

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению круглого стола по развитию предпринимательства

Получатели услуги:

– граждане, желающие вести бизнес а также 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.

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

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 21 июля 2026 года включительно

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуги по организации и проведению круглого стола по развитию предпринимательства (по тексту мероприятия)

Цель оказания услуги:

Сформировать у предпринимателей, понимание предпринимательской роли и базовых инструментов устойчивого развития бизнеса:

- видеть свой проект как систему создания ценности
- определять слабые места в процессах финансах и продажах
- формулировать гипотезы роста
- собирать практический план действий на ближайшее время.

Целевая группа: граждане, желающие вести бизнес, субъекты МСП.

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

Формат проведения: офлайн.

Продолжительность мероприятия: не менее 3 академических часов.

Количество участников: не менее 20 человек.

Формы реализации мероприятия– круглый стол.

Стоимость договора не может превышать 185 900 рублей.

1. Требования к составу и порядку оказания услуг

Объем оказываемых услуг:

- подготовка программы;
- привлечение участников;
- привлечение спикеров, модераторов;
- информационное сопровождение;
- организация и проведение;
- организационно-техническое сопровождение;
- подготовка отчетной документации об оказанных услугах.

Исполнитель обязуется:

1. Провести мероприятие в соответствии с согласованной программой.
2. Исполнитель обеспечивает набор участников в количестве не менее 20 человек.

3. Исполнитель обеспечивает демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников при необходимости.
4. Исполнитель делает фото (скриншоты) мероприятия, в том числе не профессиональная съемка, на фотографиях скриншота экрана должны быть отображены выступающие, участники мероприятия.
5. Исполнитель подготавливает программу для мероприятия. Концепция и продолжительность программы согласовываются с Заказчиком.
6. Место проведения мероприятия предоставляется Исполнителем и согласовывается с Заказчиком. Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования.

Требования к программе мероприятия.

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

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

План-график должен включать:

- этапы проведения программы;
- тайминг проведения;

Фактические сроки проведения и общая программа мероприятия определяются Заказчиком при заключении договора.

2. Требования к списку участников мероприятия

Исполнитель обязан организовать набор и привлечь к участию **не менее 20 (двадцати)** участников.

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

Участниками мероприятия должны являться граждане, желающие вести бизнес, а также субъекты МСП.

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.

3. Требования к спикерам

Исполнитель предоставляет и согласовывает с Заказчиком список кандидатов в состав модераторов/спикеров с приложением резюме (фотографии/видео, сертификаты/благодарственные письма, копии дипломов об образовании) с обязательным опытом участия в качестве спикера в аналогичных мероприятиях (бизнес-игры, конференции, обучающие проекты, семинары, тренинги, мастер-классы, форумы и др.), совпадающей с тематикой программы. Спикеры участвуют в мероприятии путем личного присутствия в дату и время проведения.

4. Информационное сопровождение мероприятия

Исполнитель организует проведение информационной кампании мероприятия в Республике Мордовия.

Размещения не менее 1 публикации – пресс/пост- релиз мероприятия в популярных пабликах Республиках Мордовии (популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков). Пост публикуется не позднее 3-х дней до/после 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.

Исполнитель предоставляет скриншоты и ссылки с размещенными публикациями рекламной кампании.

Любые публикации анонсирования мероприятия должны содержать логотипы:

- Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия,
 - Центр «Мой бизнес»,
 - Регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика";
 - Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия,
- а также должны содержать следующую информацию:

«Мероприятие реализуется в рамках национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика";

Расходы Исполнителя на разработку, размещение рекламно-информационных материалов, их маркировку и ведение отчетности маркировки, согласно условиям установленных ФЗ №38-ФЗ от 13.03.2006г., включены в цену Договора и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.

Не допускается распространение и размещение на территории проведения мероприятия рекламно-информационных материалов третьих лиц, за исключением материалов, предварительно согласованных с Заказчиком.

5. Контрольные показатели

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 20 (двадцати) участников.

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;
- 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.

7. Требования к отчету и составу отчетной документации

В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах, 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.
- 4) реестр физических лиц и субъектов МСП в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем;
- 5) форма регистрации участников офлайн;
- 6) оригинал уведомления об оказанной услуге;

7) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров/экспертов, получателя услуг об использовании персональных данных по форме согласно Приложению №..... к Техническому заданию

8) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);

9) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии;

10) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.