

Запрос КП для определения НМЦД для оказания услуги по организации и проведению конференции «Мой Бизнес». Получатели услуги – физические лица, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании. Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: [cppfpp@e-mordovia.ru](mailto:cppfpp@e-mordovia.ru).

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77 Срок предоставления коммерческого предложения до 23 октября 2025 года включительно.

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНФЕРЕНЦИИ «МОЙ БИЗНЕС»**

**Предмет договора:** оказание услуг по организации и проведению конференции «МОЙ БИЗНЕС».

**Цель оказания услуги:** создание мотивационной и обучающей площадки для молодежи Мордовии, направленной на развитие предпринимательских навыков и внедрение технологий искусственного интеллекта.

**Целевая группа:** физические лица старше 18 лет, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности.

**Место оказания услуг:** Республика Мордовия (г. о. Саранск)

**Формат проведения:** офлайн.

**Продолжительность мероприятия:** 6 академических часов.

**Количество участников:** не менее 50 человек.

**Формы реализации мероприятия**– конференция.

Стоимость договора не может превышать 500 000 рублей.

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

#### **Исполнитель обязуется:**

1. Провести конференцию в соответствии с согласованной программой.
2. Исполнитель обеспечивает набор участников в количестве не менее 50 человек.
3. Исполнитель обеспечивает демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.
4. Исполнитель делает фото (скриншоты) мероприятия, на фотографиях скриншота экрана должны быть отображены выступающие, участники мероприятия.
5. Исполнитель подготавливает программу для мероприятия. В программу также входит работа модератора. Концепция и продолжительность программы согласовываются с Заказчиком.
6. Площадки должны быть оснащены всем необходимым оборудованием и оргтехникой для проведения данного мероприятия.
7. Разработать не менее 10 моделей бизнес-планов для граждан, желающих начать предпринимательскую деятельность.
8. Разработать программы обзорной и тематической экскурсии по музею предпринимательства в «Центре Мой Бизнес».

#### **Требования к программе мероприятия.**

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

Исполнитель разрабатывает План-график проведения обучающего мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

- тематические площадки «Старт бизнеса», «ИИ, личный бренд, маркетинг», «Финансы и инвестиции»;
- тайминг проведения;

Обучающее мероприятие должно обеспечивать теоретическое и практическое изучение материала.

### **3. Требования к списку участников мероприятия**

Исполнитель обеспечивает поиск и приглашение к участию физических лиц.

Механизм набора участников определяется Исполнителем самостоятельно. При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Участниками мероприятия должны являться физические лица, в возрасте старше 18 лет.

Участник мероприятия не должен состоять в одной группе лиц с Исполнителем Договора, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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.

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

### **4. Требования к спикерам**

Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав модераторов/спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта согласно тематикам конференции (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов об образовании).

### **5. Информационное сопровождение мероприятия**

Исполнитель организует проведение информационной кампании мероприятия в Республике Мордовия.

Размещения не менее 1 публикации - пост- релиз об итогах прошедшего мероприятия в популярных пабликах Республиках Мордовии (популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков). Пост публикуется не позднее 3-х дней с момента проведения мероприятия. Ответственность за маркировку рекламы несет Исполнитель.

Все размещения и текст публикаций должны быть предварительно согласованы с Заказчиком посредством направления проекта публикации.

Исполнитель гарантирует соблюдение требований действующего законодательства в отношении размещаемой информации, в том числе гарантирует достоверность размещаемой информации.

### **6. Информационное сопровождение мероприятия**

Исполнитель обязуется выполнить в период реализации мероприятия нижеперечисленные показатели, а также предоставить Заказчику подтверждающие документы:

#### **Количество участников, прошедших обучающее мероприятие:**

- обеспечить участие в мероприятии не менее 50 (пятьдесят) участников (физических лиц старше 18 лет.

### **7. 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;
- проводить опросы/анкетирование участников курса;
- проводить мероприятия по установлению достоверности достижения установленных контрольных показателей курса.

Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом реализации курса.

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

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

- 1) аналитическая справка об оказанных услугах по Договору в свободной форме. 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 физическим лицом (Приложение №1 к Техническому заданию Договора), в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется;
- 4) реестр физических лиц в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 2 к Техническому заданию Договора;
- 5) форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №3 к Техническому заданию;
- 6) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 7) оригинал согласия на обработку персональных данных модератора/спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № 4 к Техническому заданию Договора);
- 8) оригинал уведомления об оказанной услуге (Приложение № 5 к Техническому заданию Договора);
- 9) заверенный список кандидатов в состав модераторов / спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения семинаров, тренингов, конференций;
- 10) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии.
- 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.