

*Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания 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 со статьей 4 Федерального закона «О развитии 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, 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: [срprm@mbrm.ru](mailto:срprm@mbrm.ru)

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 10 августа 2022 года.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание комплексной услуги «Акселерационная программа для социальных предпринимателей»**

**Содержание комплексной услуги:**

1. организация и проведение акселерационной программы для социальных предпринимателей.
2. сопровождение проектов при участии в конкурсе на получение государственной поддержки.

**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.

**Количество участников:** не менее 19 (девятнадцати) участников.

**Количественный и качественный показатель услуг:**

- обеспечить обучение в программе не менее 19 (девятнадцати) участников субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- создать и проработать не менее 19 (девятнадцати) бизнес - проектов для получения социального гранта;
- сформировать полный пакет документов на получение социального гранта не менее чем для 15 (пятнадцати) субъектов малого и среднего предпринимательства.
- Исполнитель сопровождает подачу пакета документов на получение социального гранта в Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия до подведения итогов конкурса.

**Целевая группа:** субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), соответствующие критериям отнесения к сектору субъектов 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, 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 30 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 в рамках акселерационной программы, 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 (тридцать шесть) 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 оказания комплексной услуги**

**1.1.** При проведении комплексной услуги по организации и проведению акселерационной 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 программы;
- привлечь для проведения обучающей программы в качестве спикеров (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 полного курса обучающей программы представителями не менее чем 19 (девятнадцать) 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, а также физическому лицу, состоящему 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 преподавателя (спикера), 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 комплексной услуги по организации и проведению акселерационной программы и взаимодействию с Заказчиком, представляет Заказчику контактную информацию в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора.

1.7. 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.

1.8. 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 акселерационной программы.

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

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

1.11. Исполнитель обеспечивает наличие куратора, 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.

## **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@mbtm.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 учебной 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 80% от общего числа занятий акселерационной программы.

### **3. Требования к списку участников комплексной услуги**

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 акселерационной 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 5 (пяти) 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 комплексной услуги**

5.1. Исполнитель организует проведение информационной кампании программы в Республике Мордовия.

Исполнитель обязуется разместить в печатных и/или электронных СМИ не менее 2 (двух) статей, посвященных обучающему проекту и его значимости в развитии социального бизнеса. Содержание статей и перечень СМИ, в которых они размещаются, должны быть согласованы с Заказчиком.

Срок проведения информационной кампании: первая публикация (пресс-релиз) должна быть подготовлена Исполнителем не менее чем за 5 (пять) календарных дней до дня проведения программы, последняя публикация (пост - релиз) - в течении 3 (трех) календарных дней с момента окончания проведения обучающей программы. Публикации должны быть сделаны с использованием фотоматериалов — не менее 1 (одного) фото, в формате соответствующему каждой из соцсетей.

5.2. Исполнитель подготавливает проект пресс и пост релиза. Публикацию осуществляет Заказчик. Подготовка не менее 2 (двух) публикаций для социальных сетей Центра Мой Бизнес РМ.

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

При размещении информации обязательно упоминание (ссылка) 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, публикации должны содержать контактные сведения Исполнителя и Заказчика для связи заинтересованных лиц и информацию о бесплатном участии субъектов МСП в обучающем мероприятии.

5.3. Все размещения и текст публикаций должны быть предварительно согласованы с Заказчиком посредством направления проекта публикации, включая фотоматериалы, и дизайн- макета на адрес электронной почты Заказчика: chief-ciss@mbrm.ru. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения текста публикации Заказчик при отсутствии замечаний согласовывает публикацию 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 публикации.

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 обучающего проекта**

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 19 (девятнадцати) участников субъектов МСП, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- создать и проработать не менее 19 (девятнадцати) бизнес - проектов для получения социального гранта;
- сформировать полный пакет документов на получение социального гранта не менее чем для 15 (пятнадцати) субъектов МСП;
- Исполнитель сопровождает подачу пакета документов на получение социального гранта в Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия до подведения итогов конкурса.

7.2. В случае, если количество субъектов малого и среднего предпринимательства, участвующих в мероприятии, составляет менее 19 (девятнадцати), то мероприятие признается несостоявшимся и подлежит повторному проведению. Цена Договора при этом увеличению не подлежит.

## **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 №6 к Техническому заданию;
- 11) реестр субъектов МСП, получивших полный пакет документов на получение социального гранта согласно приложению №\_;
- 12) фотографии оказания услуги с каждым Получателем услуги. Фотографии предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 13) 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);
- 14) скриншоты публикаций размещенных в печатных и/или электронных СМИ;
- 15) 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).
- 16) список кандидатов в состав наставников, с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта ведения бизнеса, выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при наличии), краткое описание предприятия.
- 17) смета расходов (затрат) на проведение мероприятие, отражающая понесенные расходы Исполнителем при оказании услуг по Договору;
- 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