

**Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуг по организации и проведению церемонии награждения финалистов регионального этапа Конкурса «Мой добрый бизнес»**

Просим предоставить коммерческое предложение по форме Приложения №1 к Техническому заданию с указанием стоимости, действующей в течении 2024 года, на условиях, предусмотренных техническим заданием, на адреса электронной почты: [cissfpp@e-mordovia.ru](mailto:cissfpp@e-mordovia.ru).

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77 Срок предоставления коммерческого предложения по «15» ноября 2024 года включительно.

**Техническое задание**

Организация и проведению церемонии награждения финалистов регионального этапа Конкурса «Мой добрый бизнес»,

Наименование услуги	Оказание услуг по организации и проведению церемонии награждения финалистов регионального этапа Конкурса «Мой добрый бизнес», (далее – церемония награждения, мероприятие).
Количество/стоимость/ целевая аудитория/сроки	<p>Количество получателей услуг (участников Конкурса) не менее 30 (тридцати); Стоимость договора: не может превышать 280 000 (двести восемьдесят тысяч) рублей.</p> <p>Участниками конкурса могут быть социальные предприятия Республики Мордовия (субъекты малого и среднего предпринимательства, реализующие проекты в сфере социального предпринимательства в соответствии с критериями Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ), а также субъекты малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия, деятельность которых направлена на решение социальных проблем общества.</p> <p><i>Участниками мероприятия могут быть как участники Конкурса за весь период его проведения, так и субъекты МСП, заинтересованные во вступлении в реестр социальных предпринимателей.</i></p> <p>Услуга должна быть оказана в период с момента заключения договора и по 15.12.2024 года включительно.</p> <p>Информация об участниках конкурса является конфиденциальной и не может быть использована экспертами, комиссией и привлеченными сторонними организациями для иных целей, кроме конкурсной оценки претендента, без его письменного согласия.</p>
Содержание услуги	<p><b>Содержание услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– разработка программы проведения церемонии награждения победителей регионального этапа Конкурса «Мой добрый бизнес»;</li><li>– проведение информационно-рекламной кампании мероприятия;</li><li>– проведение пригласительной кампании церемонии;</li><li>– организационно-техническое обеспечение церемонии награждения;</li><li>– визуальное оформление на площадке проведения мероприятия</li><li>– организация призовой кампании регионального этапа Конкурса</li><li>– подготовка информационно-презентационного материалов для награждения;</li><li>– подбор и организация работы спикеров и/или экспертов;</li><li>– подбор и организация работы ведущего и/или модератор мероприятия;</li><li>– привлечение участников мероприятия;</li><li>– подготовка итогового видеоролика.</li></ul>

<p>Требования к условиям оказания услуг. Взаимодействие с Заказчиком</p>	<p>Исполнитель должен информировать Заказчика о ходе оказания услуги, участвовать в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказания услуги, 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 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> <p>Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон.</p>
<p>Требования к регистрации участников Конкурса</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 Субъект МСП о предоставлении/отказе в предоставлении услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена), а также сведения об Исполнителе.</p> <p><u>В случае, если Исполнитель самостоятельно привлекает Субъекта МСП для участия в церемонии награждения, список привлеченных участников согласовывается с Заказчиком до начала оказания услуги.</u></p> <p>При обращении к Исполнителю заполняется заявление о предоставлении услуги. Сканированное заявление о предоставлении услуги направляется Заказчику на согласованный адрес электронной почты (с последующим предоставлением оригинала заявки, до начала оказания услуги). В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления на предоставление услуги Заказчик информирует Субъект МСП 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 сайте <a href="https://mbrm.ru/">https://mbrm.ru/</a>, предоставление оригинала заявления не требуется).</p> <p>Исполнитель формирует реестр из участников мероприятия – субъектов МСП согласно Приложению №__ к техническому заданию в электронном виде.</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 предоставить по запросу Заказчика промежуточный реестр зарегистрированных участников.</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>Место оказания услуг. Дата и время.</p>	<p>г. Саранск Дата, время и место проведения мероприятия согласовываются с Заказчиком.</p>
<p>Требования к исполнителю</p>	<p>Исполнитель должен иметь опыт организации и/или модерации подобных мероприятий.</p> <p>Исполнитель должен являться экспертом в области развития социального предпринимательства.</p> <p>Программа мероприятия согласовывается с Заказчиком.</p> <p>Исполнитель выполняет функции координатора всех мероприятий в период подготовки и проведения церемонии награждения.</p>

Описание услуги

### **1. Разработка программы проведения церемонии награждения.**

Исполнитель подготавливает программу для торжественной церемонии награждения. Фактические сроки проведения и общая программа мероприятия определяются Заказчиком при заключении договора.

Продолжительность мероприятия должна составлять не менее 3 (трех) часов, в соответствии с концепцией и программой.

