

**Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для
оказания комплексных услуг по организации и проведению семинара
"Привлечение инвестиций. Грантовые программы"**

Просим предоставить коммерческое предложение по форме Приложения №1 к Техническому заданию с указанием стоимости, действующей в течении 2024 года, на условиях, предусмотренных техническим заданием, на адрес электронной почты:

ciss@mbrm.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77 доб. 520

Срок предоставления коммерческого предложения до «14» июня 2024 года включительно.

**Техническое задание
на оказание услуг по организации и проведению бизнес-игры**

Предмет договора: оказание комплексной услуги по организации и проведению Семинара "Привлечение инвестиций. Грантовые программы".

В состав комплексной услуги входят:

- услуги по содействию в проведение расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ),

- проведение теоретического семинара,
- проведение блока практической работы.

Стоимость договора: не может превышать 120 000 рублей.

Количество получателей услуг: не менее 10 (десяти) субъектов МСП.

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 и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Цель оказания услуги: участники получают знания и навыки, необходимые для привлечения инвестиций в свой бизнес-проект, познакомятся с грантовыми программами.

Срок оказания комплексной услуги: с даты заключения Договора до 15 июля 2024 года.

Конкретные дата и время проведения обучающей программы согласовывается с Заказчиком дополнительно.

Место оказания услуг: Республика Мордовия.

Формат: офлайн/ онлайн

Продолжительность программы: не менее 8 (восьми) академических часов.

1. Требования к составу и порядку оказания услуг

1.1 **Исполнитель обязуется организовать и провести Семинара "Привлечение инвестиций. Грантовые программы" для субъектов МСП далее – (мероприятие) при соблюдении следующих обязательств:**

1.1.1 Исполнитель самостоятельно привлекает участников для участия в семинаре.

1.1.2 Оказывает консультационные услуги субъектам МСП в процессе проведения мероприятия по заданному вопросу в рамках настоящего Договора.

1.1.3 Обеспечить демонстрацию презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.

1.1.4 Исполнитель обеспечивает фотосъемку каждого мероприятия, отражающую процесс его проведения.

1.1.5 Мероприятие проводится в помещениях, пригодных по санитарно эпидемиологическим, техническим требованиям законодательства для проведения подобных мероприятий. Исполнитель

самостоятельно определяет место проведения мероприятия. Оплата аренды производится за счет собственных средств Исполнителя.

1.1.6 Не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня согласования даты проведения мероприятия разработать и направить Заказчику на адрес электронной почты ciss@mbrm.ru план-график проведения мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

- этапы проведения;
- содержание;
- тайминг;
- данные спикеров.

1.2 Исполнитель разрабатывает программу семинара, предусматривающую 2 этапа проведения мероприятия:

- 1 этап: Исполнитель проводит теоретические семинары

- 2 этап: Исполнитель проводит блок практической работы

Режим проведения: офлайн

Программа этапов в процессе может корректироваться по согласованию с Заказчиком.

Рассматриваемые темы блоков 1 этапа:

– Разбор идей для проектирования, выбор целевой группы, выбор грантооператора, изучение выигранных практик на специализированных порталах;

– Знакомство с платформами грантооператоров, выбор названия проекта, направления, обсуждение проблематики и поиск ее аргументированного подтверждения, разработка системы ее мониторинга, постановка основных проблем и задач проекта;

– Разбор актуальности социальной или общественной значимости, результатов мониторинга команды, постановка цели, обсуждение количественных и качественных показателей проекта.

