# Приложение№ 1

к договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по проведению тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству для молодежи в возрасте 14 - 17 лет (далее мероприятия)**

1. **Услуги включают в себя** подготовку и проведение тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству для молодежи в возрасте 14 - 17 лет (далее мероприятие)
2. **Сроки оказания услуг:** с момента заключения договора по 30 апреля включительно. По каждому мероприятию сроки устанавливаются Заказчиком в отдельных пунктах данного Технического задания, а также могут изменяться в течение срока исполнения Договора по согласованию сторон не позднее чем, за 5 календарных дней до начала реализации мероприятий.
3. **Место оказания услуг:** на базе детского оздоровительного лагеря «Сказка». Исполнитель может предложить на согласование Заказчику иную площадку для проведения мероприятия, при наличии объективных обстоятельств, не позволяющих провести запланированные мероприятия на площадке, выбранной Заказчиком.
4. **Цель оказания услуг:** в рамках выездной тематической образовательной смены провести ознакомление наиболее заинтересованной молодежи в возрасте 14-17 лет с нормативными и организационными основами предпринимательской деятельности через погружение в проектную деятельность, освоение бизнес-процессов, обеспечивающих практическое использование полученных знаний на практике.
5. **Задачи**

* сформировать основное представление о предприятиях (в т.ч. как об основном субъекте предпринимательской деятельности, его целях, функциях, структуре и ресурсах);
* сформировать систему знаний об основах предпринимательской деятельности в условиях рынка, основных принципах функционирования предприятия;
* сформировать практические навыки по постановке целей, задач и организации предпринимательской деятельности, моделированию и самостоятельному принятию эффективных управленческих решений в условиях коммерческих, некоммерческих и общественных организаций.

1. **Целевая аудитория (участники)**: молодежь в возрасте 14-17 лет (включительно);
2. **Общее количество участников и количество смен**: 80-90 человек в рамках 1-2 смен по согласованию с Заказчиком.
3. **Требования к порядку организации и проведения мероприятия:**

**8.1 Требования к организации и проведению подготовительного этапа мероприятия**

* Не менее чем за 7 календарных дней до начала информационно-образовательной смены Исполнитель обязан согласовать с заказчиком общую программу информационно -образовательной смены.
* Заказчик не позднее 31.03.2021 передает информацию Исполнителю по списку участников лагерной смены.
* Исполнитель обязан своевременно проинформировать родителей (законных представителей) ребенка:
  + об условиях и порядке отправки детей в лагерную смену;
  + о перечне основных документов, необходимых для предоставления родителями (законными представителями) при заезде ребенка в Детский оздоровительный лагерь;
  + о необходимости своевременного прохождения ребенком медицинского осмотра и предоставления медицинской справки по форме № 079/У, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 №834Н;
* Исполнитель привлекает для проведения мероприятия не менее 5-ти (пяти) кураторов (организаторов). Кураторы обеспечивают соблюдение требований пребывания детей на территории детского оздоровительного лагеря, 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.
* Исполнитель привлекает для проведения мероприятия не менее 5-ти (пяти) экспертов (спикеров, тренеров). Тренеры обеспечивают качественное проведения занятий с участниками мероприятий. Список лиц, приглашенных в качестве экспертов, согласуется с Заказчиком не менее чем за 7 календарных дней до начала проведения Мероприятия.

**8.2 Требования к месту оказания услуг:**

Размещение участников должно осуществляться на территории и в помещениях, отвечающих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (в т.ч. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.12.2013 N 73 (ред. от 22.03.2017) "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей".

В целях предотвращения распространения новой короновирусной инфекции (COVID-2019) Исполнитель обеспечивает соблюдение следующих требований:

* ежедневно не реже 3-х раз в день обрабатывает и дезинфицирует рабочие поверхности, дверные ручки, поручни, вентили кранов, спуски бачков унитаза дезинфицирующими средствами;
* организовывает при входе в здание места обработки рук участников смены кожными антисептиками, предназначенными для этих целей,
* обеспечивает наличие бактерицидной лампы в актовом зале.

Качество оказываемых услуг должно соответствовать государственным стандартам РФ, нормам и правилам техники безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, нормам пожарной безопасности, нормам и правилам обеспечения охраны и иным требованиям, в соответствии с действующим законодательством РФ, регулирующим оказание данного вида услуг. Обслуживание спальных корпусов, влажная уборка должна проводиться не реже 1 раза в день. Состояние всех помещений должно соответствовать нормам, требованиям и правилам санитарии и пожарной безопасности.

