

Исх. № 793 11.05.2021 г.

Запрос коммерческого предложения на оказание услуги №1

Центр поддержки предпринимательства запрашивает коммерческое предложение на оказание услуги по *организации и проведению Форума «Я-предприниматель. Форум 2021» в рамках празднования Дня российского предпринимательства в Республике Бурятия* - в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к запросу коммерческого предложения на оказание услуги)

Прошу предоставить коммерческое предложение **в срок до 18.05.2021 до 12:00 (местного времени), фиксированная цена на оказание услуг составляет: 1 500 000 рублей;**

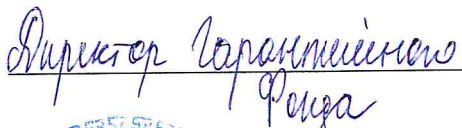
Коммерческое предложение принимается и рассматривается только с подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)

Коммерческое предложение может быть подано в электронном виде на адрес электронной почты - e.kirpicheva@msp03.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. Критерии и порядок оценки коммерческих предложений.
3. Форма коммерческого предложения.



Фонда

(руководитель юридического лица
индивидуальный предприниматель)





(подпись)



(расшифровка подписи)

«11» мая 2021 г.

Техническое задание

на организацию и проведение Форума «Я-предприниматель. Форум 2021» в рамках празднования Дня
русского предпринимательства в Республике Бурятия

Срок оказания услуг: в срок не позднее 26 мая 2021 года.

Объем оказания услуг: согласно таблице №1.

Цели проведения Мероприятия:

- повышение предпринимательской активности граждан;
- формирование позитивного имиджа предпринимательства в обществе.

Задачи проведения Мероприятия:

- Образовательные: сформировать у обучаемых представление о «маркетинге предприятия», его сущности и роли в системе рыночных отношений; о найме сотрудников, обучении и мотивации персонала.
- Развивающие: развивать коммуникативные навыки при работе в команде, развивать познавательный интерес, развивать умение объяснять особенности, закономерности, анализировать.

Формат проведения Мероприятий: офлайн

Таблица №1

1	Наименование Мероприятий и фиксированная стоимость	<p>1.1. Организация и проведение Форума «Я-предприниматель. Форум 2021»:</p> <p>1.1.1. Проведение практико-ориентированного семинара по темам: «Систематизация процессов маркетинга – залог свободы и успеха владельца компании» и «Персонал от А до Я» с элементами тренинга, мастер – класса.</p> <p>1.1.2. Проведение интеллектуальной бизнес-игры, в образовательно-развлекательном формате.</p> <p>1.1.3. Организация и проведение торжественного мероприятия по награждению предпринимателей по итогам 2020 года.</p> <p>Общая сумма – 1 500 000 рублей</p>
2	Участники Мероприятий	Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Республике Бурятия (далее – СМСП), физические лица - налогоплательщики налога на профессиональный доход (далее - «самозанятые»), а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.
3	Количество Участников	<p>Общее количество участников – не менее 200 человек.</p> <p>1. Проведение практико-ориентированного семинара с участием действующих предпринимателей – не менее 100 уникальных Участников по итогам проведенных Мероприятий.</p> <p>2. Проведение интеллектуальной бизнес-игры, в образовательно-развлекательном формате - не менее 50 уникальных Участников по итогам проведенных Мероприятий.</p> <p>3. Организация и проведение торжественного мероприятия по награждению предпринимателей по итогам 2020 года. – не менее 50 уникальных Участников по итогам проведенных Мероприятий.</p>

