

**Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания комплексной услуги по организации и проведению Форума для субъектов МСП Республики Мордовия.**

Просим Вас предоставить коммерческое предложение (согласно Приложению №1 к Техническому заданию) с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании, с обоснованием затрат на организацию проведения мероприятия (СМЕТА).

Коммерческое предложение и смету просим направить на адрес электронной почты: [spr@mbgm.ru](mailto:spr@mbgm.ru)

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 28 октября 2022 года.

**Техническое задание  
на организацию и проведение Форума «Территория бизнеса»**

<b>1.Содержание</b>	Оказание комплексной услуги по организации и проведению Форума «Территория бизнеса» (далее – Форум, мероприятие)
<b>2. Формат/ количество/целевая аудитория мероприятия/сроки/ отчетность</b>	<p>Форум проводится в офлайн-формате, с возможностью онлайн видеотрансляции на страницу в социальной сети ВКонтакте и/или Telegram и/или сети «Интернет».</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• количество уникальных субъектов МСП - получателей услуг не менее 30 (тридцати);</li></ul> <p>Целевая аудитория:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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 более 1 календарного года, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<a href="https://rmsp.nalog.ru/index.html">https://rmsp.nalog.ru/index.html</a>).</li><li>• количество участников Форума – не менее 200 (двухсот);</li></ul> <p>Целевая аудитория:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.</li><li>- физические лица старше 18 лет, планирующие ведение предпринимательской деятельности и зарегистрированные на территории Республики Мордовия.</li><li>- физические лица и индивидуальные предприниматели, занимающиеся предпринимательской деятельностью, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включенные в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход.</li></ul>

	<p>Количество участников, определяется Заказчиком в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки, связанной с распространением COVID-2019, с соблюдением масочного режима и социальной дистанции.</p> <p>Услуга должна быть оказана в период с момента заключения договора и до 16.12.2022 года.</p> <p>В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента завершения оказания комплексной услуги Исполнитель представляет Заказчику отчетные документы, предусмотренные договором. Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш - накопителе).</p>
<p><b>3.Порядок оказания услуги. Взаимодействие с Заказчиком.</b></p>	<p>Субъекты МСП 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, заинтересованных в получении услуги, список привлеченных субъектов МСП 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 <a href="https://mbrm.ru/">https://mbrm.ru/</a>, предоставление оригинала заявления не требуется</i>).</p> <p>Услуга может быть оказана с момента получения Субъектом МСП и/или Исполнителем Уведомления о предоставлении услуги от Заказчика о возможности оказания услуги.</p> <p><b>В случае, если Получатель услуги не зарегистрирован на Цифровой платформе МСП (Государственная платформа поддержки предпринимателей) Исполнитель (перед началом оказания услуги) обеспечивает прохождение обязательной электронной регистрации Получателя услуги на Цифровой платформе МСП.</b></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 Центра поддержки предпринимательства Республики Мордовия.</p> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.</p>
<p><b>4.Требования к качественным и количественным характеристикам</b></p>	<p><b>1. Разработка оригинальной концепции и сценария проведения Форума</b></p> <p>Форум «Территория бизнеса» (далее – «Форум»), проводится в соответствии со сценарием, разработанным на основании концепции проведения мероприятия и сценарного плана проведения мероприятия.</p> <p>Исполнитель привлекает модераторов.</p> <p>Исполнитель выполняет функции координатора всех мероприятий в период подготовки и проведения Форума.</p>

Исполнитель разрабатывает концепцию проведения мероприятия, в том числе церемонию открытия, работу секций, тематику семинаров; включая описание сюжетного хода Форума, состав спикеров и представляет Заказчику на адрес электронной почты [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru) для согласования. Концепция проведения мероприятия согласовывается с Заказчиком в течение 3-х календарных дней со дня подписания договора. Все замечания Заказчика Исполнитель должен устранить в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения замечаний от Заказчика.

Исполнитель обязан осуществить режиссерскую постановку мероприятия. Написать тексты для анонсирующих мероприятий, заставок, объявлений и титров.

Сценарий Форума должен быть подробным, хронометрированным, соответствовать сценарному плану проведения мероприятия, содержать сведения об участвующих в мероприятии спикерах, экспертах, коллективах, длительности отделений и перерывов, в соответствии с концепцией. Финальная версия сценария Форума предоставляется Заказчику до даты начала проведения мероприятия. Заказчик согласовывает сценарий в течение 1 (одного) рабочего дня с даты ее предоставления.

Исполнитель подготавливает видеоролик длительностью до 180 секунд, выполненный в концепции Форума, для трансляции на торжественном открытии Форума. Сценарий и концепция ролика согласовывается с Заказчиком. (Необходимая информация для подготовки видеоролика предоставляется Заказчиком).

