

**Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению мероприятия**

**Круглый стол «Туризм» для Субъектов МСП Республики Мордовия**

Просим предоставить коммерческое предложение по форме Приложения №1 к Техническому заданию с указанием стоимости, действующей в течении 2025 года, на условиях, предусмотренных техническим заданием, на адреса электронной почты: [cppfpp@e-mordovia.ru](mailto:cppfpp@e-mordovia.ru), копия: [spec-cpp@mbrm.ru](mailto:spec-cpp@mbrm.ru)

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения по «28» апреля 2025 года включительно.

Услуга должна быть оказана со дня подписания договора до «30» июня 2025 года.

Сумма договора не может превышать 300 000,00 рублей.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
на оказание услуги по организации и проведению мероприятия  
Круглый стол «Туризм»**

**Предмет договора:** оказание услуги по организации и проведению мероприятия **Круглый стол «Туризм».**

**Количество получателей услуг:** не менее 10 субъектов МСП.

**Цель оказания услуги:** собрать за круглым столом представителей МСП Республики Мордовия и представителей органов Власти для разработки идей и формированию команды по развитию туризма в Мордовии.

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

**Место оказания услуг:** Республика Мордовия.

**Формат:** офлайн

**Продолжительность программы:** 2-х дневное мероприятие. Программа согласовывается с заказчиком в день подписания настоящего договора.

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

**1.1 Исполнитель обязуется:**

Организовать и провести **Круглый стол «Туризм»** для субъектов МСП далее – (мероприятие);

1.1.1 Разработать и организовать интенсивную программу мероприятия;

1.1.2 Оказать консультационные услуги субъектам МСП в процессе проведения мероприятия по заданному вопросу в рамках настоящего Договора;

1.1.3 Совместно с Заказчиком определить место проведения мероприятия;

1.1.4 Самостоятельно привлечь участников для участия в мероприятии;

1.1.5 Организовать регистрацию участников мероприятия по форме Заказчика (приложение №3 к Техническому заданию);

1.1.6 При необходимости оказать транспортные услуги по организации выезда на предприятие в рамках проведения мероприятия **Круглый стол «Туризм»** (трансфер для участников мероприятия от места сбора и обратно);

1.1.7 Обеспечить фотосъемку (в том числе непрофессиональная съемка) мероприятия.

**2. Требования к программе мероприятия:**

2.1. Во время мероприятия, рекомендовано раскрыть следующие темы:

- Понять основные ценности Мордовии
- Найти или создать уникальности Мордовии
- Создать минимум 2-3 туристических продукта на всю республику
- Сформировать список гипотез по развитию туризма в регионе
- Обсудить какая поддержка необходима для реализации туристических продуктов

При составлении программы мероприятия предусмотреть кофе-брейк для участников мероприятия.

По согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и сформирована другая программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.

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

3.1. Исполнитель самостоятельно обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками мероприятия. Текущий контроль посещаемости заносится в регистрационную форму участников мероприятия, по форме согласно Приложению №\_\_ к Техническому заданию. При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

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

3.3. При обращении к Заказчику заполняется заявление о предоставлении услуги. Заказчик 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.

3.4. При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте <https://mbrm.ru/> либо иных альтернативных интерактивных форм подачи заявки через сети «Интернет», предоставление оригинала заявления не требуется.

3.5. 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.

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

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

3.8. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятии требуемого количества участников, указанных в п. 1.3. настоящего технического задания.

### **4. Информационное сопровождение мероприятия**

5.1. Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

### **5. Контрольные показатели**

6.1. Исполнитель обязуется выполнить в период проведения мероприятия нижеперечисленные показатели:

обеспечить участие в мероприятии не менее 10 (десяти) субъектов предпринимательства, соответствующих критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП);

### **6. 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 семинара.

### **7. Требования к отчету и составу отчетной документации**

8.1. 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. В аналитической справке перечисляются все приложенные отчетные документы, предусмотренные настоящим Техническим заданием;
- 2) соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);
- 3) оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом МСП по форме согласно Приложению № к Техническому заданию. *(В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме либо иной интерактивной форме, размещенных на официальном сайте <https://mbrm.ru/>).*
- 4) реестр получателей услуги в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № к Техническому заданию;
- 5) форма регистрации участников офлайн по форме согласно Приложению № к Техническому заданию;
- 6) оригинал Уведомления об оказании услуги/меры поддержки по форме согласно Приложению № к Техническому заданию;
- 7) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных по форме согласно Приложению № к Техническому заданию;
- 8) фотоматериалы (в том числе непрофессиональная съемка) на usb – флеш - накопителе;
- 9) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии (в случае их наличия);
- 10) сформированные идеи развития туристических продуктов Мордовии;
- 11) 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.

**Услуга должна быть оказана со дня подписания договора до «30» июня 2025 года.**

#### **Приложение №1**

*(на бланке организации)*

Директору МКК Фонд поддержки  
предпринимательства РМ  
Е.Н.Калачиной

#### **КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**на оказание услуг по \_\_\_\_\_**

(название услуги (меры поддержки))

Изучив запрос коммерческих предложений на оказание услуг по

\_\_\_\_\_,  
(наименование услуги (меры поддержки))

\_\_\_\_\_  
(наименование участника закупки)

в лице, \_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в закупке и направляет настоящее коммерческое предложение:

|                                                                                                                                               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Полное наименование поставщика                                                                                                                |  |
| Местонахождение поставщика, контактный тел., эл. почта, <b>дата рождения</b> (для ИП и самозанятых), паспортные данные (для ИП и самозанятых) |  |
| ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП поставщика                                                                                                             |  |
| Цена <u><b>заключаемого договора</b></u> (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб.          |  |
| Дополнительные описания предмета закупки                                                                                                      |  |

Если наше коммерческое предложение будет принято, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями предмета закупки и условиями, установленными в техническом задании и согласно нашим предложениям.

Должность субъекта МСП

подпись

ФИО руководителя