# ПРОеКТ

# ТЕХНИЧЕСКОго ЗАДАНИя

**на оказание услуг по организации и проведению мероприятий**

**в рамках молодежного фестиваля «ТриЧетыре»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуги
 | Оказание услуг по организации и проведению мероприятий в рамках молодежного фестиваля «ТриЧетыре» (далее – мероприятия). |
| 1. Заказчик
 | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел – Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области. |
| 1. Срок оказания услуги
 | Мероприятия реализуютсяс момента заключения договора по 31.07.2024 года. Фактические сроки проведения согласовываются не менее чем за 15 календарных дней до даты фактического проведения. |
| 1. Место оказания услуги
 | Мероприятия проходят на территории г. Волгограда. Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком площадку, позволяющую одновременно участвовать не менее чем 100 участникам. Мероприятия проходят в очном формате. Площадка должна быть согласована с Заказчиком не менее чем за 30 календарных дней до даты фактического проведения мероприятий. |
| 1. Продолжительность мероприятий
 | Общая продолжительность мероприятий – не менее 5 (пяти) часов. |
| 1. Участники
 | * юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а также внесённые в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
* физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности.

Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель. |
| 1. Общее количество участников
 | Не менее 60 человек, указанных в п. 6 настоящего Проекта Технического задания. |
| 1. Состав мероприятий
 | В рамках оказания услуг по организации и проведению молодежного фестиваля «ТриЧетыре» Исполнитель должен провести следующие мероприятия:* квиз;
* встречу с успешными предпринимателями Волгоградской области;
* настольные и/или деловые игры.

Основные требования для проведения квиза:* количество участников квиза – не менее 60 человек;
* количество участников 1 (одной) команды – от 6 до 8 человек;
* количество раундов – 7;
* общее количество вопросов – не менее 30 и не более 50;
* сценарий квиза разрабатывается Исполнителем и согласовывается с Заказчиком. Вопросы могут быть любого формата: открытые, тесты, музыкальные, угадать слово, картину, фото, композицию и пр.
* тематика – экономика-предпринимательство-бизнес;
* продолжительность – не менее 90 (девяносто) минут.

Основные требования к встрече с успешными предпринимателями Волгоградской области:* привлечь к участию не менее 3 (трех) предпринимателей;
* организовать встречу в формате открытого диалога на тему: «Мой город. Мой бизнес. Моя семья» с целью популяризации предпринимательской деятельности, демонстрации лучших практик, обмена опытом;
* продолжительность встречи не менее 45 минут.

Кандидатуры выступающих должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия.Основные требования для проведения настольных и/или деловых игр:* количество участников настольных и/или деловых игр – не менее 60 человек;
* Исполнитель согласовывает с Заказчиком концепцию проведения настольных и/или деловых игр. Игры должны способствовать нетворкингу участников мероприятия, развитию предпринимательских и коммуникативных компетенций, а также финансовой грамотности и предпринимательского мышления;
* продолжительность – не менее 90 (девяносто) минут.

Предварительная программа мероприятий

|  |  |
| --- | --- |
| **Продолжительность** | **Наименование мероприятия** |
| 11.00-12.00  | Открытый диалог: «Мой город. Мой бизнес. Моя семья» |
| 12:00-13.00 | Квиз (1 блок) |
| 13.00-14.00 | Кофе-брейк. Настольные и деловые игры |
| 14.00-15.00  | Квиз (2 блок) |
| 15:00-16:00 | Настольные и деловые игры |
| 16:00-16:30 | Награждение победителей и участников мероприятия |

