# ПРОеКТ

# ТЕХНИЧЕСКОго ЗАДАНИя

**на оказание услуг по организации и проведению тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству «7 ступеней успеха»**

**для молодежи в возрасте 14-17 лет**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуги | Оказание услуг по организации и проведению тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству «7 ступеней успеха» для молодежи в возрасте 14-17 лет (далее – смена по предпринимательству, мероприятие). |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел – Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуги | Смена по предпринимательству реализуетсяс момента заключения договора по 29.11.2024 года. Фактические сроки проведения и тематика мероприятия согласовываются не менее чем за 30 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия. |
| 1. Место оказания услуги | Смена по предпринимательству проводится на базе детского оздоровительного лагеря «Сказка» по адресу: Волгоградская область, Среднеахтубинский район, пос. Киляковка, ул. Зеленая, 60.  Исполнитель может предложить на согласование Заказчику иную площадку для проведения мероприятия. В случае предоставления иной площадки, необходимо учесть общие требования к месту оказания услуги:   * наличие стационарных корпусов; * комнаты должны быть оборудованы: спальными местами для комфортного размещения не менее 3-х и не более 10-ти человек, укомплектованными матрацами, одеялами и подушками, постельным бельем, тумбочками; * наличие стационарных душевых на этаже с горячей водой, комнат гигиены; * наличие стационарных туалетов на этаже, в которых есть мыло, туалетная бумага, умывальники; * наличие системы пожарной сигнализации и автоматической системы пожаротушения; * 5-ти разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин); * наличие спортивных площадок для проведения спортивных игр; * наличие актового зала (вместимостью не менее 50 человек одновременно, оборудованного звуковой, световой, мультимедийной аппаратурой (наличие проектора, экрана, наличие не менее 2 микрофонов), сценой; * наличие стационарного медицинского пункта с изолятором, укомплектованный в соответствии с действующими нормами и требованиями, с круглосуточным дежурством медицинского персонала для оказания первой медицинской помощи. Наличие врача в медицинском пункте обеспечивает Исполнитель; * наличие круглосуточной охраны зданий и территории; * наличие уличной сцены и асфальтированной площади перед ней (в случае отсутствия стационарной сцены или другой Исполнитель должен быть готов предоставить сборную сцену на место проведения мероприятия); * спальные корпуса, столовая, актовый зал, спортивные площадки, уличная сцена, медицинский пункт должны располагаться на единой территории, огороженной забором; * территория места проведения мероприятия должна охраняться. Вход на территорию должен осуществляться через пост охраны по спискам участников, предоставленных Исполнителем.   Площадка должна быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 30 календарных дней до даты фактического проведения смены по предпринимательству. |
| 1. Продолжительность мероприятия | 5 календарных дней |
| 1. Участники | Молодежь в возрасте 14-17 лет, проживающая на территории Волгоградской области. |
| 1. Общее количество участников | Общее количество участников смены по предпринимательству – не менее 30 и не более 40 человек. |
| 1. Цель мероприятия | Вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет через формирование системы знаний об основах предпринимательской деятельности с возможностью применения полученных знаний на практике. |
| 1. Программа мероприятия | Программа смены по предпринимательству «7 ступеней успеха» строится по принципу восхождения по лестнице, преодолевая каждую ступеньку, делая шаг участники должны изучать теоретический материал и отрабатывать на практике полученные знания.  В процессе проведения смены по предпринимательству участники должны проработать следующие вопросы:  1 ступенька – «Почему?» *(Почему я хочу начать бизнес? Что меня вдохновляет и мотивирует, чтобы его начать?)* – личность предпринимателя, бизнес-идея;  2 ступенька – «Кто?» *(Кто будет работать в моем бизнесе? Я? Другие? Кто эти другие? Каковы их навыки?)* – команда;  3 ступенька – «Для кого?» (*Для кого мой бизнес? Кто мой клиент (покупатель)? Какие у них характеристики?)* – целевая аудитория;  4 ступенька – «Что?» *(О чем мой бизнес? Каков именно мой продукт или услуга? Что делает их особенными*?) – продукт или услуга, ценностное предложение;  5 ступенька – «Когда?» *(Пришло ли время сейчас запустить бизнес? Или в будущем? Почему сейчас или, когда будет идеальное время открыть бизнес?)* – анализ рынка, конкуренты;  6 ступенька – «Где?» (*Есть ли физическая локация или это онлайн бизнес?)* –ресурсы;  7 ступенька – «Как?» *(С чего начать? Какие этапы (фазы) у моего бизнеса? Когда каждая фаза начнется и закончится? Как я расскажу о своем бизнесе?)* – бизнес-планирование, маркетинг.  Исполнитель может дополнить и расширить содержание программы только по согласованию с Заказчиком. Итоговая программа согласовывается с Заказчиком не менее чем за 30 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия. |
