**Сбор коммерческих предложений на организацию и проведение**

**слета социальных предпринимателей «От сердца к сердцу**»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование услуги | Организация и проведение слета социальных предпринимателей «От сердца к сердцу» (далее – Слет) | |
| 2. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел Центр инноваций социальной сферы Волгоградской области | |
| 3. Сроки оказания услуг | С даты подписания договора по 11 октября 2024 года | |
| 4. Цель оказания услуг | Целью оказания услуг является организация и проведение бизнес-мероприятия для социальных предпринимателей Волгоградской области (далее – Слет), посвященного вопросам развития и поддержки социального бизнеса. | |
| 5. Место и дата оказания услуг | Волгоград и (или) Волгоградская область, удаленность от Волгограда не более 37 км.  Конкретные помещения для проведения мероприятий Слета определяются в соответствии с программой Слета и требованиям к помещениям и в обязательном порядке согласовываются с Заказчиком.  Дата проведения Слета согласовывается с Заказчиком. | |
| 6. Продолжительность | Продолжительность Слета– не менее 8 (восьми) часов рабочего времени в соответствии с утвержденной программой.  Исполнитель обязан оказать услугу на территории Волгограда и (или) Волгоградской области по согласованию с Заказчиком. | |
| 7.Участники мероприятия | Участниками Слета являются:   * физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности; * 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 (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>).   Исполнитель при оказании услуг обязан удостовериться:   * о внесении субъекта МСП в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>), * об осуществлении деятельности субъекта на территории Волгоградской области;   Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.  **Кроме участников Слета на мероприятие должны быть приглашены:**  - представители органов государственной власти Волгоградской области;  - представители органов местного самоуправления из муниципальных районов Волгоградской области;  - представители организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов социального предпринимательства в Волгоградской области;  - представители общественных объединений, фондов экспертных и отраслевых организаций и специализированных финансовых учреждений, действующих в интересах малого, среднего бизнеса, в том числе в интересах социального предпринимательства Волгоградской области, федерального и регионального уровня;  - представители образовательных учреждений из числа высшего профессионального образования и (или) научных организаций, имеющих исследования в области социального предпринимательства. | |
| 8. Общее количество участников | Общее количество участниковне менее 100 (ста), из которыхне менее 70субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области (далее – субъекты МСП) и физические лица, заинтересованные в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства | |
| 9. Направление и содержание мероприятия | Слет проводится в соответствии со сценарием, разработанным на основании концепции проведения мероприятия и сценарного плана проведения мероприятия.  Исполнитель разрабатывает концепцию проведения мероприятия и представляет в печатном или электронном виде Заказчику. Концепция проведения мероприятия должна отражать цели и задачи его проведения, а также описывать сценарный план проведения мероприятия. **Концепция подготовки мероприятия содержит**:  - Разработку программы, сценарного плана Слета, перечня кандидатур модераторов и спикеров, тематики дискуссионных площадок (далее – Дискуссионная площадка). Согласовывается с Заказчиком в течение 7 (семи) календарных дней с даты подписания договора обеими сторонами.  Программа Слета должна включать:  - командообразующий тимбилдинг;  - не менее 4 (четырех) Дискуссионных площадок для проведения групповых динамик согласно тематике мероприятия: мастер-класс, мастермайнд / деловая игра; разработка партнерских бизнес-проектов;  - бизнес-игра по презентации партнерских проектов;  - выступления спикеров;  - нетворкинг.  - Поиск помещений для проведения мероприятий в соответствии с программой и требованиями к помещениям. Согласовываются с Заказчиком в течение 7 (семи) календарных дней с даты подписания договора обеими сторонами.   * + Разработку дизайна оформления мероприятия, рекламных материалов, баннеров, заставок в соответствии с брендбуком ГАУ ВО «Мой бизнес». Согласовывается с Заказчиком в течение 7 (семи) календарных дней с даты подписания договора обеими сторонами;   - Разработку медиаплана рекламной кампании мероприятия, согласовывается с Заказчиком в срок не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения мероприятия;  **-** Согласование кандидатуры специального гостя Слета не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до проведения Слета.  **-** Разработку макета рекламно-информационных материалов и подготовку не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала Слета брендированных раздаточных материалов.  - Формирование общего списка участников Слета, подтвердивших своё участие по форме предоставленной Заказчиком, который должен быть представлен Заказчику не менее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения Слета.   * + Подготовку помещений, площадок и зон, используемых для проведения Слета в соответствии с обозначенными в данном техническом задании требованиями не менее чем за 12 (двенадцать) часов до проведения Слета.   Концепция проведения мероприятия согласовывается с Заказчиком в течение установленного срока по каждому разделу. Заказчик рассматривает и согласовывает концепцию проведения мероприятия, либо направляет Исполнителю свои предложения и/или замечания. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения предложений и/или замечаний Заказчика повторно направляет Заказчику концепцию проведения мероприятия, в которую должен внести изменения согласно полученным предложениям и/или замечаниям. Все последующие замечания Заказчика Исполнитель должен устранить в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения замечаний от Заказчика. | |
| 10. Исполнитель организует и обеспечивает финансирование | Исполнитель обеспечивает за счет собственных средств в рамках оказываемой услуги:  - разработку символики Слета;  - подготовку программы и сценарного плана Слета;  -разработку и создание сайта странички для информирования и регистрации потенциальных участников Слета;  - рекламную кампанию мероприятия в электронных медиа, социальных сетях, радиостанциях и в других источниках, согласованных с Заказчиком;  - информирование, приглашение и обеспечение присутствия на мероприятии не менее 100 (ста) участников;  - аренду помещений для проведения Слета;  - брендирование помещений для проведения Слета в соответствии с брендбуком ГАУ ВО «Мой бизнес»;  - оформление пропусков (при необходимости) и организацию беспрепятственного доступа к месту проведения Слета всех участников;  - регистрацию участников Слета по форме, предоставленной Заказчиком;  - выдачу при регистрации раздаточных материалов: брендированные блокноты, ручки с символикой Слета;  - использование интерактивных технологий и современных программных средств и интернет-сервисов при проведении Слета: организацию бесперебойной работы необходимого сценического, звукового, светового, видео оборудования;  - выступление модераторов и спикеров в соответствии с тематикой утвержденной программы Слета;  - организацию питьевого режима из расчета не менее 2-х литров воды на человека и питания: не менее 3 (трех) кофе-брейков, обед из расчета не менее 120 (ста двадцати) человек; ужин из расчета не менее 60 (шестидесяти) человек;  - организацию фотосъёмки мероприятия;  - организацию видеосъёмки выступлений спикеров;  - проезд участников (при необходимости) Слета к месту проведения и обратно.  **На этапе заключения договора возможно внесение корректировок по согласованию сторон.** | |
| 11. Требования к техническим, функциональным и качественным характеристикам оказываемых услуг | **1.** Исполнитель разрабатывает программу проведения Слета, а также сценарный план, в котором отражены порядок проведения Слета, очередность выступающих, регламент, а также перечень тем выступлений и вопросов, освещаемых в рамках мероприятия, включая обоснование их актуальности. Исполнитель обеспечивает в рамках программы Слета организацию работы не менее 4 (четырех) Дискуссионных площадок для групповых динамик, мастермайндов, мастер-классов. Тема может корректироваться и дополняться Исполнителем по согласованию с Заказчиком. Продолжительность работы в группах – не менее 3 (трех) часов. Мероприятие должно иметь практическую направленность. Объем теоретической части должен составлять не более 25 % от общего количества времени проведения мероприятия. Доклады и выступления должны быть ориентированы на рассмотрение конкретных ситуаций и практическое применение теоретических знаний по заявленной теме.  **2.** Исполнитель организует работу по приглашению потенциальных участников Слета.  **3.** Исполнитель обеспечивает разработку и создание сайта Слета с возможностью регистрации потенциальных участников.  **4.** Исполнитель согласовывает и обеспечивает работу модераторов, спикеров и экспертов Слета (кандидатуры согласовывается с Заказчиком), соответствующих следующим требованиям:  подтверждение опыта ведения не менее 5 (пяти) деловых публичных мероприятий федерального или регионального уровня (форумов, конференций, семинаров) по вопросам развития и поддержки предпринимательства, в том числе социального предпринимательства;  компетентность в тематических вопросах, обсуждаемых на Слете;  коммуникабельность;  умение контролировать развитие темы, обратная связь с участниками, спикерами (включая ответы на вопросы, заданные модератором).  