением Правительства Республики Мордовия от 28 сентября 2021 г. № 458.

**Целевая группа:** - субъекты МСП, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов МСП в соответствии с ч. 1 статьи 24.1 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 МСП Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

**Срок оказания услуг:** с даты заключения Договора до полного оказания услуг, но не позднее 05 августа 2023 года.

1 этап: 29.05.2023 по 05.06.2023г.

2 этап: 05.06.2023 по 05.07.2023г.

3 этап: 05.07.2023 по 15.07.2023г.

4 этап: 15.07.2023 по 05.08.2023г.

**Место оказания услуг:** Республика Мордовия. Место проведения очных и платформу для дистанционных методов обучения, предоставляет Исполнитель и согласовывает с Заказчиком.

**Формат:** дистанционные и/или очные методы обучения (онлайн и офлайн).

**Вид документа**: сертификат.

**Продолжительность программы:** не менее36 (тридцати шести) академических часов.

**Формы реализации программы** – вебинары, лекции, мастер-классы, консультирование, самостоятельное изучение материала.

**1.Требования к составу и порядку обучающей программы**

 1.1. При проведении обучающей программы Исполнителю необходимо:

— 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 программы в режиме реального времени;

— осуществить нанесение логотипа Заказчика на материалы презентации используемых в процессе обучения;

— организовать комплексное техническое сопровождение проведения обучающей программы;

— привлечь для проведения обучающей программы в качестве спикеров лиц, имеющих высшее образование и успешный опыт ведения бизнеса;

— сформировать пул спикеров, своими силами и за свой счёт решать вопросы, связанные с их доставкой, размещением, социально-бытовым и транспортным обслуживанием в месте проведения обучения;

— обеспечить организационно-методические условия оказания услуг;

— организовать и провести обучение, в том числе итоговую аттестацию слушателей;

— самостоятельно и заблаговременно, оповещать слушателей о дате, времени и месте его проведения, а также о любых изменениях в сроках, месте проведения обучения;

— обеспечить слушателей учебно-методическими материалами, раскрывающими основные темы учебного плана, в бумажном и (или) электронном виде, а также расписанием занятий;

— на протяжении всего периода обучения осуществлять контроль за разработкой бизнес - проектов слушателей, в том числе путём проведения их предварительных презентаций.

**1.2. Исполнитель обязуется:**

- обеспечить набор участников в количестве не менее 30 (тридцати) субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства.

 - организовать и провести обучающую программу в соответствии с согласованной программой и обеспечить прохождение обучения представителями не менее чем 30 (тридцати) субъектов МСП Республики Мордовия, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, целью которой будет получение финансовой поддержки в виде социальных грантов.

1.3. Обучающее мероприятие проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям и иным требованиям Заказчика, а именно: наличие рабочего места для спикера и наставника, рабочего места для каждого слушателя, наличие технических средств, позволяющих воспроизводить аудиовизуальную информацию (при необходимости): микрофон, звуковая аппаратура, ноутбук, видеопроектор, экран (либо бесшовная видеостена), проектор для проведения презентаций, пульт для переключения слайдов презентаций, лазерная указка, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

1.4. Исполнитель обеспечивает возможность проходить обучение дистанционно (онлайн).

Для надлежащего оказания услуги Исполнителю необходимо самостоятельно произвести тестирование необходимых для оказания услуги возможностей, функций и технических особенностей платформы для дистанционного обучения.

1.5. Исполнитель определяет ответственного сотрудника по оказанию обучающей услуги по организации и проведению обучающей программы и взаимодействию с Заказчиком, представляет Заказчику контактную информацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора.

1.6. Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение участников на весь период проведения программы.

На информационных материалах должны быть размещены логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», а также информация о том, что Заказчик является организатором проведения обучающего мероприятия.

1.7. Макеты методичек, баннеров и иных информационных материалов должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 3 (три) календарных дня до начала оказания комплексной услуги по организации и проведению обучающей программы.

1.8. По окончании Исполнитель обязан выдать участникам, успешно окончившим обучение, сертификат о прохождении программы.

1.9. Исполнитель обеспечивает ответственного сотрудника, который координирует работу групп по направлению, отвечает на возникающие технические вопросы, заполняет учебную документацию по образовательной программе, контролирует посещаемость, сохраняет фото скриншота реализации обучающей программы, осуществляет текущее консультирование участников по вопросам организации обучения.

 1.10. Исполнитель обеспечивает фотосьемку мероприятия, отражающую процесс проведения обучения. Фото должны содержать в композиции элементы проведения мероприятия: спикеров, участников в момент проведения мероприятия. В режиме онлайн на фотографиях (скриншотах) экрана должны быть отображены выступающие, количество участников мероприятия.

 1.11. Подготовить заявки (пакет документов) для получения социального гранта не менее 15 (пятнадцати) субъектам МСП, прошедших обучение.

 1.12. Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

**2. Требования к учебному план-графику и обучающей программе.**

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

2.2. Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня согласования даты проведения программы разработать и направить Заказчику на адрес электронной почты

ciss@mbrm.ru План-график проведения программы в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

— этапы проведения программы:

— тайминг проведения программы;

— данные спикеров;

— количество встреч групп с наставниками.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Плана-графика Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя, указанный в Договоре, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график.

