# ПРОеКТ

# ТЕХНИЧЕСКОго ЗАДАНИя

**на оказание услуг по организации и проведению мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства (организация экспертных выступлений и мероприятия, посвященного поздравлению представителей бизнеса)**

**Наименование услуги:** организация и проведение мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства (организация экспертных выступлений и мероприятия, посвященного поздравлению представителей бизнеса).

**Заказчик:** Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел – Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области.

**Место оказания услуги:** г. Волгоград и Волгоградская область.

**Дата проведения:** 20-24 мая 2024 года.

По инициативе Заказчика дата проведения мероприятия может быть изменена. При изменении даты проведения мероприятия, не менее чем за 10 календарных дней Заказчик направляет в адрес Исполнителя по электронной почте письмо об изменении даты проведения мероприятия. Новая дата проведения мероприятия определяется по согласованию сторон, но не позднее 30.06.2024 года, оформляется протоколом рабочей встречи Заказчика и Исполнителя и визируется каждой из сторон.

**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;
* Физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности.

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 участников мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.

**Количество участников –** общее не менее 280 уникальных участников. Требований к количеству участников отдельных мероприятий устанавливается в разделе 2, п. 2.2.

**1. Требования к объему оказываемой услуге**

1.1. Исполнитель в рамках настоящего технического задания берет на себя обязательства обеспечить организацию и проведение мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства:

* информирование потенциальных участников о мероприятии, посвященного Дню российского предпринимательства с целью привлечения их к участию в соответствии с п. 2.1.;
* организация и проведение мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства в соответствии с п. 2.2.

**2. Требования к техническим, функциональным и качественным характеристикам оказываемой услуге**

2.1. Исполнитель организует работу по информированию и приглашению потенциальных участников мероприятия. Исполнитель использует для информирования официальные сайты в сети «Интернет», социальные сети, средства массовой информации, рассылку по электронной почте и/или другие инструменты информирования.

2.2. В рамках мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства Исполнитель должен организовать и провести:

* **Открытые уроки с проведением бизнес-викторины «Экономика и бизнес»** с целью повышения информированности участников мероприятия о деятельности Центра «Мой бизнес», стимулирования интереса к изучению вопросов экономики и бизнеса через игровую деятельность, популяризации предпринимательства;
* **Чемпионат по деловым играм –** соревнование, в котором участники мероприятия будут решать актуальные бизнес-задачи через игровые и имитационные ситуации.
* **Бизнес-гостиную** с целью получения полезной информации, установления деловых и личных контактов между участниками мероприятия в приятной непринужденной обстановке;
* **Экскурсию на предприятие** г. Волгограда или Волгоградской области для поощрения победителей чемпионата по деловым играм и ознакомления участников мероприятия с практикой организацией бизнеса и обменом опытом на площадке предприятия;
* **Торжественное мероприятие**, включающее экспертные выступления и поздравление представителей бизнеса.

Итоговая программа, количество дней и график проведения мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства, согласовываются с Заказчиком не позднее 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия.

2.2.1. Требования к организации и проведению открытых уроков с проведением бизнес-викторины «Экономика и бизнес»:

* количество открытых уроков с проведением бизнес-викторин – 5;
* количество участников – не менее 20-ти участников на одном мероприятии в соответствии с разделом «Участники» настоящего Технического задания. Общее количество участников (за 5 мероприятий) – не менее 100;
* категория участников – школьники и учащиеся средних учебных заведений (СУЗов) Волгоградской области;
* формат проведения – очно;
* количество образовательных организаций Волгоградской области для проведения мероприятий – 5;
* продолжительность одного открытого урока с проведением бизнес-викторины – не менее 60 минут: 20 минут – информационно-содержательная часть (выступление предпринимателя, представителя Заказчика или Исполнителя) и не менее 40 минут – познавательно-игровая часть (проведение бизнес-викторины);
* количество команд, участвующих в одной бизнес-викторине – не менее 3.

Исполнитель при организации и проведении открытых уроков с проведением бизнес-викторины «Экономика и бизнес» обеспечивает:

* на каждый открытый урок участие 1 (одного) предпринимателя и представителя Заказчика или Исполнителя (по согласованию). Кандидатуры предпринимателей должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* разработку и написание бизнес-викторины «Экономика и бизнес», которая должна включать разнообразные задания, в том числе ответы на вопросы, работу с сопоставлением понятий и определений, выстраиванию бизнес-процессов компании и т.п. Бизнес-викторина должна быть согласована с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* 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. Рекомендуется проведение открытых уроков с бизнес-викториной на базе образовательных организаций Волгоградской области, список которых согласовывается с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* информирование потенциальных участников о возможности участия в мероприятии;
* согласование с Заказчиком даты и времени проведения бизнес-викторины в период с 20 по 24 мая 2024 года, но не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* участие 1 (одного) модератора и не менее 1 (одного) помощника для проведения мероприятия;
* приобретение канцтоваров (при необходимости) для проведения мероприятия;
* фотосъёмку мероприятия;
* награждение команды-победителя в каждой бизнес-викторине по количеству участников в команде памятными подарками. В качестве памятных подарков могут быть – флешки, беспроводные наушники, сертификаты в «Читай город» и т.п. Итоговый список подарков должен быть согласован с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия.

