

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуг по организации и проведению образовательного акселератора в рамках комплексной услуги «Акселерационная программа для социальных предпринимателей» Получатели услуги субъекты предпринимательства, соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) в соответствии с ч. 1 статьи 24.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ (далее - субъект МСП), зарегистрированные 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.

Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании.

Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: chief-ciss@mbrm.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 22 августа 2022 года включительно.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению образовательного акселератора в рамках комплексной услуги «Акселерационная программа для социальных предпринимателей»

Предмет договора: оказание услуг по организации и проведению образовательного акселератора в рамках комплексной услуги «Акселерационная программа для социальных предпринимателей» (далее – обучающая программа).

Цель оказания услуги: обучить основам организации и ведения социального предпринимательства. Рассмотреть механизмы, способствующие созданию бизнеса и развитию социальных проектов на территории Республики Мордовия. Создать и проработать со спикерами и наставниками бизнес - проекты для получения социального гранта. Предприниматели, прошедшие обучение, могут участвовать в конкурсе на получение социального гранта.

Количественный и качественный показатель услуг:

- обеспечить обучение в программе не менее 22 (двадцати двух) участников субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия;

- создать и проработать не менее 22 (двадцати двух) бизнес - проектов для получения социального гранта.

Целевая группа: субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов МСП в соответствии с ч. 1 статьи 24.1 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 МСП Федеральной налоговой службы Российской Федерации

Срок оказания услуг: с даты заключения Договора до полного оказания услуг, при этом обучающая программа должна быть завершена не позднее 20 сентября 2022 года. Конкретные дата и время проведения обучающей программы согласовывается с Заказчиком дополнительно.

Место оказания услуг: Республика Мордовия. Место проведения очных и платформу для дистанционных методов обучения, предоставляет Исполнитель и согласовывает с Заказчиком.

Формат проведения: дистанционные и/или очные методы обучения (онлайн и офлайн).

Документ о пройденном обучении: сертификат.

Продолжительность программы: не менее 36 (тридцати шести) академических часов.

Требования к образовательной программе: обучающая программа должна входить в перечень обучающих программ для организации и проведения программ обучения, аккредитованных Минэкономразвития России (Протокол №2 от 3 июня 2021 г.)

1. Требования к составу и порядку обучающей программы

1.1. При проведении обучающей программы Исполнителю необходимо:

- организовать предварительную подготовку и проверку технического обеспечения проведения программы;
- организовать консультационную и техническую поддержку участников при работе с площадкой (посредством телефонной связи или электронной почты);
- обеспечить видеотрансляцию программы в режиме реального времени;
- осуществить нанесение логотипа Заказчика на материалы презентации используемых в процессе обучения;
- организовать комплексное техническое сопровождение проведения обучающей программы;
- привлечь для проведения обучающей программы в качестве спикеров и наставников лиц, имеющих высшее образование и успешный опыт ведения бизнеса;
- сформировать пул спикеров и наставников, своими силами и за свой счёт решать вопросы, связанные с их доставкой, размещением, социально-бытовым и транспортным обслуживанием в месте проведения обучения;
- обеспечить организационно-методические условия оказания услуг;
- организовать и провести обучение, в том числе итоговую аттестацию слушателей;
- самостоятельно и заблаговременно, оповещать слушателей о дате, времени и месте его проведения, а также о любых изменениях в сроках, месте проведения обучения;
- обеспечить слушателей учебно-методическими материалами, раскрывающими основные темы учебного плана, в бумажном и (или) электронном виде, а также расписанием занятий;
- на протяжении всего периода обучения осуществлять контроль за разработкой бизнес - проектов слушателей, в том числе путём проведения их предварительных презентаций.

1.2. **Исполнитель обязуется:**

- провести обучающее мероприятие в соответствии с согласованной программой;

- обеспечить прохождение обучающей программы представителями не менее чем 22 (двадцати двух) субъектов МСП Республики Мордовия. Субъекты МСП могут обращаться за оказанием услуги как к Заказчику, так и непосредственно к Исполнителю.