| 1. Механизм реализации мероприятия | Этапы проведения мероприятия:   1. встречи с успешными предпринимателями; 2. обучение и тестирование; 3. конкурсный отбор участников; 4. проведение смены по предпринимательству.   Календарный план-график этапов проведения мероприятия   |  |  | | --- | --- | | **Даты проведения** | **Этап** | | 10.09.2024 | Проведение встречи с успешными предпринимателями | | 10.09-17.09.2024 | Обучение, прохождение тестирования, прием эссе | | 17.09-18.09.2024 | Подведение итогов конкурсного отбора, информирование участников | | 19.09-04.10.2024 | Приём документов | | 07.10-11.10.2024 | Проведение смены по предпринимательству |   Календарный план-график утверждается Заказчиком и Исполнителем в течении 14 календарных дней после заключения договора и может быть скорректирован не позднее чем за 21 календарный день до начала 1 (первого) этапа мероприятия.  Исполнитель в рамках первого этапа должен:   * проинформировать потенциальных участников о мероприятии; * привлечь к участию во встречах не менее 50 человек; * пригласить успешных предпринимателей Волгоградской области для выступления перед участниками. Список предпринимателей должен быть согласован не менее чем за 7 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия; * организовать и провести встречи потенциальных участников с предпринимателями.   Исполнитель в рамках второго этапа должен:   * разместить 3 лекции по основам предпринимательской деятельности и 1 тестирование в онлайн формате на Образовательной портале или ином обучающем ресурсе без ограничения доступа для участников; * предоставить потенциальным участникам доступ к обучению, направив им ссылки на ресурс; * проконтролировать прохождение ими обучения и тестирования; * количество участников данного этапа – не менее 50 человек.   Исполнитель в рамках третьего этапа должен:   * разработать и согласовать с Заказчиком требования к написанию эссе на тему предпринимательства не менее чем за 7 календарных дней до даты фактического начала конкурсного отбора; * проинформировать потенциальных участников о требованиях написания эссе и сроках его сдачи; * организовать прием эссе участников конкурсного отбора; * подвести итоги конкурсного отбора среди поданных эссе; * количество участников данного этапа – не менее 50 человек; * количество участников, отобранных для участия в смене по предпринимательству – не менее 30 и не более 40 человек; * проинформировать участников о результатах конкурсного отбора; * собрать от участников необходимый пакет документов для поездки в лагерь.   Исполнитель в рамках четвертого этапа должен:   * организовать и провести смену по предпринимательству.     Смена по предпринимательству должна включать:   * информационно-образовательное направление; * культурно-досуговое направление.   Исполнитель при проведении информационно-образовательных мероприятий должен:   * учитывать когнитивные способности целевой аудитории; * использовать наглядные материалы (презентации, схемы, таблицы и т.п.); * отражать наиболее актуальную и полезную информацию.   Информационно-образовательное направление должно включать: лекции с презентацией материалов, интерактивные беседы и тренинги, круглые столы, экономические практикумы, ролевые и деловые игры, мастер-классы. Мероприятия должны иметь практикоориентированный характер. Количество мероприятий данного направления за смену – не менее 8. По согласованию с Заказчиком, Исполнителем могут быть предложены другие формы обучения, позволяющие максимально раскрыть изучаемый материал, вовлечь и заинтересовать участников.  Культурно-досуговое направление должно включать**:** развлекательные и спортивные мероприятия, игры, дискотеки, отрядные свечки.  В день информационно-образовательные и культурно-досуговые мероприятия должны составлять общей продолжительностью не менее 6 академических часов, из которых от 2-х до 4-х академических часов должно быть отведено на информационно-образовательные мероприятия. Исполнитель согласовывает с Заказчиком ежедневный план-график проведения мероприятий не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения смены по предпринимательству. |
| 1. Исполнитель организует и обеспечивает исполнение следующих обязательств | Исполнитель при организации и проведении смены по предпринимательству обеспечивает:   * место для проведения мероприятия, включающее предоставление проживания и питания участников, организаторов и кураторов. Требования к месту оказания услуги представлены в п. 4 настоящего проекта Технического задания; * трансфер участников и кураторов от места общего сбора к месту проведения смены по предпринимательству и обратно. Также Исполнитель обеспечивает транспортом (при необходимости) спикеров, экспертов, бизнес-тренеров, предпринимателей и других приглашенных гостей, которые не будут проживать на месте проведения мероприятия, до места проведения и обратно. Оказание транспортных услуг должно осуществляться в соответствии действующим законодательством Российской Федерации; * разработку и проведение программы, включающая открытие и закрытие смены по предпринимательству; * формирование списка участников; * своевременное информирование родителей (законных представителей) потенциального участника смены об условиях и порядке отправки детей в смену по предпринимательству, о перечне основных документов, необходимых при заезде и о необходимости своевременного прохождения ребенком медицинского осмотра и предоставления медицинской справки по форме № 079/У; * привлечение не менее 5-ти (пяти) кураторов (организаторов). Кураторы обеспечивают соблюдение требований пребывания детей на территории места проведения мероприятия, а также при транспортировке детей, соблюдение распорядка дня и качественное проведение программы мероприятий. Список лиц, привлекаемых в качестве кураторов, согласуются с Заказчиком не менее чем за 7 календарных дней до начала