

Исх. № 991 от 06.08.2021

### Запрос коммерческого предложения на оказание услуги № 8

Центр поддержки предпринимательства запрашивает коммерческое предложение на оказание услуги по организации и проведению в формате онлайн мероприятия согласно программе по наставничеству для начинающих предпринимателей - участников федерального проекта "Популяризация предпринимательства, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к запросу коммерческого предложения на оказание услуги)

Прошу предоставить коммерческое предложение в срок до 18 августа 2021 до 12:00 (местного времени), Фиксированная цена на оказание услуги составляет 423 000 руб. 00 коп.

Коммерческое предложение принимается и рассматривается только с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)

Коммерческое предложение может быть подано в электронном виде на адрес электронной почты - e.kirpicheva@mosp03.ru При подаче коммерческого предложения указанным способом все документы входящие в состав коммерческого предложения должны быть заархивированы в zip архив в единую папку с установлением пароля на zip файл. Пароль для вскрытия документов папки с коммерческим предложением сообщается ответственному сотруднику Фонда в день окончания приёма коммерческих предложений. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов лежит на Заявителе.

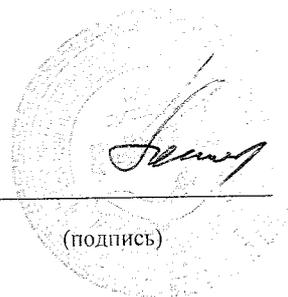
Коммерческое предложение должно быть оформлено по прилагаемой форме.

Приложение:

1. Техническое задание.
2. Форма коммерческого предложения.

Директор Гарантийного фонда Бурятии

(руководитель юридического лица  
/индивидуальный предприниматель)



(подпись)

Волкова А.П.

(расшифровка подписи)

М.П.

« 06»августа 2021г.

Приложение № 1 к Запросу коммерческого предложения на оказание услуги

**Техническое задание**

на оказание услуг по организации и проведению мероприятия согласно программе по наставничеству для начинающих предпринимателей - участников федерального проекта "Популяризация предпринимательства".

Срок оказания услуг: в срок не позднее 30 ноября 2021 года.

Объем оказания услуг: согласно таблице №1

Таблица №1

1	Наименование Мероприятия	1.1. Оказание услуги по проведению и организации образовательных мероприятий (в режиме онлайн) для 5 (пяти) начинающих СМСП. Программа «Наставничество»
2	Участники Мероприятия	2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Республике Бурятия и физические лица применяющий специальный налоговый режим на профессиональный доход (далее – СМСП и самозанятые). 2.2. Под СМСП понимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведениях о которых на дату проведения Мероприятия содержатся в Едином реестре СМСП ( <a href="http://www.rmsp.nalog.ru">www.rmsp.nalog.ru</a> ).
3	Количество Участников и количество регистрации	<b>3.1. Не менее 5 (пяти) участников.</b>
4	Дополнительные Требования для рассмотрения заявки	4.1. Наименование платформы для проведения трансляций. Платформа должна предусматривать сбор статистики по Участникам Мероприятий со следующими параметрами: ФИО участника, наименование организации, пол, дата рождения, целевая группа, контактный телефон, электронная почта, дата входа, время входа, время выхода, длительность. 4.2. По требованию Заказчика Исполнитель обязан предоставить логин и пароль для входа на платформу с целью самостоятельной выгрузки отчета по параметрам согласно п. 4.1. настоящего технического задания. 4.3. Прошедшими обучающие Мероприятия считаются Участники, которые осуществили вход на онлайн-платформу в назначенное время начала Мероприятия и осуществили выход из платформы по окончании данного Мероприятия, выполнили задание наставников. 4.4. Подробная смета на весь объем услуг 4.5. Программа проведения Мероприятий 4.6. Резюме наставников не менее 3х (- наличие опыта ведения бизнеса не менее 3х лет по настоящее время, наличие опыта работы по наставничеству) 4.7. Резюме спикеров не менее 3х (с наличием опыта работы в регионах, опыт не менее 3х последних лет) -Подробную смету расходов
5	Требования к качеству оказания услуг	1. Исполнитель обеспечивает качественную организацию и проведение Мероприятия, актуальность и экспертность информации. 2. Исполнитель обеспечивает безопасность услуг для жизни и здоровья потребителей и третьих лиц, а также предотвращение причинения вреда имуществу указанных лиц. 3. Качество и безопасность оказываемых услуг должны соответствовать

