

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению тренингов для самозанятых на площадке 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-spp@mbrm.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 23 ноября 2022 года.

**Техническое задание
на организацию и проведение тренингов для самозанятых
на площадке Форума «Территория бизнеса»**

1.Содержание	Оказание услуги по организации и проведению тренингов на площадке Форума «Территория бизнеса» (далее – мероприятия)
2. Формат/ количество/ целевая аудитория мероприятия/сроки/ отчетность	<p>Тренинги проводятся в офлайн-формате.</p> <ul style="list-style-type: none">• количество получателей услуг – не менее 10 (десяти) физических лиц и индивидуальных предпринимателей, занимающихся предпринимательской деятельностью, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход и зарегистрированные на территории Республики Мордовия. <p>Целевая аудитория:</p> <ul style="list-style-type: none">- физические лица и индивидуальные предприниматели, занимающиеся предпринимательской деятельностью, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включенные в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход.- физические лица старше 18 лет, планирующие ведение предпринимательской деятельности и зарегистрированные на территории Республики Мордовия. <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 услуги Исполнитель представляет Заказчику отчетные документы, предусмотренные договором. Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш - накопителе).</p>
3.Порядок оказания услуги. Взаимодействие с Заказчиком.	<p>Исполнитель самостоятельно привлекает Получателей услуг для оказания услуги.</p> <p>Получатели услуг могут обращаться за оказанием услуги 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 на предоставление Заказчик информирует Получателя услуг 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>При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление о предоставлении услуги направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления на предоставление услуги Заказчик информирует Получателя услуг о предоставлении/отказе в предоставлении услуги</p>

	<p>(с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена). Оригинал заявления направляется Заказчику до начала оказания услуг. В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте https://mbrm.ru/, предоставление оригинала заявления не требуется.</p> <p>Услуга может быть оказана с момента получения Получателем услуг (и) или Исполнителем информации от Заказчика о возможности оказания данному Получателю услуги.</p> <p>Для оказания услуги допускается привлечение Исполнителем сторонних организаций, имеющих опыт оказания таких услуг, при этом все материалы в полном объеме передаются Заказчику.</p> <p>Услуга оказывается в соответствии с Регламентами оказания услуг Центра «Мой бизнес» и Центра поддержки предпринимательства.</p> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.</p>
<p>4. Требования к качественным и количественным характеристикам</p>	<p>1. Общие требования</p> <p>Исполнитель обязуется организовать и провести тренинги (далее – мероприятия) на площадке Форума «Территория бизнеса».</p> <p>Для подготовки и проведения Тренингов Исполнитель привлекает модераторов, экспертов, спикеров.</p> <p>Исполнитель разрабатывает план работы секции, тематику тренингов, состав спикеров и представляет Заказчику на адрес электронной почты cpprm@mbrm.ru для согласования. Согласование 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.</p> <p>План работы секции должен быть подробным, хронометрированным, должен содержать сведения об участвующих в мероприятии спикерах, экспертах, длительности отделений и перерывов. Финальная версия плана работы секции предоставляется Заказчику до даты начала проведения мероприятия. Заказчик согласовывает сценарий в течение 1 (одного) рабочего дня с даты ее предоставления.</p> <p>2. Место проведения</p> <p>Исполнитель обязуется организовать секцию для проведения тренингов на площадке Форума «Территория бизнеса».</p> <p>Стоимость аренды помещения оплачивается за счет собственных средств Исполнителя.</p> <p>Помещение под секцию должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования.</p> <p>Исполнитель обеспечивает участников мероприятия питьевой водой и одноразовыми стаканчиками.</p> <p>Исполнитель обеспечивает уборку помещений до и после проведения мероприятия.</p> <p>3. Техническое оснащение</p> <p>Секция представляет собой оборудованное помещение, вместимостью от 20 посадочных мест. И должна быть оснащена столами, стульями, кондиционированием, баннерами.</p> <p>Исполнитель осуществляет техническое оснащение секции.</p> <p>Исполнитель предоставляет необходимое оборудование, которое включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звуковое оформление (обеспечить звуковое сопровождение с применением технических средств: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук); - наличие технических средств, позволяющих спикеру и/или эксперту воспроизводить аудиовизуальную информацию. <p>4. Оформление секции для проведения мероприятия</p> <p>У секции располагается стойка с наименованием секции и мероприятия, проводимого в секции.</p>

Демонстрационный экран должен содержать заставки с наименованием 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».

Исполнитель оформляет секции в фирменном стиле Форума «Территория бизнеса», на базе которого будут проводиться тренинги.

5. 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 мероприятия. Исполнитель направляет Заказчику на согласование резюме спикеров на адрес электронной почты 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 секции Исполнитель привлекает к работе экспертов, успешных предпринимателей/самозанятых. Тематика, наполнение секции и все эксперты должны быть согласованы и утверждены Заказчиком.

6. Программа

Начало мероприятий: 12:40, продолжительность не менее 3 часов.

Программа мероприятия должна содержать тренинги, деловые игры, возможно проведение мастер-классов.

Ознакомление самозанятых с мерами государственной поддержки.

7. Раздаточный материал

Исполнитель должен предусмотреть оснащение секции необходимыми канцелярскими товарами (ручки и блокноты с логотипом Форума «Территория бизнеса»).

Исполнитель предоставляет раздаточный материал включая:

- бейджи участников, на шнурке не менее количества очных участников.

Дизайн и содержание раздаточного материала и всей печатной продукции оформляется в концепции и фирменном стиле Форума «Территория бизнеса» и согласовывается с Заказчиком.

8. Организация фото и видео съемки

Организовать профессиональную фотосъемку мероприятия, основных действий мероприятия, а также гостей.

Предоставить фотоотчет (не менее 30 фотографий) Заказчику на электронном носителе (флеш-карте).

Организовать видеосъемку мероприятия и видео-отзывов участников. Видеозапись предоставляется Заказчику в рамках отчета на электронном носителе (флеш-карте).

9. Транспортная доставка

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

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

10. Прочее

Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуг, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуг,

	<p>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 без согласия Заказчика.</p>
5.Требования к регистрации участников	<p>Исполнитель формирует список из участников мероприятия – согласно Приложению №1 к техническому заданию в электронном виде в формате xls/xlsx.</p> <p>Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части сбора и распространения информации о персональных данных участников несет Исполнитель.</p> <p>Исполнитель обязан предоставлять по запросу Заказчика промежуточные списки зарегистрированных участников путем формирования документа в формате xls/xlsx и направления его Заказчику на адрес электронной почты: cpprm@mbrm.ru.</p>
7.Место оказания услуг. Дата и время проведения мероприятия	<p>г. Саранск.</p> <p>Место проведения: территория проведения Форума «Территория бизнеса».</p> <p>Дата и время проведения согласовывается с Заказчиком.</p>
8.Информационное освещение	<p>Любые публикации об оказании услуг (в т.ч. анонс и пост-релиз), размещаемые в сети Интернет, должны содержать логотипы Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Центра «Мой бизнес», Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, упоминания национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».</p> <p>Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.</p>

Сроки оказания услуги: в период с момента заключения договора и до 16.12.2022 года

(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))

в лице, _____
(наименование участника закупки)

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