

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги **по организации и проведению образовательного проекта «Мама-предприниматель».**

Получатели услуги:

- физические лица женского пола, зарегистрированные на территории Республики Мордовия имеющие несовершеннолетних детей, 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 менее 1 года, 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 17 августа 2023 года включительно

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
образовательного проекта «Мама-предприниматель»**

**Предмет договора:** оказание услуг по организации и проведению **образовательного проекта «Мама-предприниматель».**

Сумма договора не должна превышать 300 000 рублей.

**Количество получателей услуг:** не более 35 участников - лиц женского пола, из которых не менее 15 субъектов МСП зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия менее 1 года, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

**Цель оказания услуги:**

Получение практических инструментов для создания и развития бизнеса;

Популяризация предпринимательства среди женщин в регионе;

Формирование пула перспективных бизнес-проектов, реализуемых женщинами;

**Целевая группа:** совершеннолетние гражданки России: женщины с несовершеннолетними детьми или в декретном отпуске, в том числе матери, женщины-усыновители, женщины-опекуны, женщины-попечители или приемные матери. У данных участниц может быть открыто юрлицо/ИП/самозанятость, но не более 1 года действия. Также это могут быть физлица (женщины, пока не ведущие официальную предпринимательскую деятельность).

**Срок оказания услуг:** до 20 октября 2023г.

**Место оказания услуг:** Республика Мордовия.

**Формат:** онлайн.

**Вид документа:** сертификат.

**Продолжительность программы:** не более 40 (сорока) академических часов.

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

### **1.1. Исполнитель обязуется:**

1.1.1. Организовать и провести образовательную программу и конкурсный отбор бизнес-проектов в соответствии с согласованной программой.

Исполнитель должен обеспечить организацию и проведение следующих этапов по Программе:

- проведение отбора заявок на участие в программе (35 заявок);
- обеспечение информационной компании (подготовка пресс-релиза, пост-релиза и анонса с адаптацией к региону, приглашение СМИ и освещение итогов, обеспечение максимального информирования потенциальных участниц о старте проекта)
- изготовление банера;
- техническая подготовка программы;
- работа над программой обучения и подбор состава жюри;
- реализация образовательного тренинга;
- организация открытия и закрытия мероприятия.
- организация кофе-брейка;
- фото/ видеосъемка на мероприятии;
- организация, сопровождение участниц на действующее предприятие в черте г. Саранска с бизнес-визитом.
- подготовка и печать документации;
- сдача отчетности;

### **Программа включает в себя:**

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

1.1.2. Исполнитель обеспечивает фото/видео съемку каждого дня мероприятия, отражающие суть и содержание каждого проводимого очного мероприятия, содержать изображение спикеров, экспертов, участников Конкурса, членов экспертной комиссии, работу экспертной комиссии, и процесса награждения. Фото должны быть сняты на профессиональную зеркальную фотокамеру. Обязательна съемка финала мероприятия, а также фото во время объявления победительницы и вручения ей призового сертификата.

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

1.1.5. Обеспечивает набор в количестве не менее 35 участников лиц женского пола, из которых не менее 15 субъектов МСП зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия менее 1 года, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Минимальное количество заявок на участие в образовательной программе должно составлять не менее 25 штук.

Механизм набора участников осуществляется Исполнителем совместно с Заказчиком.

1.2. По окончании обучающего мероприятия выдается участникам сертификаты о прохождении обучения.

Для получения сертификата и к участию в конкурсе бизнес-проектов, допускаются

участницы, успешно прошедшие программу и присутствовавшие не менее, чем на 75% образовательных блоков программы.

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 группы по направлению, отвечает на возникающие вопросы, заполняет учебную документацию по обучающей программе, контролирует посещаемость, 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 всех необходимых логотипов и информации о Заказчике. Обеспечение участников необходимыми расходными материалами из расчета на 35 человек.