Итоговая программа мероприятий должна быть согласована с Заказчиком не менее чем за 7 календарных дней до даты фактического проведения мероприятий. |
| 1. Исполнитель организует и обеспечивает исполнение следующих обязательств
 | Исполнитель при организации и проведении мероприятий в рамках молодежного фестиваля «ТриЧетыре» обеспечивает:* площадку для проведения мероприятий, позволяющую одновременно участвовать не менее чем 100 участникам. Площадка должна быть согласована с Заказчиком не менее чем за 30 календарных дней до даты фактического проведения мероприятий;
* информирование потенциальных участников (рассылка по e-mail адресам, размещение информации в СМИ, социальным сетях, на деловых информационных площадках) о возможности участия в мероприятиях;
* формирование списка участников;
* разработку и проведение квиза, согласно требованиям, указанным в п. 8 настоящего Проекта Технического задания. Вопросы должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* площадку для проведения мероприятий необходимой мебелью – столами по количеству команд и стульями по количеству участников, оборудованием для трансляции фото и видео контента, не менее 2-х микрофонов, флипчартом и канцтоварами (при необходимости);
* участие ведущего для проведения квиза. Ведущий должен иметь опыт проведения квизов не менее 2 (двух) лет. Кандидатура согласовывается с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* участие не менее 3 (трех) предпринимателей Волгоградской области в качестве экспертов, в том числе молодых в возрасте до 25 лет (включительно). Кандидатуры экспертов должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* наличие настольных игр в соответствии с утвержденной концепцией и сценарным планом проведения мероприятия;
* участие необходимого количества ведущих настольных бизнес-игр в соответствии с утвержденной концепцией и сценарием проведения мероприятия;
* ведущего и необходимый реквизит для проведения деловой игры в соответствии с утвержденной концепцией и сценарием проведения мероприятия;
* профессиональную фотосъемку;
* участие ведущего(их) и необходимого вспомогательного персонала, для качественного проведения мероприятий;
* организацию кофе-брейка согласно количеству участников. Меню кофе-брейка согласовывается с Заказчиком;
* питьевой режим для участников мероприятий (обеспечение наличия необходимого количества питьевой бутилированной воды из расчёта 1 литр на участника);
* установку фотозоны, а также общее украшение пространства. Оформление площадки согласовывается Исполнителем с Заказчиком не менее чем за 7 календарных дней до даты проведения мероприятия;
* наличие раздаточного материала участникам мероприятий (блокнот или бумага для записей, ручка, папка или пакет);
* изготовление памятной и сувенирной продукции, а также бейджей по количеству участников мероприятий, но не менее 75 шт. Состав и дизайн продукции согласовывается Исполнителем с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты проведения мероприятия;
* формирование призового фонда в размере не менее 30 000 (тридцати тысяч) рублей за счёт собственных средств и/или за счёт средств привлеченных партнёров для победителей и участников мероприятия. Призовой фонд может быть сформирован за счет денежных средств, сертификатов с заявленным номиналом на предоставление/приобретение товаров и или услуг. Формат призов и распределение призового фонда утверждается Заказчиком не менее чем за 7 календарных дней до проведения мероприятия.
 |
| 1. Порядок представления информации о мероприятии
 | Исполнитель до проведения мероприятия присылает пресс-релиз о проводимом мероприятии Заказчику.Исполнитель не позднее следующего дня, 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. |
| 1. Требования к квалификации исполнителя (непосредственных исполнителей), опыту оказания подобных услуг
 | Исполнитель должен иметь опыт проведения аналогичных мероприятий, возможность привлечения спикеров, бизнес-тренеров, экспертов по заявленной теме. |
| 1. Требования к отчетным документам
 | По факту проведения мероприятий Исполнитель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет о проведенных мероприятиях. 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 мероприятий, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятий, количественные и качественные показатели реализации;
* список участников мероприятий по форме Заказчика (Приложение к Техническому заданию № 1):
* сведения (выписки) из Единого реестра субъектов МСП на каждого субъекта МСП, указанного в отчете (для подтверждения факта наличия субъекта МСП в реестре на дату получения услуги)
* список спикеров, предпринимателей, ведущих, бизнес-тренеров, экспертов мероприятия (Приложение к Техническому заданию № 2);
* отзывы участников мероприятий (не менее 5-ти);
* фотоотчет (не менее 50 фотографий на электронном носителе и не менее 15 фотографий в печатном варианте);
* 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 08.04.2024 года до 09.00.**

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

−    стоимость организации и проведения мероприятий:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Стоимость, руб. |
| Оказание услуг по организации и проведению мероприятий в рамках молодежного фестиваля «ТриЧетыре» |  |

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

−    предполагаемое количество участников мероприятий;

−    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.

**Приложение к Техническому заданию № 1**

Форма журнала

Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по договору оказания услуг по организации и проведению мероприятий

в рамках молодежного фестиваля «ТриЧетыре»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки** | **Дата проведения мероприятия** | **Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,** **ФИО физического лица**  | **ИНН****(обязательно указывать всех участников, в т.ч. физических лиц, планирующих начать ведение предпринимательской деятельности)** | **ОГРН (ОГРНИП)** | **Дата регистрации бизнеса** | **ОКВЭД** | **Контактные данные (телефон)** | **Электронная почта** | **Категория субъекта (6-микро, 3-средний, 2-малый)** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** |
|   |  |  |   |   |  |  |  |   |   |  |   |
|   |  |  |   |   |  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес» Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. КравцовМ.П.  | Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

**Приложение к Техническому заданию № 2**

**Форма списка**

**Список спикеров, предпринимателей, ведущих, бизнес-тренеров, экспертов[[1]](#footnote-1)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование мероприятия)**

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации и описание ее основной деятельности | Должность | Стаж работы на указанной должности  | Опыт проведения обучающих мероприятий, а также краткое описание | Контактные данные (телефон, эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **М.П.** |
|  |

1. Все поля обязательны для заполнения [↑](#footnote-ref-1)