Перед началом оказания комплексной услуги Исполнитель обеспечивает прохождение обязательной электронной регистрации Получателя услуги на Цифровой платформе МСП (Государственная платформа поддержки предпринимателей), с предоставлением скриншота страницы с личного кабинета.

При обращении к Заказчику заполняется заявление о предоставлении услуги и в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления, Заказчик проводит прескоринг(скоринг) и 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.

В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает субъектов МСП, заинтересованных в получении услуги, список привлеченных субъектов МСП согласовывается с Заказчиком до начала оказания услуги.

При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении услуги, Заказчик проводит прескоринг(скоринг) и 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. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется.

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

- обеспечить контроль посещения участниками занятий программы. Текущий контроль посещаемости заноситься в регистрационную форму участников мероприятия (Приложение №_ к Техническому заданию);

- не привлекать для участия в обучающем мероприятии, отказывать в участии в обучающем мероприятии субъекту малого и среднего предпринимательства состоящих с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» (приложение №_).

1.3. Обучающее мероприятие проводится в помещениях, пригодных по санитарно-эпидемиологическим, техническим требованиям и иным требованиям Заказчика, а именно: наличие рабочего места для спикера и наставника, рабочего места для каждого слушателя, наличие технических средств, позволяющих воспроизводить аудиовизуальную информацию (при необходимости): микрофон, 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).

1.4. Исполнитель обеспечивает возможность проходить обучение дистанционно (онлайн).

Для надлежащего оказания услуги Исполнителю необходимо самостоятельно произвести тестирование необходимых для оказания услуги возможностей, функций и технических особенностей платформы для дистанционного обучения.

1.5. Исполнитель определяет ответственного сотрудника по оказанию обучающей услуги по организации и проведению обучающей программы и взаимодействию с Заказчиком, представляет Заказчику контактную информацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора.

1.6. Исполнитель обеспечивает организационно-методическое сопровождение участников на весь период проведения программы.

На информационных материалах должны быть размещены 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», а также информация о том, что Заказчик является организатором проведения обучающего мероприятия.

1.7. Макеты методичек, баннеров и иных информационных материалов должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 3 (три) календарных дня до начала оказания комплексной услуги по организации и проведению обучающей программы.

1.8. По окончании Исполнитель обязан выдать участникам, успешно окончившим обучение, сертификат о прохождении программы.

1.9. Исполнитель в рамках проведения программы обеспечивает привлечение и участие наставников в образовательном процессе. Кандидатуры наставников согласовываются с Заказчиком.

1.10. Исполнитель обеспечивает ответственного сотрудника, который координирует работу групп по направлению, отвечает на возникающие технические вопросы, заполняет учебную документацию по образовательной программе, контролирует посещаемость, сохраняет фото скриншота реализации обучающей программы, осуществляет текущее консультирование участников по вопросам организации обучения.

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

2. Требования к учебному план-графику и обучающей программе.

2.1. Исполнитель обеспечивает внедрение и проведение образовательной программы с учётом требований настоящего Технического задания.

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

План-график должен включать:

- этапы проведения программы;
- тайминг проведения программы;
- данные спикеров, наставников;
- количество встреч групп с наставниками.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Плана-графика Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает его путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя, указанный в Договоре, или направляет на доработку. В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование План-график.

2.3. Занятия должны обеспечивать теоретическую часть, самостоятельное изучение материала программы, а также индивидуальную работу с наставниками.

Продолжительность программы должна составлять не менее 36 (тридцати шести) академических часов и включать в себя информационную, теоретическую части, самостоятельную работу, консультации с наставниками, разбор кейсов.