* Исполнитель обязан обеспечить питание участников и организаторов тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству в соответствии с требованиями пребывания детей в детских оздоровительных лагерях. Исполнитель обеспечивает контроль за исполнением требований к действующими в РФ санитарно-гигиеническими нормами, установленными для предприятий общественного питания: столовая, класс качества - высокий – общий.
* Исполнитель обеспечивает оказание всех услуг в соответствии с требованиями Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона № 29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», правилами оказания услуг общественного питания, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997г. №1036, и действующими в РФ санитарно-гигиеническими нормами.
* Исполнитель обеспечивает питьевой режим – наличие бутылей с помпой в спальном корпусе и столовой.

**8.3 Требования к обеспечению транспортировки (доставке). Исполнитель обеспечивает транспортировку** от места общего сбора для участников, кураторов, и экспертов до места проведения информационно-образовательной лагерной смены и обратно к месту общего сбора.Место общего сбора должно быть определено Исполнителем в границах Центрального района города Волгограда и согласовано с Заказчиком. Транспортировка (доставка) осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 17.12.2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки групп детей автобусами»; Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

**8.4. Требования к содержанию образовательной смены:**

Исполнитель обязан разработать и организовать программу информационно - образовательной смены с учетом комплексности и непрерывности педагогического воздействия по направлениям образовательной и культурно – досуговой деятельности. Исполнитель согласует c Заказчиком образовательно-досуговые мероприятия, общей продолжительностью не менее 6 академических часов в день. В течение 7 календарных дней после заключения договора Заказчик дополнительно предоставляет Исполнителю информацию об образовательных мероприятиях, планируемых к проведению в рамках лагерной смены ориентировочной продолжительностью от 2-х до 4-х академических часов в день.

**8.4.1 Информационно-образовательное направление должно включают в себя**:

* лекции с презентацией материалов;
* интерактивные беседы и тренинги, круглые столы;
* экономические практикумы;
* решение кейсов;
* ролевые и деловые игры.

Исполнитель обязан согласовать с Заказчиком программу проведения каждого мероприятия не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения. Исполнителем должна быть предложена и сформирована программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.

**8.4.2 Культурно-досуговое направление должно быть согласовано с Заказчиком** не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения и включать в себя**:** развлекательные и спортивные мероприятия, игры, дискотеки, отрядные свечки;

**8.4.3 Рекомендуемые форматы мероприятий в рамках мероприятия:**

В качестве обучающих занятий могут использоваться практические формы обучения: тренинги, ролевые и деловые игры, мастер-классы.

Рекомендуется включить в программу мероприятия Истории успеха: старшеклассники должны находиться в окружении ярких личностей и успешных людей. Данный формат позволит участникам нарастить навыки целеполагания, принятия решений.

Рекомендуется организовывать спортивные активностипо таким направлениям как командные виды спорта и индивидуальные виды спорта;

Финальный день может быть проведен в формате конференции или ярмарки, где все желающие смогут увидеть результаты и достижения участников смены.

Мероприятия, проводимые в лагере, должны носить практикоориентированный характер:

* в ходе смены, участники должны иметь возможность взять на себя роли предпринимателей и в игровых условиях разработать бизнес- проекты;
* увидеть изнутри, как устроен бизнес и что за ним стоит;
* довести свои бизнес-проекты до результата в виде реального продукта или услуги и заработать на этом настоящие деньги;
* научиться ориентироваться в современной экономике и строить свои планы на будущее.

**9. Исполнитель обязан:**

- в срок не позднее 3 дней с даты заключения Договора назначить и провести очную встречу с Заказчиком (представителем Заказчика) на территории Заказчика для обсуждения концепции и механики реализации мероприятий по настоящему Договору;

- в срок не позднее 7 дней с даты заключения настоящего Договора разработать и предоставить на согласование Заказчику типовую программу проведения информационно-образовательной лагерной смены. В рамках 1 смены проведение не менее 8 образовательных мероприятий (лекции с презентацией материалов; интерактивные беседы и тренинги; экономические практикумы; решение кейсов; деловые игры, экспертные сессии).

- в срок не позднее 7 календарных дней до начала мероприятия предоставить на согласование Заказчику список экспертов, необходимых для реализации программы. В качестве экспертов Исполнитель может привлечь:

* руководителей/учредителей субъектов малого/среднего/крупного бизнеса, расположенного на территории Волгоградской области, имеющих опыт не менее 3 лет;
* профильных специалистов (маркетологи, юристы, экономисты, бухгалтеры и др.), имеющих подтверждение высокого уровня квалификации и опыта работы по специальности не менее 3х лет.

- самостоятельно привлечь экспертов для реализации мероприятий по настоящему Договору, при необходимости оплатить их работу.

