

Центр «Мой Бизнес» объявляет запрос коммерческих предложений на оказание услуг по организации и проведению площадки социальных предпринимателей на бизнес-форуме «Мой бизнес».

Просим Вас предоставить коммерческое предложение (согласно Приложению №1 к Техническому заданию) с указанием стоимости услуг. Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: cissfpp@e-mordovia.ru
Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до «01» ноября 2024 года.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

оказание услуг по организации и проведению площадки социальных предпринимателей на бизнес-форуме «Мой бизнес»

1. Содержание услуги	<p>Оказание услуг по организации и проведению площадки социальных предпринимателей на бизнес-форуме «Мой бизнес»</p> <p>Цель мероприятия: Мероприятие реализуется с целью повышения информированности субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства по актуальным вопросам ведения бизнеса, выявления возможностей повышения эффективности ведения бизнеса, установления деловых контактов и популяризации социального бизнеса.</p>
2. Формат/ количество/ целевая аудитория/ сроки/ общая стоимость услуги /отчетность	<p>Проводится в формате: офлайн-конференция (далее – конференция, мероприятие). Услуга должна быть оказана в период с момента заключения договора и по 10.12.2024 года включительно. Фактические сроки проведения и общая программа мероприятия определяются Заказчиком при заключении договора. Общая стоимость услуги не может превышать 156 000 (сто пятьдесят шесть тысяч) рублей 00 коп</p> <ul style="list-style-type: none">• количество уникальных участников - субъектов МСП (получателей услуг) - не менее 25 (двадцати пяти); <p>Целевая аудитория: - субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства 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, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://tmsp.nalog.ru/index.html).</p> <ul style="list-style-type: none">• допускается участие: - физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, в сфере социального предпринимательства зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Мордовия (далее - физические лица). <p>Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск, отбор и привлечение участников мероприятия, сформировать список, а также обеспечить участие в конференции не менее минимального количества уникальных участников, установленного в настоящем техническом задании.</p> <p>В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуги Исполнитель представляет Заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none">– акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно

	<ul style="list-style-type: none"> – соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора); – резюме/медиакит спикеров/экспертов; – демонстрационный материал спикеров/экспертов: видеофайлы, презентации, слайды и пр. (предоставляется в электронном виде); – фотографии с мероприятия (не менее 50 (пятидесяти) штук), предоставляется в электронном виде; – видео-отзывы участников секции «Социальные предприниматели», с указанием ФИО интервьюера, не менее 3 (трех); – оригинал заявления на получение услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №1 к Техническому заданию (<i>В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется.</i>); – реестр <u>уникальных получателей услуги</u> в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию; – реестр физических лиц, получивших государственную поддержку в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 3 к Техническому заданию; – аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме о проделанной работе по предоставлению услуги с указанием всех пунктов данного Технического задания. Аналитическая справка подписывается только Исполнителем. В аналитической справке перечисляются все приложенные отчетные документы, предусмотренные настоящим Техническим заданием; – регистрационная форма участников мероприятия (реестр с оригинальными подписями участников мероприятия) на бумажном носителе, по форме согласно Приложению №4 к Техническому заданию; – согласие спикеров/экспертов об использовании персональных данных по форме согласно Приложению №5 к Техническому заданию; – иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя или по запросу Заказчика. – согласие получателей услуг об использовании их персональных данных согласно Приложению №_ к Техническому заданию, в случае если участником встречи является представитель субъекта МСП. <p>Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в электронном виде (usb – флеш - накопителе) и на бумажном носителе в подшитом виде в папку «Дело».</p>
3.Порядок оказания услуги.	<p>Субъекты МСП и физические лица могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.</p> <p>При обращении к Заказчику заполняется заявление о предоставлении услуги и в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе, где ему будет оказана услуга.</p> <p>В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП или физических лиц, заинтересованных в получении услуги, список привлеченных субъектов МСП и физических лиц согласовывается с Заказчиком до начала оказания услуги.</p>

	<p>При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты, с последующим предоставлением оригинала заявления в адрес Заказчика, не позднее даты начала оказания поддержки. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении услуги, Заказчик направляет Уведомление о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). Оригинал заявления о предоставлении услуги Исполнитель передает Заказчику (<i>В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется</i>).</p> <p>Услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП или физическим лицом и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.</p> <p>Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты выполненных работ в полном объеме передаются Заказчику.</p> <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия и Положением о деятельности Центра инноваций социальной сферы Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия.</p> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по согласию сторон.</p>
<p>4. Общие требования к содержанию и проведению мероприятия</p>	<p>Исполнитель должен иметь необходимый опыт работы, связанный с организационными и профессиональными аспектами предоставляемых им услуг, и должен иметь опыт работы в области проведения массовых мероприятий, в том числе форумов и конференций.</p> <p><i>Услуга по организации и проведению мероприятий для Социальных предпринимателей включает в себя комплекс мероприятий, в том числе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработка концепции работы секции «Социальные предприниматели»; ➤ Разработка тематики и подбор спикеров и/или экспертов; ➤ Помещение для работы секции оформляется в единой концепции бизнес-форума. При оформлении секции, Исполнитель обеспечивает заставку на экран(ы) с наименованием тематики мероприятия. На заставке должны 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». <p>Разработанный материал Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования на адрес электронной почты cissfpp@e-mordovia.ru</p> <p><i>В обязанности Исполнителя входит привлечение участников мероприятия, в том числе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Необходимое количество уникальных участников (Получателей услуг) не менее 25 (двадцати пяти) субъектов МСП, занимающихся предпринимательской деятельностью, зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющих деятельность на территории Республики Мордовия и включенных в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства; ➤ Сбор оригинальных Заявлений на получение услуги согласно Приложению №_ к Техническому заданию (<i>В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется</i>);

