

**Центр «Мой Бизнес» приглашает к сотрудничеству исполнителей для оказания услуги по организации и проведению бизнес-игры, с целью вовлечения молодежи в предпринимательскую деятельность**

Получатели услуги – граждане, желающие вести бизнес, старше 18 лет.

Просим Вас предоставить коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, предусмотренных в Техническом задании.

Коммерческое предложение просим направить на адрес электронной почты: [cppfpp@mordovia.ru](mailto:cppfpp@mordovia.ru)

Вопросы по телефону 8(8342) 24-77-77

Срок предоставления коммерческого предложения до 18 мая 2026 года включительно

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуги по организации и проведению бизнес-игры с целью вовлечения молодежи в предпринимательскую деятельность**

**Цель оказания услуги:**

Формирование предпринимательских компетенций и навыков эффективного управления проектами через погружение в среду рыночной конкуренции и производственного планирования в игровом формате. Развитие бизнес-мышления у молодежи.

**Целевая группа:** граждане, желающие вести бизнес, старше 18 лет., заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности.

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

**Формат проведения:** офлайн.

**Продолжительность мероприятия:** не менее 2 академических часов.

**Количество участников:** не менее 100 человек.

**Формы реализации мероприятия**– бизнес-игра

Стоимость договора не может превышать 200 000 рублей.

**1. Требования к составу и порядку оказания услуг**

**Объем оказываемых услуг:**

- подготовка программы;
- привлечение участников;
- привлечение спикеров, модераторов;
- информационное сопровождение;
- организация и проведение;
- организационно-техническое сопровождение;
- подготовка отчетной документации об оказанных услугах.

**Исполнитель обязуется:**

1. Провести мероприятие в соответствии с согласованной программой.
2. Исполнитель обеспечивает набор участников в количестве не менее 100 человек.
3. Исполнитель обеспечивает демонстрацию видеофайлов, презентаций и слайдов, представляемых материалов для участников при необходимости.
4. Исполнитель делает фото (скриншоты) мероприятия, в том числе не профессиональная съемка, на фотографиях скриншота экрана должны быть отображены выступающие, участники мероприятия.
5. Исполнитель подготавливает программу для мероприятия. Концепция и продолжительность программы согласовываются с Заказчиком.

**Требования к программе мероприятия.**

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

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

План-график должен включать:

- этапы проведения программы;
- тайминг проведения;

Мероприятие должно обеспечивать теоретическое и практическое изучение материала.

Фактические сроки проведения и общая программа мероприятия определяются Заказчиком при заключении договора.

### **3. Требования к списку участников мероприятия**

Исполнитель обязан организовать набор и привлечь к участию **не менее 100 (ста)** граждан, желающие вести бизнес, старше 18 лет.

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 и согласовывает с Заказчиком список кандидатов в состав модераторов/спикеров с приложением резюме (фотографии/видео, сертификаты/благодарственные письма, копии дипломов об образовании) с обязательным опытом участия в качестве спикера в аналогичных мероприятиях (бизнес-игры, конференции, обучающие проекты, семинары, тренинги, мастер-классы, форумы и др.), совпадающей с тематикой программы. Спикеры участвуют в мероприятии путем личного присутствия в дату и время проведения.

### **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.

Исполнитель предоставляет скриншоты и ссылки с размещенными публикациями рекламной кампании.

Любые публикации анонсирования бизнес-игры должны содержать логотипы:

- Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия,
  - Центр «Мой бизнес»,
  - Регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика";
  - Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия,
- а также должны содержать следующую информацию:

«Мероприятие реализуется в рамках национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика";

Расходы Исполнителя на разработку, размещение рекламно-информационных материалов, их маркировку и ведение отчетности маркировки, согласно условиям установленных ФЗ №38-ФЗ от 13.03.2006г., включены в цену Договора и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.

Не допускается распространение и размещение на территории проведения мероприятия рекламно-информационных материалов третьих лиц, за исключением материалов, предварительно согласованных с Заказчиком.

#### **6. Контрольные показатели**

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 100 (сто) участников (граждан, желающих вести бизнес, 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, 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.
- 4) реестр физических лиц в электронном виде (в формате Excel) и на бумажном носителе, подписанный Исполнителем;
- 5) форма регистрации участников офлайн;
- 6) оригинал уведомления об оказанной услуге;
- 7) оригинал согласия на обработку персональных данных модератора/спикеров, а также иных лиц в случае представления о них персональных данных;
- 8) исполнитель предоставляет фото/ видео материалы процесса во время прохождения мероприятия. Фото и видео материалы предоставляются на электронном носителе (usb – флеш - накопителе);
- 9) презентационные/раздаточные материалы (в электронном виде), используемые на мероприятии;
- 10) иные документы и материалы, подтверждающие качество оказания услуг.