**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по организации и проведению тренинговых бизнес-игр для предпринимателей

**1. Общие положения**

Услуги оказываются в соответствии с требованиями настоящего технического задания.

1.1. Заказчик: Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания).

1.2. Наименование оказываемых услуг: услуги по организации и проведению тренинговых бизнес-игр для предпринимателей (далее – бизнес-игры, игры).

1.3. Место оказания услуг (место проведения мероприятия): отборочные игры – центр «Мой бизнес», располагающийся по адресу: Кировская область, г. Киров, Динамовский проезд, д. 4 (2 этаж), финальная игра – место проведения согласуется Заказчиком.

В случае невозможности проведения мероприятия в центре «Мой бизнес» в связи с существенно изменившимися обстоятельствами (занятость помещения центра «Мой бизнес в даты проведения бизнес-игр другим мероприятием, несоответствие вместимости помещения центра «Мой бизнес» планируемому Исполнителем количеству участников) место проведения мероприятия может быть изменено. В этом случае Исполнитель обязан предложить альтернативную площадку. Место проведения мероприятия должно быть письменно согласовано с Заказчиком.

При этом альтернативное место проведения мероприятия должно соответствовать следующим требованиям: помещение должно быть пригодно для проведения обучающих мероприятий по санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, в том числе: наличие рабочего места для каждого участника мероприятия (стол и стул или стул с пюпитром); наличие технических средств, позволяющих спикеру воспроизводить аудиовизуальную информацию (микрофоны, звуковая аппаратура, компьютер или ноутбук, видеопроектор, экран, лазерная указка, кликер, флипчарт или доска (меловая или магнитно-маркерная).

1.4. Срок оказания услуг: с даты заключения договора до полного выполнения сторонами своих обязательств по договору.

1.5. Сроки проведения мероприятия: сентябрь-октябрь 2026 года. Конкретные даты и время проведения мероприятия, продолжительность мероприятия согласовываются с Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора.

1.6. Количество оказываемых услуг: 1 единица (1 услуга).

1.7. Объем оказываемых услуг:

- подготовка программы проведения игр;
- привлечение участников мероприятия;
- привлечение ведущего и модераторов;
- информационное сопровождение мероприятия;
- организационно-техническое сопровождение мероприятия;
- проведение тренинговых бизнес-игр;
- формирование отчета (отчетных документов) об оказанных услугах.

1.8. Продолжительность мероприятия: не менее 6 часов, в том числе продолжительность 1 (одной) бизнес-игры должна составлять не менее 2 часов.

1.9. Количество бизнес-игр: не менее 3 (трех), в том числе 1 (одна) финальная бизнес-игра.

1.10. Количество участников бизнес-игр и целевая аудитория: Исполнитель самостоятельно организует набор и привлекает к участию в бизнес-играх **не менее 60 (шестидесяти) субъектов малого и среднего предпринимательства**, зарегистрированных на территории Кировской области (далее – СМСП), являющихся СМСП в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Сведения о СМСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте ФНС РФ https://rmsp.nalog.ru/.

1.11. Исполнитель обязуется не привлекать для участия в бизнес-играх, отказывать в участии в бизнес-играх СМСП, состоящему с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.12. Формат мероприятия: очный.

1.13. Ведущий и модератор: для проведения бизнес-игры должно быть задействовано не менее 1 (одного) ведущего и не менее 3 (трех) модераторов.

1.14. Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора предоставляет Заказчику:

- концепцию бизнес-игры;
- предварительную программу бизнес-игр;
- кандидатуры привлекаемых ведущего и модераторов, которых Исполнитель планирует задействовать при проведении мероприятия. Общее количество привлекаемых специалистов;
- продолжительность мероприятия (не менее продолжительности, установленной в техническом задании);
- место проведения финальной бизнес-игры.

1.15. Требования к ведущим и модераторам:

Исполнитель предоставляет:

- резюме ведущего;
- согласие ведущего на обработку персональных данных по форме Заказчика (оформляется и подписывается ведущим и каждым модератором).

В случае несогласования Заказчиком кандидатуры ведущего Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет Заказчику новые кандидатуры ведущего.

Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования кандидатуры ведущего представляет Заказчику согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме Заказчика, подписанное ведущим, для целей размещения Заказчиком информации о проводимом мероприятии на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и аккаунтах Заказчика в социальных сетях.