2.2.2. Требования к организации и проведению чемпионата по деловым играм:

* количество участников одной команды – от 5 до 7 участников в соответствии с разделом «Участники» настоящего Технического задания. Общее количество участников за весь чемпионат – не менее 100;
* категория участников – учащиеся высших учебных заведений (ВУЗов) Волгоградской области;
* формат проведения – онлайн;
* количество команд, участвующих в чемпионате – не менее 15.

Исполнитель при организации и проведении чемпионата по деловым играм обеспечивает:

* информирование потенциальных участников о возможности участия в мероприятии;
* согласование с Заказчиком даты и времени проведения чемпионата в период с 20 по 24 мая 2024 года, но не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* выбор онлайн игры, которая согласовывается с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* наличие модераторов в количестве необходимом для качественного проведения деловой игры;
* контроль выполнения заданий участниками деловой игры;
* подведение итогов и определение победителя чемпионата;
* награждение команды-победителя чемпионата памятными подарками (флешки, беспроводные наушники, сертификаты в «Читай-город» и т.п.) и экскурсией на предприятие г. Волгограда или Волгоградской области с обеспечением трансфера.

2.2.3. Требования к организации и проведению бизнес-гостиной:

* количество участников – не менее 20-ти участников в соответствии с разделом «Участники» настоящего Технического задания;
* категория участников – предприниматели региона (субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории Волгоградской области);
* формат проведения – очно;
* продолжительность бизнес-гостиной – не менее 1,5 часов.

Исполнитель при организации и проведении бизнес-гостиной обеспечивает:

* информирование потенциальных участников о возможности участия в мероприятии;
* наличие площадки для проведения бизнес-гостиной, позволяющая одновременно участвовать не менее чем 20 участникам. Площадка должна быть согласована с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* согласование с Заказчиком даты и времени проведения бизнес-гостиной в период с 20 по 24 мая 2024 года, но не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* приглашение успешного предпринимателя, кандидатура которого должна быть согласована с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* присутствие 1 модератора от представителя Исполнителя;
* организацию кофе-брейка согласно количеству участников;
* фотосъёмку мероприятия.

Программа бизнес-гостиной должна содержать возможность ознакомления с практикой организации бизнеса успешного предпринимателя. Исполнитель обязан организовать бизнес-гостиную с участием владельца или руководителя успешного бизнеса Волгоградской области (далее – эксперта). При подготовке мероприятия необходимо предусмотреть время для обмена опытом и налаживания контактов между его участниками. Бизнес-гостиная должна проходить в приятной непринужденной обстановке в формате модерируемой беседы между предпринимателем и участниками.

2.2.4. Требования к организации и проведению экскурсии на предприятие г. Волгограда или Волгоградской области:

* количество экскурсий – 1;
* количество участников – не менее 15-ти участников в соответствии с разделом «Участники» настоящего Технического задания;
* категория участников – участники команды-победителя чемпионата по деловым играм и предприниматели региона (субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории Волгоградской области);
* формат проведения – очно;
* продолжительность экскурсии (без учета времени в дороге) – не менее 2-х часов.

Исполнитель при организации и проведении экскурсии на предприятие г. Волгограда или Волгоградской области обеспечивает:

* выбор предприятия для экскурсии. Исполнитель согласовывает с Заказчиком предприятие для экскурсии не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* согласование с Заказчиком даты и времени проведения экскурсии в период с 20 по 24 мая 2024 года, но не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* составление программы экскурсии;
* трансфер для участников мероприятия от места сбора (по согласованию с Заказчиком) до предприятия и обратно;
* фотосъёмку мероприятия;
* питьевой режим (0,5 л воды на каждого участника);

Программа экскурсии должна содержать возможность ознакомления с практикой организации бизнеса на предприятии, обмена опытом и налаживания контактов для развития бизнеса участников экскурсии.

2.2.5. Требования к организации и проведению Торжественного мероприятия:

Формат мероприятия:

* экспертные выступления;
* поздравление представителей бизнеса;
* экскурсия для участников мероприятия.
* тематика мероприятия – Семейное предпринимательство;
* количество участников – не менее 80 человек, указанных в разделе «Участники» настоящего Технического задания;
* формат проведения – очно, с организацией видеосъемки;
* продолжительность мероприятия – не менее 4 (четырех) часов;
* дата проведения – 24 мая 2024 года;
* место проведения – г. Волгоград, наб. 62-й Армии, 1Б, Музей «Россия – Моя история».