#### **Рекомендуемая программа церемонии:**

- Встреча, регистрация участников;
- Торжественное открытие;
- Выступление регионального куратора Конкурса «Мой добрый бизнес» и/или представителя региональной экспертной группы.
- Церемония награждения победителей регионального этапа Конкурса «Мой добрый бизнес»;
- Выступление спикера/эксперта на тему связанную с развитием бизнеса;
- Нетворкинг

### **2. Проведение информационно-рекламной кампании мероприятия:**

Исполнитель обязуется заказать и оплатить размещение платного сюжета на республиканском телевидении о проведенном мероприятии. Хронометраж сюжета составляет не менее 2 мин 10 сек, время выхода сюжета в эфир согласовывается с Заказчиком.

В сюжете необходимо указать следующее:

Центр «Мой бизнес» работает в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка предпринимательской инициативы».

Исполнитель согласовывает рекламную кампанию с указанием всех видов рекламы и каналов коммуникации, сроков размещения и представляет Заказчику для согласования на адрес электронной почты [cissfpp@e-mordovia.ru](mailto:cissfpp@e-mordovia.ru)

### **3. Проведение пригласительной кампании церемонии.**

- Подготовка и рассылка информационных писем-приглашений с использованием сервисов, позволяющих фиксировать отправление/получение сообщений.

Содержание пригласительных писем согласовывается с Заказчиком.

### **4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения.**

Для проведения церемонии награждения Конкурса Исполнителем должно быть предоставлено помещение, пригодное для проведения подобных мероприятий.

Исполнитель осуществляет техническое оснащение мероприятия, включая оформление помещения.

При оформлении места проведения церемонии награждения учитывается обязательное наличие инфраструктуры: туалетные комнаты, зона отдыха, наличие прилегающего пространства, достаточного по площади для обеспечения проведения регистрации участников.

Кроме того исполнитель обеспечивает:

- аренду помещения с необходимым техническим оснащением для проведения мероприятия;
- интерактивное оформление с размещением презентационного материала;
- звуковое оформление (обеспечить звуковое сопровождение мероприятия, с применением технических средств: микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук);

- музыкальное сопровождение.
- осуществление фото, видео съемки.

Исполнитель обеспечивает проведение фотосъемки вручения дипломов участникам мероприятия в объеме не менее одного фото каждого награждаемого участника.

Исполнитель обеспечивает проведение фото видеосъемки церемонии награждения участников мероприятия, а также изготовление и согласование с Заказчиком отчетного видеоролика продолжительностью не менее не менее 2 мин 30 сек, по итогам проведения мероприятия.

Исполнитель привлекает не менее 1 (одного) профессионального видеографа для проведения съемки мероприятия, съемки видео-отзывов участников мероприятия. При необходимости запись может быть разбита на отдельные файлы, в соответствии с блоками программы

#### **5. Визуальное оформление площадки проведения мероприятия:**

Исполнитель обеспечивает разработку дизайн-макетов, согласование их с Заказчиком, последующее изготовление и размещение на площадке проведения церемонии пресс-волл мероприятия, размер не менее 300 x 186 см – баннерная ткань с полноцветной печатью.

Исполнитель обеспечивает монтаж и демонтаж элементов визуального оформления мероприятия, транспортировку необходимого оборудования.

#### **6. Подготовка информационно-презентационного материалов для награждения.**

Исполнитель не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения мероприятия обеспечивает разработку и согласование с Заказчиком тематической (динамической) видеозаставки для размещения на экране (ах) на площадке проведения мероприятия (церемонии награждения).

Продолжительность видеозаставки должна составлять не менее 10 секунд.

Исполнитель обеспечивает подготовку информационно-презентационных материалов, на каждого номинанта.

Исполнитель осуществляет нанесение логотипа Заказчика на материалы презентации используемых в процессе мероприятия. Все информационно-презентационные материалы согласуются с Заказчиком.

#### **7. Организация призовой компании регионального этапа Конкурса «Мой добрый бизнес»**

Исполнитель разрабатывает макет именных дипломов участников конкурса, изготавливает указанные дипломы на плотной бумаге формата А4 в рамке - **25 шт.** Список участников конкурса предоставляется Заказчиком.

Исполнитель разрабатывает макет наградной стеллы.

Изготавливает и вручает на мероприятии и вручает на мероприятии наградную стеллу лазерной гравировкой по количеству победителей конкурса – 7 шт.

Вид и макет наград согласовывается с Заказчиком

Исполнитель приобретает цветочные композиции для победителей конкурса (7 шт.), при этом их доставка должна быть осуществлена к месту проведения церемонии.

#### **8. Подбор и организация работы ведущего и/или модератор мероприятия.**

Ведущий и/или модератор мероприятия, должен иметь опыт проведения массовых мероприятий, в том числе проведение Конференций и Конкурсов.

Ведущий и/или модератор должны поддерживать деловой стиль в одежде на протяжении всего мероприятия.