проведения мероприятия; * привлечение для проведения ежедневных мероприятий не менее 7-ми (семи) экспертов, спикеров, бизнес-тренеров, предпринимателей, которые обеспечивают качественное проведение занятий с участниками (за смену). Список лиц, приглашенных в качестве экспертов, спикеров, бизнес-тренеров, предпринимателей согласуется с Заказчиком не менее чем за 7 календарных дней до начала проведения мероприятия; * наличие звукового, светового и проекционного оборудования, не менее 2-х микрофонов и иного оборудования необходимого для проведения мероприятий; * привлечение необходимого количества технических специалистов для сопровождения каждого мероприятия смены; * наличие канцтоваров (листы для записей или блокноты, ручки, карандаши) для участников; * питьевой режим участников с возможностью установки не менее 2-х (двух) кулеров. Объем питьевой воды должен составлять не менее 80 л. с количеством одноразовых пластиковых стаканчиков не менее 100 шт. * фотосъемку всех мероприятий смены и видеосъемку основных, ключевых мероприятий смены; * установку фотозоны, общее украшение пространства для привлечения внимания участников смены. Оформление площадки согласовывается Исполнителем с Заказчиком не менее чем за 7 календарных дней до даты проведения мероприятия; * изготовление полиграфической и сувенирной продукции, закупку поощрительных подарков для участников. |
| 1. Требования к составу полиграфической и сувенирной продукции | Исполнитель обеспечивает изготовление полиграфической и сувенирной продукции. Дизайн-макеты полиграфической и сувенирной продукции должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 10 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия.  Количество продукции:   * Сертификат участника – не менее 30 и не более 40 шт. (по фактическому количеству участников). Сертификаты вручаются участникам на закрытие смены; * Бейджи (для участников, кураторов и приглашенных гостей) – не менее 50 шт.; * Сувенирная продукция для поощрения активных участников смены – 10-15 шт. Стоимость 1-го (одного) комплекта не более 1 000,00 (одной) тысячи рублей. Согласовывается с Заказчиком. * Поощрительные подарки всем участникам смены – не менее 30 и не более 40 шт. (по фактическому количеству участников). Согласовываются с Заказчиком. |
| 1. Порядок представления информации о мероприятии | Исполнитель до проведения мероприятия размещает не менее 2-х (двух) информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз о проводимом мероприятии Заказчику.  Исполнитель в обязательном порядке на следующий день после проведения мероприятия предоставляет Заказчику пост-релиз, содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках, спикерах и бизнес-тренерах мероприятия, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников.  Пресс-релиз и пост-релиз для Заказчика оформляются согласно его требованиям. Шаблоны будут высланы Исполнителю после подписания договора.  Исполнитель в период проведения смены по предпринимательству обеспечивает участие на мероприятии представителей средств массовой информации Волгоградской области. |
| 1. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), опыту оказания подобных услуг | Исполнитель должен иметь опыт проведения аналогичных мероприятий, возможность привлечения спикеров, преподавателей, бизнес-тренеров, экспертов по заявленной теме. |
| 1. Требования к отчетным документам | По факту проведения мероприятия Исполнитель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет о проведенном мероприятии.  Отчет предоставляется в письменной форме в сброшюрованном виде, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Exel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать:   * титульный лист, на котором указано наименование услуги по Договору, номер Договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации; * описание мероприятия, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации; * список участников мероприятия по форме Заказчика (Приложение № 1): * список участников конкурсного отбора; * список участников смены по предпринимательству; * список спикеров, бизнес-тренеров, экспертов мероприятия (Приложение № 2); * методические материалы, презентации (в случае использования в процессе проведения мероприятия); * отзывы участников мероприятия (не менее 7-ми); * фотоотчет (не менее 200 фотографий на электронном носителе и не менее 15-20 фотографий в печатном варианте); * видеофильм продолжительностью не менее 120 секунд на электронном носителе; * дизайн-макеты полиграфической и сувенирной продукции; * ежедневный план-график мероприятий; * ссылки и тексты информационных материалов, публикаций в СМИ, сети «Интернет», скриншоты релизов в социальных сетях; * а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика. |

**Срок сбора коммерческих предложений: по 27.02.2024 года.**

Потенциальным Исполнителям необходимо предоставить коммерческое предложение, в котором необходимо указать:

−    стоимость организации и проведения мероприятия;

−    информацию о готовности обеспечить выполнение в полном объеме всех требований настоящего извещения о сборе коммерческих предложений;

−    предполагаемое количество участников мероприятия;

−    информацию о каналах оповещения потенциальных участников;

−    контактные данные представителей Исполнителя.

На этапе заключения договора возможно внесение корректировок по согласованию сторон. Заявки направляются на электронный адрес: [cpp34@volganet.ru](mailto:cpp34@volganet.ru). Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.