Исполнитель обязуется подготовить видеоряд в качестве подводки для церемонии награждения. Концепция наполнения роликов согласовывается с Заказчиком. (Материалы и информацию предоставляет Заказчик).

Исполнитель разрабатывает фирменный стиль мероприятия, эмблему и логотип Форума, с предоставлением брендбука.

Вся изготавливаемая продукция и оформление всех мероприятий Форума стилизуется в соответствии с разработанным фирменным стилем и концепцией Форума.

Исполнитель изготавливает и устанавливает с символикой Форума: баннер(ы) и/или ролл ап(ы) и/или пресс-воллы, и/или объемные конструкции, размеры и дизайн которых согласовывается с Заказчиком.

Сценарий Форума должен быть подробным, хронометрированным, соответствовать сценарному плану проведения мероприятия, содержать сведения об участвующих в мероприятии спикерах, экспертах, коллективах, длительности отделений и антрактов, в соответствии с концепцией Форума.

## **2. Место проведения Форума**

Место предоставления Форума предоставляется Исполнителем и должно состоять из комплекса помещений. Все помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования.

Стоимость аренды помещения оплачивается за счет собственных средств Исполнителя.

Для проведения церемонии открытия Исполнитель подготавливает центральную площадку (не менее 500 посадочных мест), которая должна размещаться в конференц-зале со сценой. Сцена должна позволять присутствовать на ней одновременно не менее 10 участникам и оснащена всем необходимым техническим оборудованием (световой и звуковой аппаратурой, экраном, проектором, микрофонами, кликером и прочее).

Для одновременного проведения мероприятий Форума Исполнитель подготавливает дополнительные секции (или площадки), которые представляют собой оборудованные помещения, каждое помещение вместимостью от 30 посадочных мест. Каждая секция должна быть четко зонирована специально созданными конструкциями, а также оснащена столами, стульями, кондиционированием, баннерами, высокоскоростным интернетом, экранами и проекторами для проведения мастер-классов и круглых столов, с возможностью

подключения необходимого оборудования и организационной техники, в соответствии с утвержденной концепцией Форума.

Схема секций должна предусматривать наличие просторного фойе для встречи участников Форума и организации мероприятий в фойе (приветственный кофе-брейк, выставки, ярмарка самозанятых, площадки для Мастер-классов).

Исполнитель обеспечивает работу обслуживающего персонала: уборщиков, гардеробщиков, контролёров, службы охраны.

Исполнитель обеспечивает уборку помещений до и после проведения мероприятия.

### **3. Техническое оснащение Форума**

Исполнитель осуществляет техническое оснащение Форума, включая оформление Центральной площадки и секций.

Исполнитель предоставляет необходимое оборудование, которое включает в себя:

- интерактивное оформление, аудиосистема;
- звуковое оформление (обеспечить звуковое сопровождение Форума, с применением технических средств: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук);
- наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию.

Исполнитель обеспечивает наличие и работу экранов в количестве, достаточном для создания необходимых визуальных эффектов для погружения участников Форума в тематику программы.

### **4. Организация и оформление фотозоны Форума**

Площадка фотозоны должна быть декорирована корпоративными элементами «Мой бизнес» в формате объемной конструкции с задником (баннер, пресс-волл), которая представляет из себя единую композицию, в соответствии с разработанным фирменным стилем и концепцией Форума. Размеры и дизайн согласовывается с Заказчиком.

### **5. Оформление центральной площадки и секций**

Для осуществления навигации Исполнитель обеспечивает расстановку информационных табличек и указателей.

У каждой секции располагается стойка с наименованием секции и мероприятия, проводимого в секции.

При оформлении центральной площадки и секций Исполнитель обеспечивает заставку на экран с наименованием мероприятия и секции. 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».

Оформление сцены на центральной площадке (и при необходимости в секциях Форума) должно отражать идею мероприятия. При наличии декораций, они должны быть выполнены в соответствии с концепцией, в фирменном стиле Форума.

### **6. Обеспечение участия экспертов, спикеров**

Исполнитель обеспечивает решение всех организационных вопросов, связанных с выступлением приглашенных спикеров, экспертов (транспортные расходы, размещение, бытовая и технический райдер спикеров).

Исполнитель по согласованию с Заказчиком, в рамках обозначенной тематики мероприятия организует подбор спикеров.

Подбор спикеров должен осуществляться исходя из их опыта проведения тренингов, лекций и семинаров в обозначенной Заказчиком области, быть интересными для участников Форума. Исполнитель направляет Заказчику на согласование резюме спикеров на адрес электронной почты [cpprm@mbrm.ru](mailto:cpprm@mbrm.ru)

В случае отсутствия одобрения со стороны Заказчика согласования кандидатуры спикера 2 (два) раза, Заказчик имеет право расторгнуть договор на оказание услуги.