Функции ведущего: озвучивает участникам цели, правила и условия бизнес-игры, ведет игру, обобщает и комментирует происходящее в группах, подводит итоги бизнес-игры.

Функции модератора: выполняет координацию бизнес-игры во время ее проведения, ведет дискуссию между участниками.

Ведущий, модераторы и организаторы должны поддерживать деловой стиль в одежде и этику делового общения на протяжении всего мероприятия.

Ведущий, модераторы и организаторы участвуют в мероприятии очно, то есть путем личного присутствия в дату и время проведения мероприятия по месту проведения мероприятия.

1.16. Взаимодействие с Заказчиком.

Исполнитель обязан назначить сотрудника из числа представителей Исполнителя ответственного за организацию и проведение бизнес-игр, а также за взаимодействие с Заказчиком. Данные ответственного сотрудника (ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты) Исполнитель должен предоставить Заказчику в течение 10 (десяти) дней с даты заключения договора на организацию и проведение бизнес-игр. Ответственный сотрудник Исполнителя взаимодействует с Заказчиком (работниками Заказчика) по любым вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, в том числе участвует в рабочих встречах, совещаниях, взаимодействует с участниками мероприятия, а также отвечает за оперативное решение всех вопросов по организации и проведению мероприятия.

Ответственный сотрудник Исполнителя обеспечивает регистрацию участников, в том числе консультацию потенциальных участников в части регистрации на бизнес-игру, сбор и заполнение анкет участниками мероприятия.

Исполнитель может назначить несколько ответственных сотрудников с разделением зон ответственности каждого.

Все согласования с Заказчиком проходят по электронной почте cpp@kfpp.ru и/или иным согласованным электронным каналам связи.

1.17. Исполнитель информирует Заказчика о ходе оказания услуг, участвует в обсуждении промежуточных и конечных результатов оказанных услуг, выполняет корректировку представляемых результатов с учетом рекомендаций и требований Заказчика.

1.18. Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц (соисполнителей), при этом оставаясь ответственным перед Заказчиком за оказание услуг. Исполнитель организует работу и оплату услуг третьих лиц за собственный счет.

1.19. Исполнитель не вправе использовать материалы, полученные от Заказчика для целей, не связанных с оказанием услуг, указанных в настоящем техническом задании, без согласия Заказчика.

**2. Набор и отбор участников бизнес-игр**

2.1. Регистрация участников.

2.1.1. Исполнитель обеспечивает электронную регистрацию участников бизнес-игры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Yandex Forms. Ссылка на электронную регистрацию размещается на официальном сайте центра «Мой бизнес» – мойбизнес-43.рф. Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в части обработки (в том числе сбора и распространения) персональных данных участников мероприятия несет Исполнитель. Электронная форма регистрации потенциальных участников бизнес-игр должна быть разработана Исполнителем таким образом, чтобы введенные данные участника были доступны исключительно Заказчику и Исполнителю (в том числе не отражались для публичного обозрения), а также передача введенных участником персональных данных осуществлялась Заказчику и Исполнителю только после дачи согласия на обработку персональных данных. Поле согласия на обработку персональных данных должно содержать всю необходимую информацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.2. После прохождения регистрации в веб-форме на электронную почту потенциального участника направляется письмо-уведомление о прохождении регистрации на участие в бизнес-играх. Содержание формы письма-уведомления предварительно согласуется с Заказчиком.

2.1.3. После создания электронной регистрации Исполнитель в течение 1 (одного) дня предоставляют Заказчику доступ к электронной регистрации участников на мероприятие в виде ссылки на онлайн-таблицу, содержащую список зарегистрированных лиц, планирующих принять участие в мероприятии.

2.1.4. Исполнитель осуществляет мониторинг электронной регистрации потенциальных участников бизнес-игр, а также осуществляет ведение единой базы участников и фиксирует все персональные данные, заполняемые при регистрации, в форме таблицы (формат Excel). Исполнитель ежедневно актуализирует базу данных потенциальных участников бизнес-игр.

2.1.5. Исполнитель обеспечивает заполнение и подписания анкет участниками мероприятия по форме Заказчика до начала проведения игр-игр.

2.1.6. Исполнитель не позднее дня, предшествующего дню начала проведения мероприятия, обеспечивает рассылку уведомлений и (или) сообщений на электронную почту или в мессенджерах участникам, прошедшим отбор и включенным в состав участников бизнес-игр, краткой информации о мероприятии, расписание игр.

