# **ПРОеКТ**

# **ТЕХНИЧЕСКОго ЗАДАНИя**

**на организацию и проведение мероприятий, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность**

**молодежи в возрасте 14-17 лет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование услуги | Оказание услуг по организации и проведению мероприятий, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет (далее – мероприятия):   1. Проведение обучающего курса по основам предпринимательской деятельности; 2. Проведение деловой игры. | |
| 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 30.04.2023 года. Фактические сроки проведения и тематика мероприятий согласовываются не менее чем за 14 дней до даты фактического проведения мероприятий. | |
| 1. Место и график проведения мероприятий | Исполнитель обязан проводить мероприятия на базе образовательных организаций Волгоградской области, список которых согласовывается с Заказчиком. 1 (одна) образовательная организация должна находиться в г. Волжский Волгоградской области.  Фактические сроки и график проведения мероприятий согласовываются сторонами не позднее 5 рабочих дней со дня заключения договора. График мероприятий может быть изменен по согласованию сторон, но не менее чем за 7 календарных дней до даты проведения мероприятия. | |
| 1. Формат проведения | Очно | |
| 1. Участники | Молодежь в возрасте 14-17 лет, проживающая на территории Волгоградской области | |
|  | **Обучающий курс по основам предпринимательской деятельности** | **Деловая игра** |
| 1. Количество и продолжительность мероприятий | * количество мероприятий – 3 обучающих курса; * продолжительность каждого курса – не менее 16 академических часов (не менее 8 занятий); * продолжительность 1 занятия в рамках реализации обучающего курса – не более 90 минут. | * количество мероприятий – 4 деловых игры (3 деловые игры + 1 деловая игра «финальная»); * продолжительность каждой деловой игры – не менее 2 часов. |
| 1. Общее количество участников | Для участия в каждом обучающем курсе по основам предпринимательской деятельности должно быть привлечено не менее 20 участников, указанных в п. 6 Проекта Технического задания. Общее количество участников обучения за 3 курса – не менее 60. | Для участия в каждой деловой игре должны быть привлечены участники, прошедшие курсы по основам предпринимательской деятельности. 1 деловая игра = 1 обучающий курс. Общее количество участников – не менее 60. |
| 1. Цель мероприятий | Вовлечь в предпринимательскую деятельность молодежь в возрасте 14-17 лет через формирование системы знаний об основах предпринимательской деятельности с возможностью применения полученных знаний на практике. | |
| 1. Программа мероприятий | Программа обучающего курса «Основы предпринимательской деятельности»:   * Что такое предпринимательство; * Способы поиска и тестирования бизнес-идей; * Анализ рынка. Выбор рыночной ниши; * Формы предпринимательской деятельности; * Налогообложение; * Себестоимость продукта/услуги; * Команда; * Бизнес-планирование; * Маркетинг и продвижение; * Государственная поддержка предпринимательства в Волгоградской области. | В процессе проведения деловой игры участники должны:   * создать команду и распределить роли; * определиться с продуктом производства или услугой; * узнать потребности клиента; * вступить в переговоры; * провести анализ рынка; * заключить или не заключить сделки. |
| 1. Механизм реализации мероприятий | Исполнитель проводит каждый обучающий курс по основам предпринимательской деятельности в разных образовательных организациях Волгоградской области.  Исполнитель при проведении обучающего курса должен:   * учитывать когнитивные способности целевой аудитории; * использовать наглядные материалы (презентации, схемы, таблицы и т.п.); * отражать наиболее актуальную и полезную информацию.   Сформированная группа участников каждого обучающего курса должна быть постоянной в процессе прохождения обучения – не менее 20 участников должны посетить не менее 8 занятий. | Для проведения каждой деловой игры Исполнителю необходимо сформировать не менее 4 команд, из участников каждого обучающего курса по основам предпринимательской деятельности. По итогу проведения 3 (трех) деловых игр должны быть определены 3 (три) команды-победителя, заключившие наибольшее количество сделок и тем самым заработавшие большее количество денег. 3 (три) команды-победителя должны будут встретиться в «финальной» игре для определения абсолютного победителя.  Каждую деловую игру бизнес-тренер должен завершать подведением итогов: отмечаться достигнутый результат, фиксироваться правильные и ошибочные управленческие решения, обосновываться оптимальный подход к подобным проблемам, определяться круг знаний и навыков на развитие которых была направлена деловая игра. |
| 1. Исполнитель организует и обеспечивает исполнение следующих обязательств | Исполнитель при организации и проведении мероприятий обеспечивает:   * наличие помещения (учебного класса, аудитории или иного помещения), которое должно быть вместимостью не менее 25 человек, оборудованное необходимой мебелью (стульями и столами), меловой доской с письменными принадлежностями или флипчартом с канцтоварами, при необходимости проектором, экраном, колонками, компьютером с возможностью демонстрации презентации и видеороликов и иных визуальных и аудиальных информационных материалов; * участие (в т.ч. возможные расходы на вознаграждение/приглашение) квалифицированных спикеров, преподавателей, экспертов, имеющих опыт ведения предпринимательской или преподавательской деятельности не менее 3-х лет, а также опыт публичных выступлений. Для проведения деловой игры Исполнитель привлекает не менее 1 (одного) сертифицированного бизнес-тренера, который должен предоставить сертификат и резюме, подтверждающие опыт ведения деловых игр за прошедшие 2 года, в том числе по заявленному направлению, а также 2 помощников (при необходимости). Список спикеров, преподавателей, бизнес-тренеров, экспертов в установленной форме (Приложение № 2), должен быть сформирован Исполнителем не позднее, чем за 14 дней до проведения мероприятия и согласован с Заказчиком. Список спикеров, преподавателей, бизнес-тренеров, экспертов может быть изменен по согласованию с Заказчиком, но не позднее, чем за 5 дней до проведения мероприятия; * информирование потенциальных участников (рассылка по e-mail адресам, размещение информации в СМИ, социальным сетях, на деловых информационных площадках); * расходы на приглашение к участию участников мероприятий в соответствии с п. 6 Проекта Технического задания; * регистрацию участников мероприятий по форме Заказчика (Приложение № 1); * информирование участников о деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес». | |
| 1. Порядок представления информации о мероприятиях | Исполнитель до проведения каждого мероприятия размещает информационный материал в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз о проводимом мероприятии Заказчику.  Пресс-релиз должен содержать:   * Название мероприятия; * Организатор (ЦПП); * Главная тема/цель мероприятия; * Программа мероприятия; * Спикеры; * Дата мероприятия; * Время проведения; * Место проведения; * Контактная информация по вопросам участия в мероприятии; * Фразу «Мероприятие реализуется центром «Мой бизнес» Волгоградской области в рамках федерального проекта «*указать проект*», обеспечивающего достижение целей и показателей национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» при поддержке Министерства экономического развития РФ и комитета экономической политики и развития Волгоградской области».   Исполнитель в обязательном порядке в день проведения или на следующий день после проведения мероприятия предоставляет Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), 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.  Пост-релиз должен содержать:   * фотографии (5 шт., качественные, горизонтальные); * количество принявших участие; * основные итоги мероприятия; * цитату основного бизнес-тренера (представителя органа исполнительной власти (ОИВ), представителя ГАУ ВО «Мой бизнес»). | |
| 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 спикеров, преподавателей, бизнес-тренеров, экспертов мероприятия (Приложение № 2); * методические материалы, презентации (в случае использования в процессе проведения мероприятия); * отзывы участников мероприятия (не менее 3-х); * фотоотчет (не менее 10 фотографий); * медиа-отчет (Приложение № 3); * а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика.   Общее количество отчетов по факту проведения мероприятий – 7. | |