Образовательная программа должна включать в себя следующие образовательные модули:

Модуль 1. Введение в социальное предпринимательство: возможности, социальное влияние. От идеи проекта до концепта;

Модуль 2. Юридическое обеспечение деятельности социальных предпринимателей;

Модуль 3. Продуктовая модель проекта;

Модуль 4. Маркетинговая стратегия социального предприятия;

Модуль 5. Продажи социальных услуг;

Модуль 6. Цифровые инструменты продвижения социального предприятия;

Модуль 7. Привлечение средств в социальный проект;

Модуль 8. Бюджет проекта и подготовка проекта к участию в грантах;

Модуль 9. Условия получения грантовой поддержки для социальных предпринимателей;

Модуль 10. Защита бизнес-проектов.

2.4 В целях повышения эффективности обучения и усвоения слушателями максимального объема информации, предусмотренного обучающей программой, Исполнитель разрабатывает систему страховки (внутреннего контроля) от пропусков занятий по неуважительной причине.

2.5. По окончании обучения организуется итоговая аттестация слушателей в форме защиты, разработанных в процессе обучения бизнес - проектов слушателей перед экспертным советом, который формируется из числа представителей Заказчика, спикеров, наставников и иных лиц (по согласованию) в составе не менее 3 (трёх) человек.

2.6. Для получения сертификата по окончании обучения, необходимо посетить не менее 50% от общего числа занятий обучающей программы.

3. Требования к списку участников обучающей программы

3.1. Исполнитель обеспечивает регистрацию участников программы путём внесения данных обучаемых в лист регистрации согласно форме, согласованной с Заказчиком (Приложение №_ к Техническому заданию). При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.2. Контакты участников программы и список участников предоставляются Заказчику Исполнителем не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения обучающей программы.

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

3.4. Исполнитель не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала обучения должен проинформировать участников о дате и месте проведения программы на предмет подтверждения участия.

3.5. 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.

3.6. Исполнитель самостоятельно оповещает участников обучения о предстоящем занятии не позднее, чем за 1 (одни) сутки до проведения занятия.

Оповещение 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.

3.7. В случае пропуска участником обучения онлайн занятий Исполнитель предоставляет доступ к записям обучающего материала.

3.8. Исполнитель самостоятельно обеспечивает техническое сопровождение подключения участников к занятию.

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

4. Требования к спикерам и наставникам

4.1. Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком в течение 3 (трех) дней со дня заключения Договора кандидатуры в состав спикеров, наставников для проведения мероприятий.

4.2. Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий, тренингов (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании, заверенные надлежащим образом).

4.3. Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.

5. Информационное сопровождение обучающей программы

5.1. Исполнитель подготавливает пресс и пост релиз для печатных и/или электронных СМИ. Публикацию осуществляет Заказчик.

Пресс-релиз должен быть направлен на анонсирование проведения обучающей программы и привлечения участников. Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов прошедшей обучающей программы.

При подготовке информации обязательно упоминание об организаторах мероприятия — Министерстве экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центре «Мой бизнес», Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, а также упоминание о том, что мероприятие реализуется в рамках федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Кроме того, информация должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи заинтересованных лиц и информацию о бесплатном участие субъектов МСП в обучающем мероприятии.

5.3. Текст пресс и пост релиза, включая фотоматериалы, и дизайн- макета должны быть направлены на адрес электронной почты Заказчика: chief-ciss@mbrm.ru. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения текста пресс и пост релиза Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает текст путем отправки ответного сообщения в адрес Исполнителя или направляет на доработку.

В случае получения сообщения о доработке Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения устраняет замечания Заказчика и повторно направляет на согласование текст пресс и пост релиза.

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

5.5. Исполнитель делает фото (скриншоты) каждого мероприятия в течение всего курса. На скриншотах должны быть отображены спикеры, наставники и участники мероприятия. Фотографии должны идентифицировать количество обучающихся в дистанционном формате.

5.6. Исполнитель обеспечивает проведение видеозаписи онлайн трансляции проводимого мероприятия.