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 [srrgm@mbgm.ru](mailto:srrgm@mbgm.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. План Программы**

### **1. Информационное освещение проведения конкурса.**

Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком медиаплан по реализации программы и проведения конкурса в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня со дня заключения договора.

### **2. Проведение образовательных блоков программы и защита проектов.**

1. Обучение участников проходит в течение 4 дней, с проведением не менее одного визита на действующее предприятие г. Саранска.
2. Защита бизнес-проектов участниц. На 5 (пятый), заключительный день программы участницы Конкурса защищают свои бизнес-проекты перед экспертным жюри в форме коротких выступлений с презентацией заранее определенного формата и ответов на вопросы.

**Режим проведения:** офлайн

Программа обучения в процессе может корректироваться по согласованию с Заказчиком.

### **Рассматриваемые темы блоков:**

- Карта навыков предпринимателя
- Генерация идей и формирование прибыльных гипотез.
- Исследование клиентов
- Сегментация целевой аудитории и блоки презентации
- Ценностное предложение
- Маркетинг. Экономика и точка безубыточности бизнеса
- Бизнес-план (не менее 5 часов);
- Основные элементы бизнес-модели;
- Навыки составления презентации;
- Подготовка презентации бизнеса для получения гранта.

### **3. Материально-техническое обеспечение проведения программы**

Требования к площадке для проведения образовательной программы:

Площадка должна быть оснащена всем необходимым для проведения образовательной программы и конкурса;

Возможность организации кофе-брейков;

Вместимость не менее 50 человек;

### **4. Реализация программы.**

Печать ролл апа и/или пресс-вол.

Подготовка к открытию и финала конкурса (сценарий мероприятия), приглашение СМИ, обеспечение фото и видео съемки на мероприятии.

Подготовка кофе-брейка (количество согласовывается с Заказчиком);

Подготовка сертификатов.

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.

**Итоговый вариант 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, планирующие начать осуществление предпринимательской деятельности, субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия менее 1 года, плательщиков налога на профессиональный доход, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Республики Мордовия проходят регистрацию, сайте [mama-predprinimatel.ru](http://mama-predprinimatel.ru)

Отбор участниц производится региональной комиссией, из лиц, подавших заявку на участие, соответствующим критериям оценки проекта.

По результатам отбора заполняется протокол заседания комиссии по отбору участниц.

После проведения отбора Исполнитель информирует всех участниц об итогах рассмотрения поданных заявок путём направления электронного письма на адрес, указанный при подаче заявки.

Письмо отказ

Письмо подтверждения участия

2.3. 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.

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

Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.

2.5. 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».

2.6. 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.

2.7. 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.

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

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

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

3.2. Исполнитель обязуется разместить в популярном паблике в соцсетях пост, посвященный обучающей программе и его значимости в развитии бизнеса.

3.3. Исполнитель обязуется заказать размещение 1 платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Оплата производится за счет собственных средств Исполнителя. Приглашение на мероприятие не менее 2-х региональных СМИ.

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», а также упоминание всех партнеров и организаторов проекта.

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 MBA;
- 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**

Исполнитель обязуется выполнить в период проведения обучающей программы нижеперечисленные показатели:

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

-Количество не более 35 участников Физических лиц, планирующие начать осуществление предпринимательской деятельности, субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия менее 1 года, плательщиков налога на профессиональный доход, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Республики Мордовия. Из них не менее 15 субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия менее 1 года.

#### **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 №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) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы учебного процесса во время оказания услуги. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 4) форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №2 к Техническому заданию на каждый день программы;
- 5) оригинал согласия на обработку персональных данных спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № 6 к Договору);
- 6) 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;
- 7) заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий/стратегических сессий;
- 8) 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;
- 9) смета расходов (затрат) на проведение мероприятия, отражающая понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;
- 10) Файл «Акт победитель»
- 11) Файл «Протокол»
- 12) Файл «Контакты победителя»
- 13) Файл «Оценочный лист»
- 14) Презентации участниц
- 15) 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.