4	Требуемое количество и продолжительность Мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение практико-ориентированного семинара с участием действующих предпринимателей – не менее 4 академических часов. 2. Проведение интеллектуальной бизнес-игры, в образовательно-развлекательном формате - не менее 2 часов. 3. Организация и проведение торжественного мероприятия по награждению предпринимателей по итогам 2020 года. – не менее 2 часов.
5	Дополнительные Требования к рассмотрению Коммерческого предложения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опыт организации и проведения не менее 3 (трех) Форумов с количеством участников не менее 200 человек. 2. Резюме на не менее 5 (пяти) федеральных спикеров обучающего курса, имеющих опыт проведения семинаров, мастер-классов за последние 3 года. Выбор и согласование осуществляется Заказчиком. 3. Договор о передаче прав/лицензия на проведение обучающих программ. Программу реализует владелец программы (автор), либо организация, привлекающая тренеров, имеющих лицензионные договоры о передаче прав пользования обучающей программой от владельца программы. Привлекаемые спикеры должны соответствовать двум из критериев: <ul style="list-style-type: none"> - Трекер корпоративных программ; - Действующий индивидуальный предприниматель с опытом не менее 5 лет в своей отрасли, с опытом проведения тренингов, семинаров, мастер-классов; - Эксперт в области построения бизнеса. <p>Подтверждение опыта бизнес-тренера, трекера, эксперта сертификатом, дипломом, удостоверением.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Программа 3-х Мероприятий согласно п.1 настоящего технического задания. 5. Смета расходов.
6	Общие требования к программам Мероприятий	<p>Организация и проведение Форума «Я-предприниматель. Форум 2021» в рамках празднования Дня российского предпринимательства в Республике Бурятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание общих услуг по организации и проведению мероприятий Форума «Я-предприниматель. Форум 2021» в рамках празднования Дня российского предпринимательства в Республике Бурятия. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Предоставление зала для проведения мероприятий, вместимостью не менее 250 человек с учетом социальной дистанции; 1.2. Требования к конференц-залу: <ul style="list-style-type: none"> - Наличие Led-экрана не менее 3x4 м. - Звуковая аппаратура: колонки активные не менее 4 шт. суммарной мощностью не менее 800 Вт, радиомикрофоны не менее 2 шт., микшер со входом не менее 6 шт, ноутбук с возможностью воспроизведения аудио видео материалов – 1 комп-т; - наличие зоны для проведения кофе-брейка; - наличие не менее 2 туалетных комнат; - наличие гардероба.

- 1.3. Оформление зала на весь период проведения праздничных мероприятий:
- 1.3.1. Разработка фирменного стиля мероприятия с элементами брендбука Заказчика.
- 1.3.2. Оформление интерактивной фотозоны по согласованному Заказчиком эскизу;
- 1.3.3. Макетирование, изготовление, люверсы, монтаж/демонтаж баннера. Размеры баннера: 6,0 м, х 2,5 м. всего не менее 3 штук (45 кв.м.);
- 1.3.4. Уличная навигация: стойки не менее 3 шт.
- 1.4. Оформление входной группы здания Центра «Мой Бизнес» композицией из шаров, в соответствии с согласованным Заказчиком эскизом.
- 1.5. Создание видеоролика о итогах 2020 года Центра «Мой Бизнес» не менее 3 минут, написание сценария, съемка, монтаж, согласование с Заказчиком до 20 мая 2021 года.
- 1.6. Обеспечение рекламной компании: создание пресс-релиза с официальной афишей мероприятия, размещение в СМИ, прокат видеоролика в СМИ.
- 1.7. Фото, видео-съемка на весь период мероприятий.

2. Оказание услуг по проведению практико-ориентированного семинара по темам: «Систематизация процессов маркетинга – залог свободы и успеха владельца компании» и «Персонал от А до Я» с элементами тренинга, мастер – класса.

Количество слушателей: не менее 50 человек.

Объем программы (семинара) проходит в виде консультаций слушателей и составляет не менее 4 академических часов.

2.1. Исполнитель должен:

2.1.1. Разработать учебные программы и обеспечить тиражирование раздаточного учебно-методического материала;

2.2.2 Организовать прием группы, скомплектованной Заказчиком.

2.2.3. Предоставить список участников с указанием ФИО полностью, возраста, названием компании и видом, и сроком ее деятельности. Списки должны быть заверены подписями участников семинара;

2.2.4. Подготовить преподавательский состав не менее из двух федеральных спикеров, решить вопросы, связанные с их доставкой, размещением, социально-бытовым и транспортным обслуживанием в месте проведения обучения;

2.2.5. Согласовать кандидатуры спикеров с Заказчиком.