Исполнитель обеспечивает наличие видеоматериала проводимого мероприятия для передачи и использования его Заказчиком.

5.7. Исполнитель обеспечивает доступ к видеоматериалам программы на платформе для самостоятельного изучения учащимися.

5.8. По результатам информационного сопровождения Исполнитель предоставляет Заказчику отчет с описанием всех выполненных работ и проведенных мероприятий, тексты статей, видеоматериалы, подтверждающие размещение в СМИ и сети Интернет.

Исполнение условия по согласованию с Заказчиком информационного сопровождения подтверждается надлежаще оформленными соответствующими документами.

5.9. Исполнитель создает официальный хештег обучающего проекта, который должен по возможности быть коротким и запоминающимся с единым прочтением. Изображение хештега обучающего проекта, а также изображение хештегов #МБРМ_новости, #МойБизнес, #МойБизнесРМ #МойБизнес13, #ЦИССРМ, должно быть размещено в рекламно-информационных материалах, в информационно-презентационных материалах, в анонсирующем контенте обучающего проекта, в статьях, на экране в день открытия обучающего проекта и в процессе обучения.

6. Фото сопровождение обучающей программы

6.1. Исполнитель привлекает и обеспечивает работу фотографа на дне открытия и на итоговом мероприятии обучающего проекта.

6.2. Исполнитель предоставляет Заказчику фотоматериалы (в количестве не менее 50 (пятидесяти) обработанных цветных фотографий) на электронном носителе (usb – флеш - накопителе) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения итогового мероприятия.

7. Контрольные показатели

7.1. Исполнитель обязуется выполнить в период реализации программы нижеперечисленные показатели:

- обеспечить обучение в программе не менее 22 (двадцати двух) участников субъектов МСП, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- создать и проработать не менее 22 (двадцати двух) бизнес - проектов для получения социального гранта.

8. Контроль качества услуг

8.1. 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;

- проводить опросы/анкетирование участников курса;

-проводить мероприятия по установлению достоверности достижения установленных контрольных показателей курса.

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

9. Требования к отчету и составу отчетной документации

9.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:

- 1) акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению №_ к Договору;
- 2) аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;
- 3) соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);
- 4) форма регистрации участников согласно Приложению №_ к Техническому заданию;
- 5) реестр уникальных субъектов МСП, получивших государственную поддержку в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению №_ к Техническому заданию;
- 6) оригинал заявления на получение услуги от организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №_ к Техническому заданию;
- 7) согласие получателей услуг об использовании их персональных данных согласно Приложению №_ к Техническому заданию, в случае если обучающимся является представитель субъекта МСП.
- 8) согласие на обработку персональных данных спикеров, наставников, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложению №_ к Техническому заданию);
- 9) оригинал анкеты удовлетворенности согласно Приложению №_ к Техническому заданию;
- 10) 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 №_ к Техническому заданию;
- 11) фотографии оказания услуги с каждым Получателем услуги. Фотографии предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 12) в случае оказания услуги в режиме онлайн: предоставить скриншоты экрана во время оказания услуги в онлайн – формате, отражающие Получателя услуги и спикера (наставника). Скриншоты экрана предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 13) скриншоты публикаций размещенных в печатных и/или электронных СМИ;
- 14) заверенный список кандидатов в состав спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения обучающих мероприятий, тренингов (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании).

- 15) список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.
- 16) смета расходов (затрат) на проведение мероприятия, отражающая понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;
- 17) скриншоты личного кабинета Получателя услуги на Цифровой платформе МСП;
- 18) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

10. Место приемки результатов оказания услуг.

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

Заказчик:

Исполнитель:

/_____/

МП

/_____/

МП

(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	
ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП поставщика	
Цена заключаемого договора (включая НДС/НДФЛ и все взносы/все расходы исполнителя, связанные с оказанием услуг) в руб.	
Дополнительные описания предмета закупки	

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