После утверждения Заказчиком отобранных спикеров, Исполнитель обеспечивает их работу в рамках мероприятия за счет собственных средств.

Для организации работы тематических секций Форума Исполнитель привлекает к работе в программе Форума экспертов, успешных предпринимателей, которые проводят и организуют работу на тематических секциях в соответствии с согласованной концепцией и программой Форума. Тематика, наполнение секций и все эксперты должны быть согласованы и утверждены Заказчиком.

## **7. Программа Форума**

### **Главный вход:**

Фойе главного входа оформлено в цветовой гамме разработанного фирменного стиля Форума в соответствии с согласованной концепцией, с легким фоновым музыкальным сопровождением.

- Встреча гостей (участников Форума) в фойе, их регистрация.
- Приветственный кофе-брейк
- Организация выставок участников Форума.
- Экскурсия по выставкам для Главы Республики Мордовия (в случае его участия).

### **Центральная площадка:**

- Трансляция видеоролика (подготовлен специально для данного мероприятия, отображающий тематику Форума, продолжительностью до 180 секунд) Сценарий и концепция ролика согласовывается с Заказчиком.
- Торжественное открытие Форума.
- Награждение участников Форума, партнеров и амбассадоров Центра «Мой бизнес»
- Пленарное заседание.
- Перерыв на кофе-брейк.

**Секция №1 «Масштабирование бизнеса, развитие собственной и франчайзинговой сети»**

**Секция №2 «Молодёжь»**

**Секция №3 «Менторская гостиная»**

**Секция №4 «Финансовые площадки»**

Количество участников Форума в каждой секции: не менее 30 (тридцати) СМСП.

## **8. Рекомендуемые мероприятия Форума:**

- цифровые технологии (Стойка Теле2);
- выставка самозанятых;
- выставка «Наследие предпринимателей» (не менее 10 плакатов и основания для держания плакатов);
- фото-выставка призеров Форума «ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (26 мая 2022) (не менее 11 плакатов и основания для держания плакатов);
- выставка социального и молодежного предпринимательства (не менее 10 плакатов и основания для держания плакатов);

Размер плакатов не менее 594\*841 мм, оформляются в соответствии с концепцией и фирменным стилем Форума. Дизайн согласовывается с Заказчиком.

Материалы и информация для подготовки плакатов предоставляет Заказчик.

## **9. Награждение**

Для вручения наград, приглашенные гости подбираются в соответствии со спецификой компетенции, интересов и профиля занятий. Согласовываются с Заказчиком.

## **10. Раздаточный материал**

Исполнитель должен предусмотреть оснащение всех площадок необходимыми канцелярскими товарами (ручки и блокноты с логотипом Форума).

Исполнитель предоставляет участникам Форума раздаточный материал включая:

- бейджи участников Форума, на шнурке не менее количества очных участников, включая бейджи для представителей Заказчика, спикеров, модераторов, ведущих и СМИ.

- программа мероприятий Форума, на бумажном носителе не менее количества очных участников;

Исполнитель обязуется изготовить благодарственные письма участникам выставки-ярмарки, партнерам и амбассадорам Центра «Мой бизнес».

Дизайн и содержание раздаточного материала, а также всей печатной продукции оформляется в концепции Форума и согласовывается с Заказчиком.

#### **11. Организация питания участников Форума**

Исполнитель обязуется организовать 2 кофе-брейка.

На территории проведения Форума должна быть организована работа зоны питания для обеспечения участников Форума горячими (чай/кофе) и прохладительными напитками, а также холодными закусками. Оператор(ы) зоны питания и условия его работы согласовывается с Заказчиком.

Исполнитель обеспечивает участников Форума питьевой водой и одноразовыми стаканчиками.

#### **12. Организация фотосъемки и видеосъемки Форума**

Организовать профессиональную фотосъемку мероприятия, основных действий мероприятия, а также гостей. Осуществить фотосъемку полноформатными зеркальными фотокамерами с использованием внешней фотовспышки и широкоугольного объектива.

Предоставить фотоотчет (не менее 100 фотографий) Заказчику на электронном носителе (флеш-карте).

Организовать профессиональную видеосъемку мероприятия и видео-отзывов участников Форума. Выполнить монтаж отчетного видеоролика, продолжительность не менее 180 секунд. Видеозапись предоставляется Заказчику в рамках отчета на электронном носителе (флеш-карте).

Организовать запись трансляции Форума. При необходимости запись трансляции, может быть, разбита на отдельные файлы, в соответствии с блоками программы.

#### **13. Транспортная доставка**

Исполнитель обеспечивает транспортную доставку (на мероприятие и обратно) оборудования, необходимого для подготовки и оформления площадок (секций).