2.2. Требования к содержанию программы (семинара)

2.2.1. Теоретическая часть консультаций должна сочетаться с практическими ситуациями, опытом и рекомендациями;

2.2.2. Предоставление программы и методических рекомендаций по предмету курса;

2.2.3. Программа должна содержать тренинговые методы консультации.

2.2.4. Учебная программа должна соответствовать требованиям нормативных документов в области дополнительного профессионального образования и обеспечить получение необходимых знаний по предлагаемому курсу обучения.

2.2.5. Обучение должно осуществляться путем непосредственного взаимодействия преподавателя со слушателями.

2.2.6. В процессе обучения необходимо обеспечить надлежащий уровень профессионального образования с использованием активных методов ведения занятий (дискуссии, тренинги, деловые игры, практические занятия) и применения технических средств обучения.

2.2.7. Учебная программа должна реализовываться с использованием учебно-методических материалов, выдаваемых каждому слушателю. Такие методические материалы, как минимум, должны включать презентацию основных положений семинара на электронном носителе.

2.2.8. Обеспечение каждого слушателя необходимым комплектом консультационно-методических материалов;

2.2.9. Стоимость консультационно-методических материалов, выдаваемых слушателям, и иных информационных ресурсов включена в цену обучения.

2.2.10. В стоимость оказания услуг также включены все расходы, связанные с оказанием консультационно-образовательной услуги, в том числе:

- все налоги, пошлины и прочие сборы, и расходы, которые Исполнитель будет оплачивать в соответствии с условиями Контракта или на иных основаниях;
- включая заработная плата, транспортные и командировочные расходы, питание, проживание, страхование;
- другие затраты, прямо не поименованные в Контракте, но необходимость которых вызвана выполнением обязательств.

2.2.11. Копии документов, подтверждающих соответствие услуг, действующему законодательству Российской Федерации; учредительных в документах заявителя должно быть прописано осуществление деятельности в области консультирования по вопросам коммерческой деятельности и управления.

2.2.12. В содержании программы необходимо предусмотреть изучение следующих модулей:

Модуль 1: «Систематизация процессов маркетинга»

Модуль 2: «Эффективная работа с кадрами предприятия»

2.3. Учебный процесс должен проводиться в строгом соответствии с требованиями Роспотребнадзора по обеспечению антиковидных мер, санитарно-гигиенических норм и правил. Все участники должны быть обеспечены средствами индивидуальной защиты.

2.4. Организация кофе-брейка соответственно с количеством для всех зарегистрированных участников (не менее 50 человек), вода, стаканы.

2.5. Оснащение места для спикера: кресло, трибуна, экран.

3. Оказание услуг по проведению интеллектуальной бизнес-игры, в образовательно-развлекательном формате.

Продолжительность мероприятия не менее 2 часов.

Количество участников не менее 50 человек.

Цель: Сплочение команды, приобретение навыков умения работать в коллективе и идти к общей цели

3.1. Исполнитель должен:

3.1.1 Организовать электронную регистрацию участников, обеспечить разбор на команды.

3.1.2. Обеспечить тематические раунды на тему «Бурятия», «Бизнес Бурятии» и оформить элементы игры в соответствии с брендбуком Заказчика, согласование программы с Заказчиком.

3.1.2. Предоставить оборудованное помещение для проведения бизнес-игры. Зал на не менее 50 человек с учетом социальной дистанции. Микрофоны, экран не менее 3x4 м.

3.1.3. Обеспечить профессиональный персонал (ведущий, технический специалист - диджей, администраторы), весь необходимый реквизит для игры, полиграфию.

3.1.4. Обеспечить церемонию награждения победителей бизнес-игры призами, сувенирами.

3.1.5 Организовать кофе-брейк на всех участников (не менее 50 человек), вода не менее 300 мл на одного участника, стаканы. Предоставление не менее 2-х кофе-машин.

3.2. Бизнес-игра должна проводиться в строгом соответствии с требованиями Роспотребнадзора по обеспечению антиковидных мер, санитарно-гигиенических норм и правил. Все участники должны быть обеспечены средствами индивидуальной защиты.

