# 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. Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.