Для организации работы площадок Слета Исполнитель привлекает к работе в программе Слета не менее 10 (десяти) экспертов, спикеров, тренеров, успешных предпринимателей, которые проводят и организуют работу на тематических площадках в соответствии с согласованной концепцией и программой Слета. Исполнитель привлекает к работе на Дискуссионных площадках специалистов, имеющих практический опыт проведения тренингов для представителей предпринимательского сообщества не менее 2-х лет, а также опыт организации или управления бизнесом, опыт консалтинговых услуг по вопросам организации продаж, маркетинга, продвижения продукции и услуг, в том числе в сфере социального предпринимательства. Исполнитель привлекает для участия в программе мероприятий специального гостя Слета, он должен являться медийной персоной, регулярно выступать на радио/телевидении/в интернете, и/или иметь публично признанный опыт в предпринимательской деятельности. Кандидатура специального гостя Слета должна быть согласована и утверждена Заказчиком не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до проведения Слета.  **5.** Исполнитель согласовывает с Заказчиком следующие, арендуемые за счет средств Исполнителя, помещения:  - помещение, предназначенное для выступления спикеров, проведения общей бизнес-игры, заключительной части Слета. Должно быть оборудовано экраном, системой звукоусиления в соответствии с площадью и количеством участников Слета и обеспечивать комфортную «театральную» рассадку не менее 110 (ста десяти) человек, а также (при необходимости) членов президиума в количестве, согласованном с Заказчиком.  - помещения, предназначенные для групповых динамик, мастермайндов, мастер-классов, которые должны обеспечивать комфортную рассадку не менее 30 (тридцати) человек каждое и быть оборудованным одноместными стульями и (или) креслами, системой звукоусиления, аудиосистемой и оборудованием для проведения мультимедийных презентаций.  - помещение для организации питания, которое обеспечивает комфортное размещение и обслуживание не менее 110 (ста десяти) человек;  - зона для тимбилдинга должна быть просторной;  - зона для регистрации участников должна быть удобно расположенной, оборудованной достаточным количеством столов и стульев для регистраторов и для размещения раздаточных материалов;    - зона для фотографирования должна быть открытой и просторной, иметь необходимое освещение.  Помещения должны быть предназначены для проведения деловых публичных мероприятий, иметь достаточное равномерное освещение и оснащение системой кондиционирования и предоставляться Заказчику не менее чем на 2 (два) часа до проведения мероприятия. Все помещения и зоны, в том числе технические и санитарные, должны соответствовать требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество и безопасность предоставляемых услуг соответствующих видов. Помещения должны отвечать требованиям закона Российской Федерации от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и требованиям санитарно-гигиенических норм.  **6.** Исполнитель обеспечивает брендирование помещений для проведения Слета в следующем объеме:  – конструкция «пресс-волл», размер полноцветного плаката – любой, площадь плаката – не менее 10 кв.м., с размещением символики Слета и полного названия мероприятия, в количестве 1 шт., установка конструкции в помещении перед основным залом;  – мобильные выставочные конструкции, размер плаката для каждой конструкции – не менее 80 х 180 см, с размещением символики Слета и названия мероприятия, в количестве 3 шт. для размещения в помещениях групповых динамик.  **7.** Исполнитель обеспечивает доставку участников до места проведения Слета, размещение табличек-указателей пути к месту проведения Слета, а также организует регистрацию участников и выдачу им раздаточных материалов не менее, чем за час до начала мероприятия на месте и в день проведения мероприятия (в соответствии с программой проведения Слета, утвержденной Заказчиком). Дресс-код представителей Исполнителя, осуществляющих встречу, регистрацию и выдачу раздаточных материалов должен соответствовать уровню мероприятия, иметь символику Слета и быть согласован с Заказчиком Исполнитель обеспечивает работу необходимого технического персонала в количестве не менее 4-х (четырех) человек на месте проведения Слета.  **8.** Исполнитель обеспечиваетвыдачу раздаточных материалов. Количество комплектов – не менее 120 (сто двадцать) единиц, не менее 1 комплекта на зарегистрированного участника Слета. Раздаточные материалы включают в себя также информационные буклеты, предоставленные Заказчиком в день проведения Слета.  **9.** Исполнитель обеспечивает организацию питания участников Слета из расчета не менее, чем на 120 (сто двадцать) человек (приветственный кофе-брейк, обед, ужин).  Требования к организации кофе-брейка, обеда, ужина: комплексное, сбалансированное меню по согласованию с Заказчиком.  **10.** Исполнитель обеспечивает профессиональную фотосъемку Слета, заранее планируя точки съемки, движение фотографов в соответствии с планировкой помещений. Исполнитель обеспечивает съемку в зоне фотографирования всех желающих участников Слета.  На фотографиях должны быть отображены выступающие, участники мероприятия, общий план помещения, общий вид здания, где располагается помещение. Количество презентационных фотографий – не менее 50, разрешение не менее 600x400 пикселей, общий размер файла на все фотографии не более 10 Мб. Фотографии предоставляются Заказчику на электронном носителе в течение 3 (трех) дней после проведения Слета.  Исполнитель предоставляет Заказчику все фотографии участников Слета, сделанные в зоне фотографирования, их количество не ограничено. Фотографии предоставляются Заказчику в электронном виде в течение 3 (трех) дня после проведения Слета. | |