Исполнитель при организации и проведении Торжественного мероприятия обеспечивает:

* приглашение представителей семейного бизнеса, делегированных муниципалитетами Волгоградской области;
* создание презентации об участниках торжественного мероприятия, на основе согласованного с Заказчиком шаблона презентации и разработанной анкеты участника мероприятия, которые должны содержать краткую информацию о бизнесе, семейную фотографию и девиз семьи;
* организацию выставки фоторабот и/или художественных работ по тематике, согласованной с Заказчиком;
* аренду зала и необходимого комплекта мебели и оборудования с возможностью размещения не менее 100 человек и проведения согласованной программы торжественного мероприятия;
* комплект профессионального звукового и светового оборудования, не менее 2-х микрофонов и иного оборудования необходимого для проведения мероприятия;
* привлечение необходимого количества технических специалистов для сопровождения мероприятия;
* организацию и оформление сцены;
* разработку Сценарного плана мероприятия, который согласовывается с Заказчиком не позднее 7 календарных дней до даты проведения мероприятия;
* участие 1 (одного) ведущего и необходимого вспомогательного персонала, для качественного проведения мероприятия;
* приглашение 1 (одного) эксперта/спикера и не менее 2 (двух) успешных предпринимателей для выступления по тематике мероприятия, имеющих опыт ведения предпринимательской деятельности не менее 3-х лет, а также опыт публичных выступлений. Список выступающих должен быть сформирован Исполнителем не позднее, чем за 14 календарных дней до проведения мероприятий и согласован с Заказчиком;
* оформление помещения для проведения торжественной части мероприятия в деловом стиле, изготавливает и устанавливает конструкции, необходимые для пресс-подхода и фотозоны. Оформление помещения согласовывается Исполнителем с Заказчиком не менее чем за 7 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* награждение участников мероприятия по номинациям. Номинации должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* экскурсию по музею для детей участников мероприятия;
* профессиональную фото- и видеосъемку мероприятия;
* монтаж видеофильма, продолжительностью не менее 120 секунд;
* организацию бизнес-ланча согласно количеству приглашенных участников, представителей общественных и деловых организаций. Меню бизнес-ланча согласовывается с Заказчиком;
* экскурсию на теплоходе с проведением познавательно-развлекательной программы для приглашенных участников торжественного мероприятия – не менее 2-х часов. Программа должна быть согласован с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия;
* изготовление наградной печатной продукции, закупку рамок, цветочных экспозиций/букетов (для победителей номинаций) и памятных подарков по количеству приглашенных участников. Макеты печатной продукции и памятные подарки должны быть согласованы с Заказчиком не менее чем за 14 календарных дней до даты фактического проведения мероприятия.

**3. Требования к отчетности по оказанной услуге**

Исполнитель предоставляет следующую отчетную документацию после проведения мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства:

1. Содержательный отчет о результатах проведения мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства. Отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде (на CD-диске/флэш носителе) 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 реализации мероприятия по настоящему договору;
* описание мероприятия, включая основные этапы, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации;
* список участников мероприятия 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, экспертов мероприятия (Приложение к Техническому заданию № 2);
* сценарный план мероприятия;
* отзывы участников мероприятия (с каждого дня проведения, общее количество не менее 7 шт.);
* макеты наградной печатной продукции;
* ссылки и текст информационных объявлений в СМИ, сети «Интернет», скриншоты релизов в социальных сетях;
* фотоотчет мероприятия (фото или скриншоты в зависимости от мероприятия с каждого дня проведения. Общее количество – не менее 100 шт.);
* видеофильм;
* а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика.

1. Подписанный акт оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах.

Отчётная информация предоставляется Заказчику в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента исполнения Исполнителем своих обязательств. Сведения должны быть представлены в полном объеме.

Срок сбора коммерческих предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-.

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

−    стоимость организации и проведения мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Стоимость, руб.** |
| Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства (организация экспертных выступлений и мероприятия, посвященного поздравлению представителей бизнеса) |  |

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

−    предполагаемое количество участников мероприятия;

− резюме спикеров, экспертов 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.

**Приложение к Техническому заданию № 1**

Форма журнала

Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по договору оказания услуг по организации и проведению мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Волгоградской области и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки** | **Дата проведения мероприятия** | **Тип мероприятия (бизнес-виктрина, экскурсия на производство, бизнес-гостиная и т.п.)** | **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. Кравцов  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**Приложение к Техническому заданию № 2**

**Форма списка**

**Список спикеров, 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)