Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению форума «Мой бизнес» для граждан, желающих вести бизнес и субъектов МСП.

Просим Вас предоставить коммерческое предложение для определения начальной максимальной цены договора (согласно Приложению №1 к Техническому заданию) с указанием стоимости услуг.

Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: cppfpp@e-mordovia.ru

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до «23» октября 2026 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению форума «Мой бизнес»

1.Содержание услуги	**Цель:** Мероприятие реализуется с целью повышения информированности граждан**,** желающие вести бизнес и субъектов малого и среднего предпринимательства по актуальным вопросам ведения бизнеса, выявления возможностей повышения эффективности ведения бизнеса, установления деловых контактов и популяризации предпринимательства.
2. Сроки/ Формат	**Срок проведения:** Услуга должна быть оказана в период с момента заключения договора и по **01.12.2026** года включительно. **Место оказания услуг:** Республика Мордовия. **Формат:** офлайн. **Продолжительность программы:** не менее 5 (пять) часов. Программа форума (в том числе итоговая тематика секций, фактические сроки проведения) согласовывается с заказчиком в течении 2-х дней с даты подписания договора.

3. Количество/ целевая аудитория	**Количество получателей услуг:** - не менее 60 участников форума. **Целевая аудитория получателей услуг - участников форума:** - граждане**,** желающие вести бизнес; - субъекты предпринимательства, соответствующие критериям статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, зарегистрированных на территории Республики Мордовия, состоящих в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации; **Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск и отбор участников,** а также обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества участников форума, установленного в настоящем техническом задании. По запросу Заказчика Исполнитель обязан предоставить промежуточный реестр участников, подавших заявку на участие в мероприятии**.** **Исполнитель несет ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части сбора, обработки и распространения информации о персональных данных участников.** Исполнитель самостоятельно обеспечивает регистрацию и контроль посещения участниками мероприятия.

4.Требование к информационному освещению	**В обязанности Исполнителя входит информационное освещение мероприятия:** 1.Исполнитель осуществляет (проводит) рекламную кампанию. Представляет рекламные материалы Заказчику для согласования не менее чем за 1 неделю до даты проведения мероприятия. Рекламная кампания включает в себя: - Подготовку рекламно-информационных материалов о предстоящем Форуме для размещения на информационных ресурсах Республики Мордовия (пресс-релиз и пострелиз); -Любые публикации анонсирования форума должны содержать логотипы: - Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, - Центр «Мой бизнес», - национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика"; - Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, **а также должны содержать следующую информацию:** «Мероприятие реализуется в рамках Регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика"; Расходы Исполнителя на разработку, размещение рекламноинформационных материалов, их маркировку и ведение отчетности маркировки, согласно условиям установленных ФЗ №38-ФЗ от 13.03.2006г., включены в цену Договора и дополнительно Заказчиком не оплачиваются. Не допускается распространение и размещение на территории проведения мероприятия рекламно-информационных материалов третьих лиц, за исключением материалов, предварительно согласованных с Заказчиком.

5.Порядок оказания услуги	Исполнитель самостоятельно привлекает участников для участия в мероприятии. Механизм набора участников определяется Исполнителем самостоятельно. Участники при личном обращении к Заказчику заполняют оригинальное заявление о предоставлении услуги (участие в форуме) согласно Приложению №1 к Техническому заданию (В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенной на сайте https://mbrm.ru/, либо иных альтернативных интерактивных форм (в том числе через лендинг), предоставление оригинала заявления не требуется). Исполнитель принимает заявки и составляет реестр потенциальных участников мероприятия. Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества участников. 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. Услуга оказывается в соответствии с Регламентом оказания услуг Центра «Мой бизнес» Республики Мордовия и Положением Центра поддержки предпринимательства. Предусмотрена возможность корректировки пунктов Технического задания только по соглашению сторон, без изменения существенных условий договора, установленных гражданским законодательством.
6. Общие требования	Исполнитель должен иметь опыт работы в области организации и проведения массовых мероприятий, в том числе бизнес-форумов и конференций для предпринимателей. Исполнитель выполняет функции координатора всех мероприятий в период подготовки и проведения форума. Услуги по организации и проведению мероприятия включают в себя комплекс мероприятий, в том числе: ○ Исполнитель разрабатывает сценарий проведения форума (финальная версия сценария предоставляется Заказчику не позднее 5 дней до даты начала проведения мероприятия). ○ При необходимости (по согласованию с заказчиком) исполнитель подготавливает программу для торжественного открытия.. Концепция и продолжительность программы согласовываются с Заказчиком. ○ Организация и оформление не менее 1 (одной) фотозоны и не менее 1(одного) прессвола. Размеры и дизайн согласовываются с Заказчиком. ○ Программа мероприятия (с возможностью размещения на бейдже участника); ○ Бейджи на шнурке не менее 100 шт., включая бейджи для представителей Заказчика, СМИ, экспертов, спикеров, модераторов, ведущего и т.д.; ○ Пригласительные билеты для гостей (по запросу Заказчика);