		<p>требованиям действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p>4. В целях контроля качества оказания услуг Исполнитель обеспечивает доступ представителей Заказчика ко всем этапам оказания услуг.</p>
6	Виды оказываемых услуг	<p>Исполнитель обязан:</p> <p>6.1. Предоставить и согласовать с Заказчиком программу проведения Мероприятий, Медиаплан не менее чем за 5 рабочих дня до начала Мероприятия.</p> <p>6.2. Разместить публикации (оповещение о начале проведения Мероприятия на региональных популярных ТВ-каналах не менее 2х (согласовать с Заказчиком) – не менее чем за 3 рабочих дня, а также в тематических группах популярных социальных сетей (не менее 2 публикаций).</p> <p>6.3. Информировать об итогах реализации Мероприятия – не позднее 5 рабочих дней после окончания Мероприятия) на региональных популярных ТВ-каналах не менее 2х (согласовать с Заказчиком), а также в тематических группах популярных социальных сетей (не менее 2 публикаций). Текст публикаций согласовывается с Заказчиком.</p> <p>6.4. Обеспечить и организовать прием заявок начинающих предпринимателей прошедших образовательное мероприятия интенсив - «Азбука предпринимательства» (прошедший курсы с 01.01.2021-06.08.2021) на участие в Конкурсе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработать анкету участника (согласовать с Заказчиком)</li> <li>- сбор и прием конкурсных заявок участников Конкурса согласно реестра поданных заявок в календаре мероприятий на сайте msp03.ru, а также на электронный адрес Исполнителя.</li> </ul> <p>Исполнитель обеспечивает набор участников, оформление и размещение <b>не менее 10 заявок</b>.</p> <p>Информация об участниках Конкурса, содержащаяся в конкурсных заявках:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- является конфиденциальной (за исключением случаев, когда такая информация являлась общедоступной на момент получения ее Исполнителем, членами Комиссии Конкурса);</li> <li>- используется только для организации участия лиц, подавших заявки, на Конкурс, в том числе для оценки членами Комиссии участников Конкурса и связи с ними;</li> <li>- не подлежит разглашению или использованию в любых иных целях без письменного согласия участников Конкурса.</li> </ul> <p>6.5. Сформировать, обеспечить и организовать работу Комиссии Конкурса.</p> <p>Количество членов Комиссии Конкурса должно быть не менее 5 (пяти) человек.</p> <p>Члены Комиссии: лица, обладающие навыками для профессиональной оценки поступивших заявок, эксперты в области молодежного предпринимательства, представители органов государственной власти, институтов развития Республики Бурятия, действующие на безвозмездной основе. Обязательным членом Комиссии является представитель Заказчика. Персональный состав членов Комиссии согласовывается сторонами в срок до 10 (десять) календарных дней до проведения Конкурса.</p> <p>Исполнитель обеспечивает приглашение и участие в Конкурсе в качестве членов Комиссии лиц согласно утвержденному с Заказчиком списку членов Комиссии.</p> <p>Исполнитель разрабатывает систему бальной оценки (согласовывает с Заказчиком)</p> <p>Результаты работы Комиссии оформляются в виде протокола и подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Оригинал протокола передается на хранение Заказчику.</p>