**Программа мероприятия включает в себя:**

* Образовательная программа – 3 дня;
* онлайн занятия по курсу «Мой Бизнес-План» - 4 шт.;
* промежуточные отчетные встречи онлайн- 2 шт.;
* итоговое мероприятие «Demo Day» - 1 шт.

**В тексте программы содержится информация:**

**-** адрес места проведения мероприятия;

- дата и время проведения;

- список основных тем (вопросов, кейсов и т.д.) которые будут рассмотрены и проработаны с Участниками.

2.3. Занятия должны обеспечивать теоретическую часть, самостоятельное изучение материала программы, а также индивидуальную работу с наставниками.

Продолжительность программы должна составлять не менее 36 (тридцати шести) академических часов и включать в себя информационную, теоретическую части, самостоятельную работу, консультации c наставниками, разбор кейсов.

Образовательная программа должна включать в себя следующие образовательные модули:

**Модуль 1.** Введение в социальное предпринимательство. Меры поддержки социальных предпринимателей;

**Модуль 2**. Формирование и проработка идей для проекта СП. Презентация проекта;

**Модуль 3.** Маркетинговая стратегия социального предприятия;

**Модуль 4.** Формирование бизнес-модели СП и финансы для предпринимателей. Управление деньгами в бизнесе;

**Модуль 5.** Условия получения грантовой поддержки для социальных предпринимателей;

**Модуль 6.** Защита бизнес-проектов.

2.4. По окончании обучения организуется итоговая аттестация слушателей в форме защиты, разработанных в процессе обучения бизнес - проектов слушателей перед экспертным советом, который формируется из числа представителей Заказчика, спикеров и иных лиц (по согласованию) в составе не менее 3 (трёх) человек.

2.5. Для получения сертификата по окончании обучения, необходимо посетить не менее 60% от общего числа занятий обучающей программы.

 **Результат:** подготовленная презентация (не более 5 слайдов) отражающая следующую информацию (название проекта; количество и наименования муниципальных образований Республики Мордовия, на территории которых будет реализовываться проект (география реализации проекта); сроки реализации проекта; общая сумма планируемых расходов; запрашиваемый размер гранта (в рублях и в % от общей стоимости проекта); планируемая сумма софинансирования проекта за счет собственных средств (в рублях и в % от общей стоимости проекта); цели и задачи проекта; результаты проекта с указанием количественных и качественных показателей и их значений; целевое использование проекта; наличие предварительных соглашений, договоров о намерении на реализацию товаров/услуг проекта; численность сотрудников, в т.ч. планируемое количество новых рабочих мест, срок деятельности; наличие плана-графика мероприятий, направленных на реализацию проекта).

**3.Требования к списку участников и порядок оказания услуг**

 3.1. 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.

 3.2. Участники 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. Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется.

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

 3.4. 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.

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

 3.6. 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».

3.7. 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.

3.8. 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 отправки сообщения.

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

**4. Информационное сопровождение мероприятия**

4.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании обучающей программы в Республике Мордовия.

4.2. Исполнитель обязуется разместить 1\2 ч\б полосы в республиканских СМИ «Столица С» или «Известия Мордовии» о реализации обучающей программы и его значимости в развитии бизнеса.

4.3. Исполнитель обязуется заказать размещение платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя.

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

Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть подготовлена Исполнителем не менее чем за 3 (три) 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 обучающей программы.

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

4.4. 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 предпринимательства и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

**5. Требования к спикерам**

5.1. 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.

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

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

 **6. Контрольные показатели**

6.1. Исполнитель обязуется выполнить в период проведения обучающей программы нижеперечисленные показатели:

1. Обеспечение обучения в программе не менее 30 (тридцати) субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства (20 % оплаты от цены договора за обучающую программу №2 при 100 % исполнении показателя);

2. Создание, защита не менее 15 (пятнадцати) бизнес – проектов для получения социального гранта, из числа участников, прошедших обучение, а также подготовка заявки (пакета документов) для получения социального гранта не менее 15 (пятнадцати) субъектам МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, прошедших обучение (80 % оплаты от цены договора за обучающую программу №2 при 100 % исполнении показателя).

 **7. Контроль качества услуг**

7.1. 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);

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

**8. 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 №1 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 занятий, фотографии (скриншоты) экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие количество Получателей услуги и спикера. Скриншоты, видео материалы экрана предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
4. исполнитель предоставляет фото/ видео материалы учебного процесса во время оказания услуги. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
5. форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №2 к Техническому заданию;
6. форма регистрации участников онлайн согласно Приложению №3 к Техническому заданию;
7. оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № 6 к Договору);
8. реестр субъектов МСП, прошедших обучение в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 4 к Договору;
9. заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий/стратегических сессий;
10. реестр субъектов МСП, подавших заявки на социальный грант (Приложение № 8 к Договору);
11. 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 №7 к Техническому заданию;
12. копия заявки на получение социального гранта с отметкой о принятии ее на рассмотрение уполномоченным органом;
13. бизнес – проекты, подготовленные участниками, прошедшими обучение, для получения социального гранта. Материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
14. оригинал заявления на получение услуги, заполненное МСП (Приложение № 5 к Договору), в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется;
15. оригинал уведомления об оказанной услуге (Приложение № \_\_\_\_\_\_к договору);
16. смета расходов (затрат) на проведение мероприятие, отражающая понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;
17. иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

**9**. **Место приемки результатов оказания услуг.**

Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск,

ул. Московская, д. 14, пом. 2.