- организовать всю необходимую подготовительную работу в соответствии с требованиями настоящего Технического задания;

- обеспечить техническое оборудование на площадках проведения каждого мероприятия, в частности:

предоставить и установить кулеры в количестве не менее 2-х шт., обеспечить наличие питьевой воды в объеме не менее 80 л., одноразовые пластиковые стаканчики в количестве не менее 100 шт.;

предоставить необходимое количество ноутбуков с бесперебойным доступом к сети Интернет для реализации программы мероприятия;

предоставить, установить проекционное оборудование (переносной проектор и экран) в количестве не менее 1 шт.;

предоставить и установить звуковое оборудование для лекционной площадки;

обеспечить бесперебойную работу технических устройств и приборов, технические характеристики оборудования согласуются с Заказчиком.

- самостоятельно сообщить участникам, экспертам и иным представителям Заказчика/Исполнителя, задействованным в проведении информационно-образовательной лагерной смены о месте и времени встрече для осуществления трансфера не позднее чем за 5 дней до утвержденной даты проведения мероприятия;

- обеспечить безопасность участников, экспертов и иных представителей Заказчика/Исполнителя, задействованных в реализации мероприятий информационно-образовательной лагерной смены

Итоговый план проведения тематической информационно-образовательной смены по предпринимательству должен быть согласован Исполнителем с Заказчиком не позднее 7 календарных дней до начала мероприятий.

1. **Изготовление сувенирной (полиграфической) продукции.**

10.1. В течение 7 (семи) календарных дней с момента заключения договора Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты полиграфической и сувенирной продукции, используемой при организации и проведении мероприятия, и направляет Заказчику на согласование

10.2. Исполнитель обеспечивает участников мероприятия полиграфической и сувенирной продукцией согласно нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Технические характеристики |
| 1. | Сертификат участника | 80-90 | - формат А4  -бумага мелованная плотностью 220-300 г/м²  - цветность 4+0  - персонализация |
| 2. | Бейджики, | 80-90 | Стандартные |
| 3. | Сувенирная продукция для поощрения активных участников мероприятия | 10-15 | Согласовываются с Заказчиком (стоимость 1-го комплекта до 1 000 рублей). |

10.3. Сертификаты вручаются участникам в последний день проведения мероприятия куратором каждой группы.

**11. Порядок оказания и приемки услуг:**

11.1. Оказание услуг осуществляется в точном соответствии с Договором и настоящим Техническим заданием.

11.2. Оказанные услуги оформляются актом оказанных услугах. Акт оказанных услугах подписывается Исполнителем и Заказчиком.

11.3. По окончании исполнения Договора Исполнитель обязан   
в 5-тидневный срок предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет об исполнении Договора. 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 Услуг по настоящему Договору.
* перечень мероприятий, осуществленных в рамках исполнения Договора;
* по каждому мероприятию: описание, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации;
* общий список молодых людей в возрасте 14-17 лет, вовлеченных в реализацию мероприятий, указанных в п.1. Технического задания, согласно форме предоставленной Заказчиком (Приложение№1 к Техническому заданию);
* заполненные бланки регистрации участников по каждому мероприятию, согласно форме, предоставляемой Заказчиком (Приложение №2 к Техническому заданию). Бланки заполняются собственноручно участниками перед началом реализации мероприятий, указанных в п.1. настоящего Технического задания;
* списки экспертов (бизнес-тренеров, консультантов, членов жюри, приглашенных гостей и др. лиц), сформированные по каждому из мероприятий (Приложение № 4 к Техническому заданию);
* итоговый учебный план курса «Основы предпринимательской деятельности», проводимого во время тематической информационно-образовательной смены, включая наименование тем и количество часов, предусмотренное на разные типы аудиторных и внеаудиторных занятий;
* фото-архив, сформированный при исполнении пунктов 1.1. – 1.6. настоящего технического задания.
* медиа-отчёт (Приложение №3 к Техническому заданию);
* а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика.

Приложение № 1

к техническому заданию

**Форма Списка участников**

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

(наименование мероприятия)

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО (полностью) | Место жительства | Пол | Дата рождения (в формате: 00.00.0000) | Наименование учебного заведения, класс/курс | Контактный телефон *(в формате:  +7 (000) 000-00-00* | Электронная почта  *(в формате: mail@mail.ru;)* | Целевая группа Проекта |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  М.П. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  М.П. |

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Форма Бланка очной регистрации участников**

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

(наименование мероприятия)

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. (полностью) | Место жительства | Дата рождения | Пол | Наименование учебного заведения, класс/курс | Контактные данные | | Подпись, подтверждающая согласие на обработку персональных данных |
| Телефон | Электронная почта |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  М.П. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  М.П. |

Приложение № 3

к техническому заданию

**Форма Медиа-отчёта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |

Приложение № 4

к техническому заданию

**Форма списка экспертов (бизнес-тренеров, профильных специалистов)**

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

(наименование мероприятия)

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Место работы, должность, стаж / наименование собственного бизнеса | Опыт публичных выступлений | Сертификаты, награды, титулы и т.д. | Контактный телефон | Адрес электронной почты | Обоснование целесообразности привлечения для реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  М.П. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  М.П. |