2.1.7. В дни проведения бизнес-игры Исполнитель организует регистрацию участников по месту проведения мероприятия. В предварительно подготовленных регистрационных формах (списках участников) ставятся подписи прибывших участников. По окончании мероприятия Исполнитель передает Заказчику регистрационные формы (списки участников) лиц, принявших участие в мероприятии.

2.2. Набор и отбор участников проводит Исполнитель.

Исполнитель обязан осуществить самостоятельный поиск субъектов малого и среднего предпринимательства, планирующих принять участие в мероприятии, и сформировать список участников мероприятия.

Исполнитель проводит отбор участников бизнес-игр, соответствующих требованиям, установленным в настоящем техническом задании.

Исполнитель обязан обеспечить участие в мероприятии не менее минимального количества СМСП, установленного в настоящем техническом задании.

В отношении действующих предпринимателей – участников бизнес-игр в целях подтверждения принадлежности к категории СМСП, зарегистрированных на территории Кировской области, Исполнитель осуществляет проверку наличия сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте ФНС РФ https://rmsp.nalog.ru/.

2.3. Количество лиц, прошедших отбор и являющихся участниками бизнес-игр, должно составлять не менее 60 (шестидесяти) СМСП. Максимальное количество участников бизнес-игр – не ограничено.

**3. Информационное сопровождение мероприятия**

3.1. Информационное сопровождение мероприятия осуществляется Исполнителем путем размещения информационных сообщений о проведении набора претендентов для участия в бизнес-играх в электронных средствах массовой информации, на интернет-ресурсах и в социальных сетях.

3.1.1. Исполнитель формирует единый медиаплан рекламной кампании мероприятий и направляет на согласование Заказчику не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты начала мероприятий.

3.1.2. Исполнитель анонсирует предстоящее мероприятия в социальных сетях. Контент-план с заготовленными постами предварительно согласуется с Заказчиком.

3.1.3. Исполнитель обязуется разместить в электронных средствах массовой информации не менее 2 (двух) информационных сообщений (статей), посвященных проведению бизнес-игр.

Информационное сообщение включает:

1. Заголовок (одно предложение).

2. Текст должен быть содержательным. Минимальный объем текста – 1 тыс. печатных знаков.

3. В информационном сообщении указывается даты проведения мероприятия, формат проведения мероприятия, информацию об организаторе мероприятия (Заказчик).

4. Текст должен быть написан литературным русским языком для использования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», без грамматических и фактических ошибок.

Содержание статей и перечень средств массовой информации, в которых они размещаются, должны быть согласованы с Заказчиком. При проведении рекламной кампании не должно быть ссылок, хештегов, упоминаний и прочего указания на Исполнителя. В информационных сообщениях Исполнитель размещает ссылку на сайт Заказчика.

3.1.4. Исполнитель обязуется настроить таргетированную рекламную кампанию на 2 (двух) интернет – ресурсах: «Вконтакте» vk.com, «Яндекс» yandex.ru. Таргетированная рекламная кампания проводится не менее 10 (десяти) дней до начала проведения бизнес-игр с целью информирования и привлечения потенциальных участников. Исполнитель по запросу Заказчика предоставляет скрин-шоты рекламных кабинетов качественных и количественных показателей (количество показов, переходов, лидов, охват, CTR, ECPC и др.). За 2 (два) дня до начала таргетированной рекламной кампании Исполнитель проводит настройку и запуск тестовой рекламной кампании, оценку перспективности и эффективности проводимой рекламной кампании. Ее содержание согласуется с Заказчиком за 2 (два) дня до начала запуска тестовой таргетированной рекламной кампании. При проведении таргетированной рекламной кампании не должно быть ссылок, хештегов, упоминаний и прочего указания на Исполнителя. В постах таргетированной рекламы Исполнитель размещает ссылку на сайт Заказчика (мойбизнес-43.рф).

3.1.5. В рекламно-информационных материалах обязательно должна указываться следующая информация: «Мероприятие организовано центром «Мой бизнес» по национальному проекту «Эффективная и конкурентная экономика». В информационных материалах должны быть размещены логотип национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» и логотип центра «Мой бизнес».

3.1.6. Расходы Исполнителя на разработку и размещение рекламно-информационных материалов, проведение рекламной кампании входят в стоимость услуг и дополнительно Заказчиком не оплачиваются.