4. Организация торжественного мероприятия по награждению предпринимателей по итогам 2020 года.

Продолжительность мероприятия не менее 2 часов.

Количество участников не менее 100 человек.

4.1 Исполнитель должен:

4.1.1 Предоставить зал на не менее 150 человек.

4.1.2. Обеспечить техническое сопровождение торжественной церемонии включая предоставление, монтаж и демонтаж всего оборудования, необходимого для проведения торжественной церемонии, обеспечение непрерывной работы звука, света, оборудования своими силами и за свой счет. Монтаж, демонтаж оборудования производится в соответствии с правилами техники безопасности, пожарной безопасности и техническими возможностями места проведения мероприятия. Исполнитель выполняет транспортировку всех материалов и мебели, а также изготавливает, проводит все монтажные и демонтажные работы согласно следующему графику:

- завоз необходимых конструкций, монтажные работы, размещение

графического оформления - не позднее чем за 1 день до начала мероприятия;

- сдача площадки Заказчику – не позднее 5-ти часов до начала мероприятия;

4.1.3. Обеспечить требующийся для проведения Мероприятия персонал.

4.1.4. Предоставить профессионального ведущего с опытом ведения мероприятий не менее 7 лет для интерактивной работы с участниками мероприятия в течение не менее 2-х часов (в соответствии с согласованным сценарием).

4.2. Приобретение цветочных букетов (большие красные/белые розы) не менее 50 шт., доставка до места проведения мероприятия.

4.3. Разработка и печать подарочных сертификатов, приобретение фоторамки для награждения формата А4 (21 x 30) – не менее 55 шт.; пластик с окантовкой под золото со стеклом;

4.4. Изготовление наградной продукции в количестве 10 шт. Описание приза: статуэтка геометрической формы из стекла, высота не менее 15 см по макету заказчика (окончательный макет согласовывается с заказчиком за 20 дней до даты проведения церемонии награждения»).

4.5. Требования к оформлению зала на момент проведения торжественной церемонии:

4.5.1. Изготовление видеозаставки по согласованному эскизу;

4.5.2. Размещение в зале для проведения торжественной церемонии мероприятия стульев и в количестве не менее 150 шт., и столов в количестве не менее 30 штук в соответствии с Дизайном (окончательный дизайн согласовывается с заказчиком за 10 дней до даты проведения мероприятий);

4.5.3. Изготовление конверток не менее 50 штук.

4.6. Разработать и согласовать с Заказчиком сценарий проведения мероприятия за 12 дней до даты проведения мероприятия. Сценарий должен содержать:

Приветственные слова официальных лиц – 0,5 часа;

- Постановка-пролог

- Культурно-развлекательную программу;

- Церемония награждения «Я - предприниматель» – не менее 1,5 часа;

- Музыкальные паузы (3 муз. паузы, общей продолжительностью не менее 1 час);

- выступление профессиональных артистов эстрады – не менее 3-х солистов и 2-х коллективов.

- Коктейль-фуршет.

4.7. Требование к проведению фуршета:

4.7.1. Исполнитель обеспечивает организацию питания (фуршет) для не менее 150 участников мероприятий в том числе:

- мини-бутерброды, не менее 4 вида;

- канапе, не менее 3 видов;