| 12. Информационное сопровождение | **Исполнитель организовывает информационное сопровождение мероприятия.**  Публикации о Слете должны содержать логотипы ГАУ ВО «Мой бизнес» и отдела Центр инноваций социальной сферы Волгоградской области, а также упоминание о том, что мероприятие реализуется Центром «Мой бизнес» Волгоградской области в рамках регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», 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.  В течение 1 (одного) рабочего дня с даты окончания мероприятий Слета Исполнитель согласовывает с Заказчиком текст пост-релиза и размещает его в электронных медиа и социальных сетях. | |
| 13. Требования к качеству и безопасности услуг | Услуги должны оказываться в соответствии с законодательством Российской Федерации, национальными стандартами, техническими нормами и правилами, установленными в отношении данного вида услуг.  Качество предоставляемой продукции должно соответствовать нормам обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, со строгим соблюдением установленных санитарных правил и норм «Гигиенические требования качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов» (СанПиН 2.3.2.1078-01); «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» (СанПиН 2.3.2.1324-03); требованиям Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; требованиям Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».  Исполнитель обеспечивает безопасность услуг для жизни и здоровья участников Слета, окружающей среды, а также предотвращает причинение вреда имуществу в месте проведения Слета.  Гарантии Исполнителя:  При исполнении обязательств Исполнитель обязуется предоставлять качественную услугу с использованием норм действующего законодательства и актуальной информации по правовым и экономическим вопросам деятельности субъектов МСП, не нарушать имущественные и неимущественные права Заказчика и третьих лиц. Использование объектов интеллектуальной собственности или средств индивидуализации (товарный знак, знак обслуживания и т.п.) возможно на основании письменного согласия правообладателя.  Исполнитель гарантирует, что результат услуг передается свободным от прав третьих лиц и не является предметом залога, ареста или иного обременения. | |
| 14. Требования к отчетным документам | В течение 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения своих обязательств Исполнитель предоставляет Заказчику следующие отчетные документы:  - содержательный аналитический отчет об оказанной услуге. Отчет предоставляется в письменной форме в цветной печати, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате MS Word (для текстовых документов) и в формате MS Excel (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 оказания услуг по настоящему договору;  - описание мероприятия, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации;  К отчётной информации должны быть приложены следующие сведения:  − Описание оказанных услуг в рамках технического задания;  − Программа Слета;  − Сценарий проведения Слета;  − Список участников Слета по форме Заказчика (Приложение № 1 и Приложение № 2), напечатанный в формате MS Word, а также представленный на электронном носителе в формате Excel;  − сведения (выписки) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в печатном и электронном виде на каждого субъекта МСП, указанного в отчете;  − скриншоты с сайта https://npd.nalog.ru/check-status/ физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанных в отчете в печатном и электронном виде;  − Список и резюме спикеров, бизнес-тренеров, выступающих по заявленной теме (приложение № 3)  − Медиа-отчет (приложение № 4);  − Фотографии со Слета – на электронном носителе (не менее 50 шт., в формате jpeg);  − Видеофильм;  − Отзывы участников (не менее 5-7);  - Презентационный комплект раздаточных материалов;  - Разработанные дизайн-макеты в электронном виде;  - Макеты благодарственных писем в соответствии с брендбуком Заказчика и символикой Слета.  Информационно-аналитический отчет должен быть подписан руководителем или уполномоченным лицом Исполнителя и заверен печатью Исполнителя. | |
|  | |  | |

**Срок сбора коммерческих предложений**: до 12 марта 2024 года.

**Требования к потенциальному исполнителю:**

−  Наличие подтвержденного опыта оказания подобного рода услуг.

−  Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ по налогам и сборам;

− Исполнитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

На этапе заключения договора возможно внесение корректировок по согласованию сторон. Заявки направляются на электронный адрес Центра инноваций социальной сферы: [ciss34@volganet.ru](mailto:ciss34@volganet.ru).

Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре инноваций социальной сферы Волгоградской области по телефону: **23-01-50, 23-01-51**