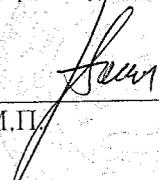
		<p>В протоколе отражается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень участников в каждой с указанием набранных ими средних баллов;</li> <li>- ФИО (полность) победителей</li> </ul> <p>Члены Комиссии обязаны строго придерживаться принципов конфиденциальности и неразглашения в отношении информации об участниках регионального этапа Конкурса.</p> <p>6.6. Организовать и провести образовательные мероприятия (в режиме онлайн) для Участников в объеме не менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуальные встречи не менее 10 (десяти) встреч на каждого участника);</li> <li>- Групповые встречи не менее 7 (семи);</li> <li>- Индивидуальные рекомендации каждому участнику по развитию бизнеса от наставников;</li> </ul> <p>Форма обучения – онлайн. 8 (восемь) недель обучения.</p> <p>6.7. Провести текущую диагностику бизнеса на начало обучения и в конце обучения.</p> <p>6.8. Обеспечить к каждому образовательному мероприятию (вебинару) практическое задание для Участников.</p> <p>6.9. Организовать отбор Участников Мероприятий (список участников согласовать с Заказчиком) (5-пять начинающих СМСП).</p> <p>6.10. Предоставить реестр участников Мероприятия в бумажной форме. (Приложение №1 к ТЗ)</p> <p>6.11. Предоставить реестр участников Мероприятия в электронной форме. (Приложение №1 к ТЗ)</p> <p>6.12. Организовать набор Наставников федерального/регионального уровня- не менее 2-трёх кандидатур с предоставлением резюме. Согласовать кандидатуры с Заказчиком.</p> <p>6.13. Наставники должны быть экспертами в следующих направлениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наличие опыта ведения бизнеса;</li> <li>-бизнес-планирование, финансовые основы бизнеса, продажи;</li> <li>-развитие предпринимательства;</li> </ul> <p>6.14. Обеспечить контроль над проведением индивидуальных консультаций (в режиме онлайн) Наставников с Участниками Мероприятий;</p> <p>6.15. Обеспечить Участникам видеозапись всех мероприятий с возможностью тиражирования по базе предпринимателей Исполнитель обязан:</p> <p>6.16. Организовать набор участников Мероприятия с учетом согласия на обработку персональных данных Участников. Регистрация на мероприятия через платформу Заказчика.</p>
7	<p>Результат оказанных услуг (отчетные материалы)</p>	<p>7.1. Общий текстовый отчет о проведении Мероприятий. В отчет должны быть включены все вопросы и ответы, которые были озвучены в период проведения вебинара.</p> <p>7.2. Программа проведения Мероприятий.</p> <p>7.3. Письменное резюме наставников.</p> <p>7.4. Реестр участников Мероприятий, выгруженный из платформы.</p> <p>7.5. Реестр участников Мероприятий (форма реестра – Приложение 1 к техническому заданию).</p> <p>Примечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестры Участников предоставляются в электронной форме в формате *.xls.</li> <li>- реестры в бумажной форме постранично пронумеровываются, сшиваются, заверяются печатью и подписью.</li> <li>- данные, указанные в реестрах в бумажной и электронной формах, должны совпадать и указываются в одинаковой последовательности. В</li> </ul>

		<p>случае несоответствия данных Заказчик возвращает реестры на доработку.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты работы индивидуальных консультаций Наставников и Участников в электронном формате «ДО и ПОСЛЕ».</li> <li>- рекомендации Наставников по развитию каждого СМСП и самозанятого, участвующих в Мероприятиях (в разрезе каждого СМСП и самозанятого в формате Microsoft Word).</li> </ul> <p>7.6. Презентационные материалы, используемые в вебинарах (с возможностью тиражирования по базе предпринимателей региона).</p> <p>7.7. ScreenShot-экрана, отражающие количество участников мероприятия каждого мероприятия 9 не менее 10 фотографий).</p> <p>7.8. ScreenShot-страниц публикаций в сети Интернет, в социальных сетях (оповещение о начале проведения Мероприятия, информирование об итогах реализации не менее 2-х материалов).</p> <p>За достоверность отчетных сведений, представленных Исполнителем, несет ответственность Исполнитель.</p>
8	Обязательное условие	<p>Публикации в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети интернет о ходе организации и проведении мероприятия должны содержать следующую информацию: <b>«Организатором проведения мероприятия является Центр предпринимательства «Мой бизнес» при поддержке Главы Республики Бурятия и Министерства промышленности торговли и инвестиций Республики Бурятия».</b></p> <p>Распространение информации о других юридических лицах (организаторах, соорганизаторах) не допускается.</p>