**Срок сбора коммерческих предложений:** **по 07 февраля 2023 года**.

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

−    наименование и подробную программу мероприятий;

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

−    предполагаемое количество участников мероприятий;

−    стоимость организации и проведения мероприятий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | | | |
| Оказание услуг по организации и проведению мероприятий, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет | | Количество услуг | Цена за услугу,  руб. | Общая стоимость услуг, руб. |
| 1. | Проведение обучающего курса по основам предпринимательской деятельности | 3 |  |  |
| 2. | Проведение деловой игры | 4 |  |  |
| ВСЕГО | | | |  |

−    резюме преподавателей, спикеров, бизнес-тренеров, экспертов 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](mailto:cpp34@volganet.ru). Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону: 32-00-06.

**Приложение № 1 к Техническому заданию**

Форма журнала

Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по договору возмездного оказания услуг

по организации и проведению мероприятий, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность

молодежи в возрасте 14-17 лет

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

указать название мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения мероприятия** | **ФИО физического лица** | **Дата рождения** | **ИНН** | **Телефон** | **Электронная почта** | **Наименование образовательной организации Волгоградской области** | **Класс/курс** | **Место проживания (Муниципальное образование / городской округ)** | **Срок оказания поддержки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Заказчик:**

**ГАУ ВО «Мой бизнес»**

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кравцов А.В.

М.П.

**Приложение № 2 к Техническому заданию**

Форма списка

**Список спикеров, преподавателей, 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.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

**Приложение № 3 к Техническому заданию**

**Медиа-отчёт**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отчет по СМИ** | | | | | | | | | | |
| **№** | **Название публикации** | **Краткое содержание** | **Количество размещений** | **Ссылки на размещенный материал** | | | | | | |
| **Название СМИ** | | **Название публикации** | | **Дата выхода** | | **Ссылка** |
| 1 |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| 2 |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| … |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| **Отчет по социальным сетям** | | | | | | | | | | |
|  | **Дата публикации** | **Название аккаунта/**  **группы + ссылка** | **Название публикации и краткое содержание** | **Фото (да-нет)** | **Количество репостов** | | **Количество лайков** | | **Количество просмотров** | |
| 1 |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 2 |  |  |  |  |  | |  | |  | |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

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