- Обеспечение участия модератора (не менее 1(одного)), спикера и/или эксперта (не менее 1(одного));
- Сбор согласий спикеров/экспертов об использовании персональных данных.
- Подбор модератора должен осуществляться исходя из их опыта проведения массовых мероприятий, в том числе проведение форумов и конференций.
- Подбор спикеров и/или экспертов должен осуществляться исходя из их опыта в обозначенной Заказчиком области.

Кандидатуры привлекаемых квалифицированных специалистов (модераторов, спикеров и/или экспертов), которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятий для субъектов МСП и физических лиц, предоставляются Заказчику для согласования.

После утверждения Заказчиком отобранных квалифицированных специалистов, Исполнитель обеспечивает их работу в рамках мероприятия.

В обязанности Исполнителя входит организационно-техническое обеспечение мероприятия:

Мероприятие проводится в согласованном с Заказчиком помещении (пригодное для проведения подобных мероприятий) с соответствующим оборудованием и в согласованные с Заказчиком сроки.

Исполнитель обеспечивает совместно с уполномоченным представителем органа внутренних дел общественный порядок и безопасность участников форума.

Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования.

Исполнитель обеспечивает наличие технических средств, позволяющих воспроизводить аудиовизуальную информацию: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук, видеопроектор, экран (либо бесшовная видеостена), проектор для проведения презентаций, пульт для переключения слайдов презентаций, лазерная указка, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная) и пр.;

В обязанности Исполнителя входит организационное сопровождение:

Исполнитель обеспечивает надлежащее техническое состояние помещения, контролирует работоспособность оборудования, обеспечивает монтаж и демонтаж оборудования, работы гардеробной комнаты, чистоту помещения и пр.;

Модератор мероприятия встречает, регистрирует участников мероприятия;

Исполнитель обеспечивает участников мероприятия питьевой водой и одноразовыми стаканчиками.

Исполнитель решает иные вопросы, связанные с транспортным обеспечением.

В обязанности Исполнителя входит разработка и изготовление информационно-презентационных и раздаточных материалов. Исполнитель создает и изготавливает:

- Пресс-волл и/или баннер в Roll Up и/или X-баннер (количество, размеры и дизайн согласовываются с Заказчиком);

Исполнитель в соответствии с утвержденными Заказчиком дизайн-макетами изготавливает образец информационно-презентационных и раздаточных материалов и предоставляет Заказчику на согласование. При наличии у Заказчика замечаний Исполнитель устраняет замечания Заказчика и изготавливает другой образец с учетом замечаний.

Расходы Исполнителя на создание и изготовление информационно-презентационных и раздаточных материалов входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.

Допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все дополнительные затраты несет Исполнитель, а результаты в полном объеме передаются Заказчику.

Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием услуг по организации и проведению конференции, без согласия Заказчика

5.Требования к программе	<p>Программа мероприятия должна включать в себя:</p> <p>Работа секции «Социальные предприниматели», продолжительность от 2 (двух) часов, в соответствии с концепцией и сценарием бизнес-форума.</p> <p>Программа мероприятия для Социальных предпринимателей согласовывается с Заказчиком.</p> <p>Фактические сроки проведения и общая программа мероприятия определяются Заказчиком при заключении договора.</p>
6.Информационное освещение	<p>Любые публикации об оказании услуги (в т.ч. анонс, пресс-релиз 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», национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (расположение и наличие логотипов согласовывается с Заказчиком), а также должны содержать следующую информацию: «Мероприятие реализуется Центром «Мой бизнес» в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» при поддержке Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия».</p> <p>Расходы Исполнителя на разработку и размещение рекламно-информационных материалов входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачивается.</p> <p>Не допускается распространение и размещение на территории проведения мероприятия рекламно-информационных материалов третьих лиц, за исключением материалов, предварительно согласованных с Заказчиком.</p> <p>Не допускается размещение на раздаточных материалах рекламы и информации об изготовителе информационно-презентационных материалов</p>
8.Место оказания услуг. Дата и время.	<p>г. Саранск</p> <p>Дата, время и место проведения мероприятия согласовываются с Заказчиком.</p>

(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