	<p>Ведущий и/или модератор мероприятия должен выполнять координацию мероприятия во время его проведения: ведение награждения, консультация участников Конкурса, передача слова между участниками награждения, загрузка необходимых аудио/видео материалов во время награждения.</p> <p>Исполнитель направляет Заказчику на адрес электронной почты <a href="mailto:cissfpp@e-mordovia.ru">cissfpp@e-mordovia.ru</a> для согласования резюме, ведущего/ модератора.</p> <p>Заказчик рассматривает и согласовывает предложенные кандидатуры. (Согласование происходит в рабочем порядке, по электронной почте).</p> <p><b>9. Подбор и организация работы спикеров и/или экспертов</b></p> <p>Спикеры и/или эксперты, привлекаемые к работе в рамках мероприятия, должны соответствовать не менее двум критериям из нижеперечисленных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Бизнес-образование (профильное высшее образование или подготовка на долгосрочных курсах в России или за рубежом, или опыт работы в крупной компании);</li> <li>✓ Быть действующим предпринимателем;</li> <li>✓ Опыт преподавания или проведения тренингов;</li> <li>✓ Наличие профильных публикаций (статьи, книги, учебники, публикации);</li> <li>✓ Ведение консалтинговой деятельности по профилю;</li> <li>✓ Специалисты-практики в области создания и развития бизнеса;</li> <li>✓ Наличие ученой степени/ученого звания/степени МВА;</li> <li>✓ Повышение квалификации в области управления проектами/менеджмента организации/маркетинга/ оптимизации коммерческой деятельности/ развития бизнеса/управления продажами.</li> <li>✓ Быть экспертом федеральных или региональных конкурсов грантов.</li> </ul> <p>Исполнитель направляет Заказчику на адрес электронной почты <a href="mailto:cissfpp@e-mordovia.ru">cissfpp@e-mordovia.ru</a> для согласования резюме, ведущего/ модератора.</p> <p>Заказчик рассматривает и согласовывает предложенные кандидатуры. (Согласование происходит в рабочем порядке, по электронной почте).</p>
Информационное освещение мероприятия	<p>В обязанности Исполнителя входит информационное и рекламное освещение мероприятия.</p> <p>Исполнитель разрабатывает рекламную кампанию с указанием всех видов рекламы и каналов коммуникации, сроков размещения и представляет Заказчику для согласования на адрес электронной почты <a href="mailto:cissfpp@e-mordovia.ru">cissfpp@e-mordovia.ru</a></p> <p>Исполнитель обязуется заказать размещение платного сюжета на республиканском телевидении о проводимом мероприятии. Хронометраж сюжета составляет не менее 2 мин 10 сек, время выхода сюжета в эфир согласовывается с Заказчиком.</p> <p>В сюжете необходимо указать следующее:</p> <p>Центр «Мой бизнес» работает в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка предпринимательской инициативы».</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> <p><b>Материалы всех публикаций согласовываются с Заказчиком.</b></p>

<p>Обеспечение раздаточными материалами участниками церемонии награждения Конкурса</p>	<p>Исполнитель предоставляет участникам церемонии награждения Конкурса раздаточный материал включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бейджи участников Конкурса, на шнурке не менее количества очных участников, включая бейджи для представителей Заказчика, модераторов, ведущих и т.п</li> <li>- программа мероприятий Конкурса, на бумажном носителе не менее количества очных участников.</li> </ul>
<p>Требования к предоставляемому Отчету об оказанных услугах.</p>	<p><b>В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуги Исполнитель представляет Заказчику:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению №2 к Договору;</li> <li>– аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме, подписанную Исполнителем;</li> <li>– соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);</li> <li>– форма регистрации участников мероприятия согласно Приложению №1 к Техническому заданию;</li> <li>– реестр уникальных субъектов МСП, получивших государственную поддержку (участники церемонии награждения) в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию;</li> <li>– оригинал заявления на получение услуги от организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №3 к Техническому заданию;</li> <li>– оригинал Уведомления об оказании услуги/меры поддержки согласно Приложению №__ к Техническому заданию;</li> <li>– согласие получателей услуг об использовании их персональных данных согласно Приложению №4 к Техническому заданию, в случае если участник является представителем субъекта МСП;</li> <li>– скриншоты информационных писем-приглашений для участия в Конкурсе по базе МСП с использованием сервисов e-mail-рассылок</li> <li>– регистрационная форма участников церемонии награждения (реестр с оригинальными подписями участников мероприятия) (в формате Excel) и на бумажном носителе, по форме согласно Приложению №_ к Техническому заданию;</li> <li>– Видео-отзывы участника Конкурса, не менее 2 (двух) на электронном носителе (флеш-карте);</li> <li>– видеоролик, отражающий суть мероприятия. Продолжительность видеоролика не менее 2 м. 30 сек;</li> <li>– Фотографии с проведения церемонии награждения. При проведении мероприятия в формате онлайн – скриншоты элементов мероприятия на электронном носителе (флеш-карте);</li> <li>– Список и фото призов согласно п.7 раздела «Описание услуг» Технического задания;</li> <li>– Образцы дипломов, выданных по итогам мероприятия;</li> <li>– иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.</li> </ul> <p><b>Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно на бумажном и на электронном носителе (usb – флеш – накопителе).</b></p>

Место приемки результатов оказания услуг	Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.
--	---