Исполнитель решает иные вопросы, связанные с транспортным обеспечением, экспертов, спикеров и приглашенных гостей форума, возникающие в рамках реализации согласованной программы мероприятий Форума.

#### **14. Требование к трансляции Форума**

Исполнитель осуществляет техническое оснащение мероприятия и предоставление необходимого оборудования для проведения прямой трансляции Форума в социальной сети ВКонтакте и/или Telegram и/или сети «Интернет».

Работа Форума записывается Исполнителем со стороны «участника форума». Видеозапись предоставляется Заказчику в рамках отчета на электронном носителе (флеш-карте). При необходимости запись трансляции, может быть, разбита на отдельные файлы, в соответствии с блоками программы.

##### ***Организация прямой трансляции:***

Исполнитель обеспечивает съемку и прямую трансляцию в режиме реального времени торжественного открытия форума, награждения работу секций на странице в социальной сети ВКонтакте и/или Telegram и/или сети «Интернет».

Перечень транслируемых секций согласовывается с Заказчиком.

В съемке должно быть задействовано не менее 3 (три) камеры и не менее 2 (двух) операторов.

#### **15. Прочее**

	<p>Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуг, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуг, выполнять корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.</p> <p>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>Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием услуг по организации проведения Форума, без согласия Заказчика.</p>
<p><b>5.Требования к регистрации участников Форума</b></p>	<p>Исполнитель формирует список из участников мероприятия – субъектов МСП согласно Приложению 1 к техническому заданию в электронном виде в формате <a href="#">xlsx/xls</a>.</p> <p>Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части сбора и распространения информации о персональных данных участников форума несет Исполнитель.</p> <p>Исполнитель обязан предоставлять по запросу Заказчика промежуточные списки зарегистрированных участников путем формирования документа в формате <a href="#">xlsx/xls</a> и направления его Заказчику на адрес электронной почты: <a href="mailto:cpprm@mbrm.ru">cpprm@mbrm.ru</a>.</p>
<p><b>6.Требования к ведущему</b></p>	<p><b>Требования к ведущему:</b></p> <p>Исполнитель должен обеспечить привлечение ведущих для проведения церемоний открытия.</p> <p>Ведущий мероприятия, должен иметь опыт проведения массовых мероприятий, в том числе проведение конференций и форумов, с численностью участников не менее 300 человек. В качестве подтверждения предоставляются подтверждающие материалы в виде фотографий, копий договоров и/или контрактов на проведение мероприятий (не менее 2-х).</p> <p>Ведущий должны поддерживать деловой стиль в одежде на протяжении всего мероприятия.</p> <p>Ведущий мероприятия должен выполнять координацию мероприятия во время его проведения: представление спикеров, ведение дискуссии, консультация участников Форума, передача слова между спикерами и участниками дискуссий, загрузка необходимых материалов во время дискуссий.</p> <p>Исполнитель в течение 3-х календарных дней с даты заключения договора на адрес электронной почты <a href="mailto:cpprm@mbrm.ru">cpprm@mbrm.ru</a> направляет Заказчику резюме ведущего.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает и согласовывает предложенную кандидатуру. (Согласование происходит в рабочем порядке, по электронной почте).</p>
<p><b>7.Место оказания услуг. Дата и время проведения форума</b></p>	<p>г. Саранск. Место, дата и время проведения Форума согласовывается с Заказчиком.</p>
<p><b>8.Информационное освещение</b></p>	<p><b>Организация информационного сопровождения</b></p> <p>При подготовке и проведении Форума Исполнитель обязан:</p> <p>Осуществить рекламную кампанию мероприятия в электронных медиа, социальных сетях, наружной рекламе, согласованных с Заказчиком. Медиаплан согласовывается с Заказчиком</p> <p>Исполнитель анонсирует предстоящий Форум в социальных сетях в рекламной кампании.</p> <p>Пресс-релиз должен быть подготовлен Исполнителем не менее чем за 3 календарных дней до дня открытия Форума. Пресс-релиз должен быть направлен на анонсирование проведения мероприятия и привлечения участников Форума. Кроме того, информационные материалы должны содержать контактные данные Исполнителя и/или Заказчика для связи и регистрации заинтересованных лиц.</p>

	<p>Пост-релиз должен быть направлен на освещение итогов проведенного мероприятия и опубликован в течении 3-х календарных дней после проведения мероприятия.</p> <p>Любые публикации об оказании услуги (в т.ч. анонс, пресс-релиз и пост-релиз), 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».</p> <p>Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.</p>
--	---

Сроки проведения Форума: в период с момента заключения договора и до 16.12.2022 года

**Приложение №1 к Техническому заданию**

*(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 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