– Формирование мероприятий проекта, их описание, формулирование качественных и количественных показателей каждого мероприятия

– Формирование списка партнеров проекта, составление писем поддержки, соглашений

– Формирование команды проекта по необходимому функционалу, доработка их профилей на портале

– Подготовка сметы проекта, сбор коммерческих предложений, описание комментариев к расходам

– Обсуждение информационного продвижения проекта, его дальнейшего развития в постгрантовый период, источников ресурсного обеспечения в дальнейшем

Рассматриваемые темы блоков 2 этапа:

– Формирование профиля организации на платформе грантооператора, заполнение блока о проектах и публикациях;

– Разработка презентации проекта, итоговая экспертиза проекта по чек-листу, подготовка к отправке заявки на конкурс грантов, нюансы реализации грантов

Заказчик, при отсутствии замечаний согласовывает План-график программы семинара, путем отправки ответного сообщения на электронный адрес Исполнителя, указанный в договоре, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке, Исполнитель устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график.

2. Требования к списку участников и порядок оказания услуг

2.1 Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.

2.2 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. Оригинал заявления направляется Заказчику до начала оказания услуг. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/> и/или Цифровой платформе МСП, предоставление оригинала заявления не требуется.

2.3 Перед началом оказания комплексной услуги Исполнитель обеспечивает прохождение обязательной электронной регистрации Получателя услуги на Цифровой платформе МСП (Государственная платформа поддержки предпринимателей).

2.4 Исполнитель содействует в оформлении заявки/обращения на предоставление комплексной услуги из личного кабинета Субъекта МСП **на Цифровой платформе МСП и проведения расчета рейтинга бизнеса (скоринг)**. Комплексная услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.

2.5 При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты. Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику.

2.6 По запросу Получателя услуг Исполнителем оказывается консультационная поддержка по заполнению формы «Расчет рейтинга бизнеса» на Цифровой платформе МСП.

2.7 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.

2.8 Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Положением Центра поддержки предпринимательства.

2.9 Исполнитель обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками семинара. Текущий контроль посещаемости семинара заносится в регистрационную форму участников (Приложение № ___ к Техническому заданию). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

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

3. Требования к спикерам

1. Спикеры и/или тренеры, 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.

- Быть руководителем / сотрудником НКО с опытом реализации 5 и более проектов с привлечением грантового финансирования

- Быть экспертом федеральных или региональных конкурсов грантов

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

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

4. Информационное сопровождение мероприятия

4.1 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 предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

4.2 На всех презентационных материалах, демонстрируемых Участникам, в обязательном порядке должен быть размещены логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, Логотип национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

4.3 Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.

5. Контрольные показатели

5.1. Исполнитель обязуется выполнить в период проведения семинара нижеперечисленные показатели:

обеспечить участие в семинарах не менее 10 (десяти) субъектов предпринимательства.

Исполнитель обеспечивает прохождение участниками не менее 60 (шестьдесят) % от общего числа семинаров.

6. Контроль качества услуг

6.1. 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);

6.2. Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом проведения семинара.

7. Требования к отчету и составу отчетной документации

7.1. 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 №2 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) оригинал заявления на получение услуги, заполненное субъектом МСП по форме согласно Приложению №1 к Техническому заданию. *(В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме либо иной интерактивной форме, размещенных на официальном сайте <https://mbrm.ru/> или Цифровой платформе МСП, предоставление оригинала заявления не требуется;*

4) реестр получателей услуги в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 2 к Техническому заданию;

5) форма регистрации участников офлайн по форме согласно Приложению № 3 к Техническому заданию;

6) оригинал Уведомления об оказании услуги/меры поддержки по форме согласно Приложению № 4 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 № 5 к Техническому заданию;

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

9) 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);

10) заверенный список кандидатов в состав спикеров, подписанный исполнителем, с приложением резюме или медиаакт и обязательным содержанием информации опыта проведения семинаров, тренингов;

11) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии (в случае их наличия);

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

Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш – накопителе).

8. Место приемки результатов оказания услуг.

Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.

(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, дата рождения (для ИП и самозанятых), паспортные данные (для ИП и самозанятых)	
ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП поставщика	
Цена <u>заключаемого договора</u> (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб.	
Цена <u>за 1(одну) единицу услуг</u> (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб.	
Дополнительные описания предмета закупки	<i>Срок действия коммерческого предложения 31.12.2024г.</i>

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