		<p>- салаты в бокалах, 2 вида;</p> <p>- салаты в тарталетках не менее 2 видов;</p> <p>- теплые закуски, не менее 2 вида;</p> <p>- прохладительные напитки (морс, вода) – не менее 300 мл.;</p> <p>4.7.2. Общий выход меню из фуршетных блюд в расчете на одного человека составляет не менее 500 гр.</p> <p>4.7.3 Все блюда должны быть приготовлены не ранее чем за час до начала питания.</p> <p>4.7.4. Изготовление праздничного торта, оформленного в соответствии с фирменным стилем Заказчика не менее 10 кг.</p> <p>4.8. Услуги, предоставляемые в рамках данной закупки должны соответствовать требованиям ГОСТ, СанПин и иным нормам, относящимся к объекту закупки.</p> <p>4.9. Церемония должна проводиться в строгом соответствии с требованиями Роспотребнадзора по обеспечению антиковидных мер, санитарно-гигиенических норм и правил. Все участники должны быть обеспечены средствами индивидуальной защиты.</p>
7	Требования к качеству оказания услуг	<p>1. Исполнитель обеспечивает качественную организацию и проведение Мероприятия, актуальность и экспертность информации.</p> <p>2. Качество и безопасность оказываемых услуг должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p>3. В целях контроля качества оказания услуг Исполнитель обеспечивает доступ представителей Заказчика ко всем этапам оказания услуг.</p>
8	Дополнительные требования к техническим характеристикам для проведения Мероприятий	<p>1. Звуковая аппаратура: колонки активные не менее 4 шт. суммарной мощностью не менее 800 Вт, радиомикрофоны не менее 2 шт., микшер со входом не менее 6 шт., ноутбук с возможностью воспроизведения аудио видео материалов – 1 комп-т;</p> <p>2. Led-экран не менее 4x3 м.</p>
9	Виды оказываемых услуг	<p>Исполнитель обязан:</p> <p>1. <u>Предоставить Заказчику оригинал Соглашения на обработку персональных данных от законных представителей участников мероприятий, Согласие на проведение фотосъемки и размещение фотографий в соцсетях</u> (Формат Соглашения предоставляет Заказчик).</p> <p>2. Организовать и провести информационную кампанию по набору участников Мероприятий (разработка макета афиши, текста, контекстная интернет – реклама, таргетированная реклама в соцсетях). Текст публикаций согласовывается с Заказчиком.</p> <p>3. Разработать и согласовать с Заказчиком программы проведения Мероприятия.</p> <p>4. Вести реестры участников Мероприятия в электронной форме (формы реестра – Приложение 1,2,3 к техническому заданию).</p> <p>5. Вести реестр предоставленных оригиналов Соглашений на обработку персональных данных от законных представителей участников мероприятий (Приложение 3 к техническому заданию).</p> <p>6. Обеспечить видеозапись мероприятий.</p> <p>7. Обеспечить фотосъемку вручения дипломов и памятных сувениров.</p>

10	Результат оказанных услуг (отчетные документы)	<p>1. Общий текстовый отчет о проведении по каждому Мероприятию отдельно (согласно п.1.1.1., 1.1.2, 1.1.3).</p> <p>2. Программа проведения Мероприятий и сценарий по каждому Мероприятию отдельно (согласно п.1.1.1., 1.1.2, 1.1.3).</p> <p>3. Резюме спикеров.</p> <p>4. Форма реестра «Реестр участников обучающего семинара. Спикер №1» (Приложение 1 к техническому заданию)</p> <p>5. Форма реестра «Реестр участников обучающего семинара. Спикер №2» (Приложение 2 к техническому заданию)</p> <p>6. Форма реестра «Реестр участников интеллектуальной бизнес-игры» (Приложение 3 к техническому заданию)</p> <p>Примечания к п.10.4, 10.5, 10.6:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реестры Участников предоставляются в электронной форме в формате *.xls. - реестры в бумажной форме постранично пронумеровываются, сшиваются, заверяются печатью и подписью. - данные, указанные в реестрах в бумажной и электронной формах, должны совпадать и указываются в одинаковой последовательности. <p>В случае несоответствия данных Заказчик возвращает реестры на доработку.</p> <p>7. Видеозапись мероприятий.</p> <p>8. Презентационные материалы обучающих программ.</p> <p>11. Фотографии с Форума (не менее 30 фотографий на бумажном носителе и не менее 200 в электронном виде.)</p> <p>За достоверность отчетных сведений, представленных Исполнителем, несет ответственность Исполнитель.</p>
11	Обязательное условие	<p>Публикации в информационно-телекоммуникационной сети интернет о ходе организации и проведении мероприятия должны содержать следующую информацию: «Организатором проведения мероприятия является Центр предпринимательства «Мой бизнес» при поддержке Главы Республики Бурятия и Министерства промышленности и торговли Республики Бурятия».</p> <p><u>Распространение информации о других юридических лицах (организаторах, соорганизаторах) не допускается, в том числе и в период проведения Мероприятий.</u></p>
	Место оказания услуг:	РФ, г. Улан-Удэ
	Срок оказания услуг:	С момента заключения контракта по «26» мая 2021 года включительно. По согласованию с Заказчиком услуги могут быть оказаны ранее установленного срока.
	Срок предоставления отчетности об оказанных услугах :	До 25 июня 2021 года

