

Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению обучающего мероприятия в формате **Бизнес-игры**. Получатели услуги – физические лица, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании. Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: cppfpp@e-mordovia.ru.

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77 Срок предоставления коммерческого предложения до 7 мая 2025 года включительно.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ОБУЧАЮЩЕГО МЕРОПРИЯТИЯ В ФОРМАТЕ БИЗНЕС-ИГРЫ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ СТАРШЕ 18 ЛЕТ

Предмет договора: оказание услуг по организации и проведению обучающего мероприятия для физических лиц старше 18 лет в формате бизнес-игры.

Цель оказания услуги:

Понятие процесса запуска стартапа от идеи до реализации, развитие навыков командной работы, стратегического мышления и креативного подхода к решению бизнес-задач. Популяризация предпринимательской деятельности.

Целевая группа: физические лица старше 18 лет, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности.

Место оказания услуг: Республика Мордовия (г. о. Саранск)

Формат проведения: офлайн.

Продолжительность мероприятия: 2 часа.

Количество участников: не менее 30 человек.

Формы реализации мероприятия– деловая игра, тренинг, лекция.

Стоимость договора не может превышать 300 000 рублей.

1. Требования к составу и порядку оказания услуг

Исполнитель обязуется:

1. Провести обучающее мероприятие в соответствии с согласованным учебным планом-графиком.
2. Исполнитель обеспечивает набор участников в количестве не менее 30 человек.
3. Исполнитель обеспечивает демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников.
4. Исполнитель делает фото (скриншоты) мероприятия, на фотографиях скриншота экрана должны быть отображены выступающие, участники мероприятия.
5. Исполнитель разрабатывает сценарий проведения мероприятия (финальная версия сценария предоставляется Заказчику не позднее 7 дней до даты начала проведения мероприятия).
6. Исполнитель подготавливает программу для мероприятия. В программу также входит работа модератора, видеоролик, выполненный в концепции мероприятия. Концепция и продолжительность программы согласовываются с Заказчиком.
7. Площадки должны быть оснащены всем необходимым оборудованием и оргтехникой для проведения данного мероприятия.
8. Выполняет создание видеоролика продолжительностью не менее 2 минуты 10 секунд, демонстрирующий динамичный рост и успех предпринимательской деятельности в регионе, подчеркивающий поддержку бизнеса со стороны государства и положительный образ предпринимателей. Визуальный ряд должен быть современным, динамичным и вдохновляющим. Важно показать конкретные примеры успешных местных предприятий и их вклад в экономику региона.

9. Награждение сувенирной продукцией участников мероприятия.

Требования к учебному план-графику и программе мероприятия.

Исполнитель обеспечивает внедрение и проведение мероприятия с учётом требований настоящего Технического задания.

Исполнитель разрабатывает План-график проведения обучающего мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

План-график должен включать:

- этапы проведения мероприятия;
- тайминг проведения;

Обучающее мероприятие должно обеспечивать теоретическое и практическое изучение материала.

Перед началом проведения мероприятия Исполнителю необходимо:

- организовать предварительную подготовку и проверку технического обеспечения проведения мероприятия;
- предоставить правила;
- озвучить цель и технологию;
- организовать комплексное техническое сопровождение проведения мероприятия.

3. Требования к списку участников мероприятия

Исполнитель обеспечивает поиск и приглашение к участию физических лиц.

Механизм набора участников определяется Исполнителем самостоятельно. При этом Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Участниками мероприятия должны являться физические лица, в возрасте старше 18 лет.

Участник мероприятия не должен состоять в одной группе лиц с Исполнителем Договора, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Если после формирования окончательного списка участников, лицо, включенное в список, не может пройти обучение по обстоятельствам, не зависящим от Исполнителя (болезнь и т.п.), Исполнитель производит замену указанного лица на другое.

Исполнитель самостоятельно несет ответственность за присутствие на мероприятиях требуемого количества участников.

4. Требования к спикерам

Исполнитель предоставляет список кандидатов в состав модераторов/спикеров с приложением резюме с обязательным содержанием информации опыта проведения мероприятий, тренингов, бизнес-игр (фотографии/видео, сертификаты/ благодарственные письма, копии дипломов о высшем образовании).

5. Информационное сопровождение мероприятия

Исполнитель организует проведение информационной кампании мероприятия в Республике Мордовия.

Размещения не менее 1 публикации - пост- релиз об итогах прошедшего мероприятия в популярных пабликах Республиках Мордовии (популярный паблик предусматривает наличие не менее 1000 подписчиков). Пост публикуется не позднее 3-х дней с момента проведения мероприятия. Ответственность за маркировку рекламы несет Исполнитель.

Все размещения и текст публикаций должны быть предварительно согласованы с Заказчиком посредством направления проекта публикации.

Исполнитель гарантирует соблюдение требований действующего законодательства в отношении размещаемой информации, в том числе гарантирует достоверность размещаемой информации.

6. Информационное сопровождение мероприятия

Исполнитель обязуется выполнить в период реализации мероприятия нижеперечисленные показатели, а также предоставить Заказчику подтверждающие документы:

Количество участников, прошедших обучающее мероприятие:

- обеспечить участие в мероприятии не менее 30 (тридцати) участников (физических лиц старше 18 лет.

7. Контроль качества услуг

Для проверки качества предоставляемых Исполнителем услуг Заказчик вправе:

- привлекать независимых экспертов, имеющих ученую степень доктора или кандидата экономических или юридических наук, опыт экспертной и (или) аналитической деятельности в рамках реализации программ и проектов поддержки предпринимательства или действующих предпринимателей;
- проводить опросы/анкетирование участников курса;
- проводить мероприятия по установлению достоверности достижения установленных контрольных показателей курса.

Исполнитель не должен препятствовать контролю со стороны представителей Заказчика за ходом реализации курса.

Требования к отчету и составу отчетной документации

В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах согласно Приложению №2 к Договору, а также следующие документы:

- 1) аналитическая справка об оказанных услугах по Договору в свободной форме. В аналитической справке перечисляются все приложенные отчетные документы, предусмотренные настоящим Техническим заданием;
- 2) соглашение/договор с третьими лицами (в случае привлечения третьих лиц (контрагентов) к исполнению Договора);
- 3) оригинал заявления на получение услуги, заполненное физическим лицом (Приложение №1 к Техническому заданию Договора), в случае заполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме, размещенного на официальном сайте <https://mbrm.ru/>, предоставление оригинала заявления не требуется;
- 4) реестр физических лиц в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем, по форме согласно Приложению № 2 к Техническому заданию Договора;
- 5) форма регистрации участников офлайн согласно Приложению №3 к Техническому заданию;
- 6) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 7) оригинал согласия на обработку персональных данных модератора/спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных (Приложение № 4 к Техническому заданию Договора);
- 8) оригинал уведомления об оказанной услуге (Приложение № 5 к Техническому заданию Договора);
- 9) заверенный список кандидатов в состав модераторов / спикеров с приложением резюме/медиакит и обязательным содержанием информации опыта проведения семинаров, тренингов;
- 10) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии.
- 11) видеоролик (продолжительность не менее 2 минут 10 секунд, предоставляется в электронном виде);
- 12) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.

8. Место приемки результатов оказания услуг.

Отчетность предоставляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Московская, д. 14, пом. 2.