	Исполнитель в соответствии с утвержденными Заказчиком дизайн-макетами изготавливает образец информационно-презентационных и раздаточных материалов и предоставляет Заказчику на согласование. При наличии у Заказчика замечаний Исполнитель устраняет замечания Заказчика и изготавливает другой образец с учетом замечаний. Разработанный материал Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования на адрес электронной почты, определенный договором. В обязанности Исполнителя входит привлечение, регистрация участников мероприятия, в том числе: Необходимое количество участников форума, не менее 60, в возрасте от 18 лет; - Составление реестра потенциальных участников мероприятия (привлечение участников производится Исполнителем в соответствии с требованиями, указанных в п.2. настоящего технического задания); - Для организации работы тематических площадок форума Исполнитель привлекает к работе модераторов и/или экспертов, которые организуют работу в соответствии с согласованной концепцией и программой форума. Тематика и наполнение площадок должны быть согласованы Заказчиком; - Сбор согласий спикеров/экспертов об использовании персональных данных. Подбор ведущего должен осуществляться исходя из опыта проведения массовых мероприятий, в том числе проведение форумов и конференций. (Подтверждением могут являться: копии договоров на оказание услуги, благодарственные письма, отзывы и пр.). **Подбор спикеров** и экспертов должен осуществляться исходя из опыта их деятельности в обозначенной Заказчиком сфере. Кандидатуры согласовываются с Заказчиком. В обязанности Исполнителя входит организационно-техническое обеспечение: Форум проводится в согласованном с Заказчиком помещении. Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным нормам, установленным для мест массового общественного пользования. Для проведения форума Исполнитель подготавливает центральную площадку со сценой. Сцена должна быть оснащена всем необходимым техническим оборудованием (микрофоны, звуковая аппаратура, ноутбук, видеопроектор, экран (либо бесшовная видеостена) и пр.).

	Площадки должны быть оснащены всем необходимым оборудованием и оргтехникой для проведения тренингов, мастер-классов, круглых столов и т.д. **В обязанности Исполнителя входит организационное сопровождение:** Исполнитель обеспечивает ответственным персоналом места проведения всех запланированных мероприятий: O Ответственный персонал Исполнителя встречает, регистрирует и обеспечивает бейджами участников мероприятия; O Ответственный персонал Исполнителя обеспечивает надлежащее техническое состояние помещения, контролирует работоспособность оборудования, наличие информационных материалов, обеспечивает монтаж и демонтаж оборудования и пр.; Исполнитель обеспечивает транспортную доставку (на мероприятие и обратно) объемных конструкций и оборудования, необходимого для проведения мероприятия (по мере необходимости); Исполнитель решает иные вопросы, связанные с транспортным обеспечением. Исполнитель обеспечивает участников мероприятия питьевой водой и одноразовыми стаканчиками. **В обязанности Исполнителя входит организация фотосъемки мероприятия:** O На время проведения мероприятия Исполнитель привлекает профессионального фотографа, для проведения фотосъемки основных действий мероприятия, а также гостей и участников. Фотосъемка осуществляется полноформатными зеркальными фотокамерами с использованием внешней фотовспышки и широкоугольного объектива. Фотографии предоставляется Заказчику в рамках отчета; **Рекомендуемая программа форума.** **(**итоговая программа форума**,** кандидатуры спикеров согласовываются с Заказчиком**):** • Регистрация участников. • Организация и проведение не менее 3-х(трех) секций. Примерная тематика секций. • Тематическая секция №1. «За кадром успеха: честные истории предпринимателей» • Тематическая секция №2. «Баланс и психология» • Тематическая секция №3. «Взгляд на бизнес мужчины и женщины»

	Программа форума (в том числе итоговая тематика секций, фактические сроки проведения) согласовывается с заказчиком в течении 2-х дней с даты подписания договора. 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. Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика, для целей, не связанных с оказанием услуг по организации и проведению данного мероприятия, без согласия Заказчика. Все расходы Исполнителя включены в цену Договора и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.
7.Отчетность/ Место приемки результатов оказания услуг	В течение 15 рабочих дней с момента завершения мероприятия Исполнитель предоставляет Заказчику: – акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению № 2 к Договору; – аналитическую справку в электронном виде и на бумажном носителе в свободной форме. Аналитическая справка подписывается Исполнителем; – смета расходов в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанная Исполнителем; – соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению договора); – резюме ведущего, спикеров, экспертов; – демонстрационный материал спикеров/экспертов: видеофайлы, презентации, слайды и пр., используемые на мероприятии (в случае их наличия), предоставляется в электронном виде; – фотографии с мероприятия (не менее 100 (сто) штук, предоставляется в электронном виде); – оригинал заявления на получение услуги организации инфраструктуры поддержки, предоставление услуг которых организовано в Центре «Мой бизнес» согласно Приложению №1 к Техническому заданию (В случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на сайте https://mbrm.ru/, либо иных альтернативных интерактивных форм, размещенных на официальных источниках Центра Мой бизнес, предоставление оригинала заявления не требуется); – реестр субъектов МСП/ реестр граждан, желающие вести бизнес, получивших государственную поддержку в виде услуги участие в Форуме в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №2 к Техническому заданию; – регистрационная форма участников мероприятия (реестр - статистики) (в формате Excel) и на бумажном носителе подписанный Исполнителем по форме согласно Приложению №3 к Техническому заданию;

	– согласие ведущего, спикеров/экспертов, получателя услуг об использовании персональных данных по форме согласно Приложению №4 к Техническому заданию; – сценарий проведения мероприятия предоставляется в документе MicrosoftWord и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем; – пресс-релизы и пост-релиз предоставляются в документе MicrosoftWord и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем; – иные материалы и документы по усмотрению Исполнителя или по запросу Заказчика. **Вся отчетная документация предоставляется Заказчику обязательно в бумажном виде и на электронном носителе (usb – флеш - накопителе).** Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.

Услуга должна быть оказана со дня подписания договора по 01.12.2026 г. стоимость оказания услуги не может превышать 874 000 (Восемьсот семьдесят четыре тысячи) рублей.