Заказчик

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

Директор



А.П. Волкова

М.П.

Исполнитель

М.П.

Приложение №1 к техническому заданию
«Реестр участников обучающего семинара. Спикер №1»

Форма реестра по показателю
«Количество физических лиц - участников федерального проекта, нарастающим итогом, тыс. человек»

№	Наименование субъекта РФ (выбрать из списка)	ФИО	Пол (выбрать из списка)	Дата рождения (в формате: 00.00.0000)	Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00)	Электронная почта (в формате: mail@mail.ru)	Целевая группа (выбрать из списка)	Наименование мероприятия, в котором приняло участие физическое лицо
1	Республика Бурятия							
2								

- ФИО полностью, без сокращений

Приложение № 2 к техническому заданию
«Реестр участников обучающего семинара. Спикер 2.»

Форма реестра по показателю

«Количество обученных основам ведения бизнеса, финансовой грамотности и иным навыкам предпринимательской деятельности, нарастающим итогом, тыс. человек»

№	Наименование субъекта РФ (выбрать из списка)	ФИО	Пол (выбрать из списка)	Дата рождения (в формате: 00.00.0000)	Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00)	Электронная почта (в формате: mail@mail.ru;)	Целевая группа (выбрать из списка)	Наименование образовательной программы, в которой приняло участие физическое лицо
1	Республика Бурятия							
2								

- ФИО полностью, без сокращений

Приложение № 3 к техническому заданию
«Реестр предоставленных Согласий на обработку персональных данных от законных представителей участников мероприятий»

Реестр предоставленных Согласий на обработку персональных данных от законных представителей участников

№п/п	ФИО участника мероприятий	ФИО законного представителя	Наличие Согласия
1			предоставлено

Приложение 1 к
Запросу коммерческого предложения на оказание услуги
Приложение № 14

К Порядку отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных
на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия
Приложение к запросу коммерческих предложений

Критерии и порядок оценки коммерческих предложений *

№п/п	Обязательные требования к техническому заданию	Подтверждение опыта/информация	Критерии оценки
1	Исполнитель должен иметь опыт организации и проведения не менее 3 -х (трех) форумов за последние 3 года с численностью участников не менее 200 человек по каждому мероприятию.	Скан копии договоров и актов о проведении форумов	<i>1 подтвержденное мероприятие – 1 балл</i>
2	Информация по не менее 5 (пяти) экспертам по темам обучающей программы. Спикеры должны быть федерального уровня (иметь опыт выступления на аналогичных бизнес-мероприятиях). <i>Предоставленные на конкурс кандидатуры спикеров в случае заключения договора подлежат согласованию с Заказчиком.</i>	Информация по не менее 5 (пяти) экспертам по теме обучающей программы. Спикеры должны быть федерального уровня (иметь подтвержденный опыт выступления на аналогичных бизнес-мероприятиях).	<i>До заключения договора на оказание услуг спикеры подлежат согласованию с Заказчиком.</i>
4.	Программа 3-х Мероприятий согласно п.1 настоящего технического задания.	Программа должна содержать: Тайминг мероприятия, локации, программу обучающего мероприятия, программу интеллектуальной бизнес-игры, сценарий проведения церемонии награждения.	<i>Программа подлежит согласованию Заказчиком</i>
5.	Смета расходов.	Смета расходов.	

* в случае несоответствия одному из критериев, коммерческие предложения не рассматриваются.

Директор

_____ А.П. Волкова

«11» мая 2021г.