**Заказчик**

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия.

Директор

  
М.П.

А.П. Волкова

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение №2 к  
Запросу коммерческого предложения на оказание услуги

Приложение № 12  
К Порядку отбора компаний для участия в  
реализации мероприятий, направленных  
на обеспечение деятельности  
Гарантийного фонда Бурятия

Образец

Оформляется на фирменном бланке организации  
/индивидуального предпринимателя

В Центр поддержки предпринимательства  
от \_\_\_\_\_  
(Указывается наименование организации/ индивидуального предпринимателя)  
В лице \_\_\_\_\_  
(Указывается ФИО, должность)

Исх. №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Коммерческое предложение на оказание услуги**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Указывается наименование услуги)

\_\_\_\_\_  
(Указывается наименование организации) \_\_\_\_\_ предлагает оказать услуги в соответствии с  
Техническим заданием (перечисляются пункты Технического задания):

- 1.
- 2.
- ...

На сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Представленное коммерческое предложение действительно до \_\_\_\_\_ г.

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с прилагаемым проектом договора и оказать услуги в соответствии с требованиями технического задания.

Мы обязуемся отказать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состоим с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Мы признаем, что направление Заказчиком запроса и представление потенциальным Исполнителем коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

\_\_\_\_\_  
(руководитель юридического лица  
/индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«Реестр участников»



**Критерии и порядок оценки коммерческих предложений \***

№ п/п	Обязательные требования к техническому заданию	Подтверждение опыта/информация	Критерии оценки
1.	Исполнитель должен иметь опыт реализации образовательных программ по проектам «Наставничество», за последние 3 года. Не менее 3х мероприятий.	Скан копии договоров и актов оказанных услуг проведения обучающих программ.	Одно подтвержденное мероприятие – 1 балл; не предоставлено (или не по соответствующей тематике) -0 балл Итого:
2.	План мероприятия (согласовывается с Заказчиком)		Предоставлен – 1 балл; Не предоставлен – 0 баллов Итого:
3.	Резюме наставников не менее 3х(трех) (с наличием опыта ведения бизнеса не менее 3х лет по настоящее время, а также опыт наставничества за последние 3 года)	- предоставить подтверждающие документы - скан договор, акт.	Одно подтвержденное мероприятие – 1 балл; не предоставлено (или не по соответствующей тематике) -0 балл Итого:
4.	Резюме спикеров не менее 3х (с наличием опыта работы в регионах (не менее трех регионов))	- Опыт работы спикеров (за последние 3 года) по соответствующей тематике. -скан договор, акт.	Одно подтвержденное мероприятие – 1 балл; не предоставлено (или не по соответствующей тематике) -0 балл Итого:
5.	Наличие востребованного аккаунта в социальных сетях и официального сайта	Узнаваемость бренда в социальных сетях- Screenshot аккаунта в социальных сетях Количество участников аккаунта	Предоставлен – 1 балл; Не предоставлен – 0 баллов Итого: Наибольшее количество - 1 балл; наименьшее -0 балл. Итого
6.	Подробная смета расходов.	Подробная смета расходов.	Предоставлен – 1 балл; Не предоставлен – 0 баллов Итого:
		ВСЕГО:	

Директор

  
А. П. Волкова

М.П.