3.2. Исполнитель обеспечивает разработку:

- 2 (двух) афиш/баннеров (статичной и динамичной), посвященных проводимому мероприятию, для размещения на официальном сайте центра «Мой бизнес» – мойбизнес-43.рф, в социальных сетях с целью информирования и привлечения потенциальных участников. Статичная афиша/баннер с текстом должна быть создана в формате JPEG. Динамичная афиша/баннер может быть подготовлена в формате видео-баннера или ином формате, согласованном с Заказчиком. Афиши/баннеры должны быть разработаны Исполнителем в

соответствии с брендбуком «Мой бизнес» и адаптированы для размещения на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и аккаунтах Заказчика в социальных сетях. На афишах/баннерах должны быть размещены логотип национальные проекты России, логотип центра «Мой бизнес». Афиши/баннеры должны быть подготовлены Исполнителем не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты проведения мероприятия;

- графической заставки с наименованием мероприятия для проекции на экран во время проведения бизнес-игр. Макет заставки согласуется с Заказчиком за 10 (десять) дней до начала проведения бизнес-игр. На заставке должны быть размещены логотип национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» и логотип центра «Мой бизнес», и следующая информация: «Мероприятие организовано центром «Мой бизнес» по национальному проекту «Эффективная и конкурентная экономика»;

- не менее 1 (одного) рекламного видеоролика о бизнес-играх для размещения в VK клипах.

Технические требования к рекламному видеоролику для размещения в VK клипах: продолжительность – от 10 до 30 секунд,

вертикальный формат, размер: 16:9, 1920 × 1080 пикселей,

максимальный размер: 1 Гбайт;

Кодек видео: H.264.

Звук должен быть записан без посторонних шумов и без перемодулей,

Звуковые дорожки: Stereo (содержание левого и правого звуковых каналов одинаковое).

Видеоролик должен быть изготовлен Исполнителем с соблюдением норм действующего законодательства, согласован с Заказчиком не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения мероприятия.

3.3. Не допускается реклама услуг Исполнителя и/или третьих лиц, размещение логотипа, фирменного стиля, фирменного хештега, фирменного наименования в рекламно-информационных и презентационных материалах, связанных с проведением мероприятия, в том числе в рекламных материалах, направляемых по электронной почте и/или иным электронным каналам связи участникам.

**Исключительные права на разработанные и изготовленные Исполнителем информационные, фото и видеоматериалы переходят в полном объеме к Заказчику с момента приемки оказанных услуг. Исполнитель не вправе продавать, демонстрировать, передавать третьим лицам, иным образом использовать разработанные информационные, фото и видеоматериалы без письменного согласия Заказчика.**

## 4. Формы, методы и этапы проведения мероприятия

4.1. Исполнитель проводит не менее 2 (двух) отборочных игр, в которых участвуют не менее 60 (шестидесяти) уникальных СМСП и 1 (одну) финальную бизнес-игру.

4.2. Игры должны быть направлены на развитие предпринимательского мышления, рационального использования ресурсов, укрепления командного духа, повышения вовлеченности в предпринимательскую деятельность, имитации управленческих решений и игровое моделирование.

4.3. В рамках игры Исполнитель организует знакомство участников и обмен контактами.

4.4. Исполнитель формирует мотивационную составляющую для участников бизнес-игры, разрабатывает систему соревнований между командами.

4.5. Каждый модератор организовывает команду из числа участников в количестве не более 6 (шести) человек, знакомит участников с концепцией и правилами бизнес-игры, взаимодействие между участниками.

4.6. По итогам каждой отборочной игры Исполнитель ведет подсчет баллов по каждому участнику и определяет победителей, набравших максимальное количество баллов, которые примут участие в финальной игре.

4.7. Финальная бизнес-игра:

4.7.1 В финальной игре принимают участие победители отборочных игр.

4.7.2 По итогам бизнес-игры определяются победители, набравшие наибольшее количество баллов, которым предоставляются ценные призы, ориентированные на поддержку и развитие бизнес-идей. Перечень призов согласовывается с Заказчиком.

**5. Информационно-презентационные материалы бизнес-игры**

5.1. Исполнитель разрабатывает дизайн-макеты раздаточных материалов бизнес-игры или предоставляет на согласование Заказчику ранее разработанную бизнес-игру в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора. Если вариант раздаточных материалов (дизайн-макеты или ранее разработанная игра) не был принят Заказчиком, Исполнитель разрабатывает новый вариант дизайн-макетов бизнес-игры (или другой вариант бизнес-игры) на основании замечаний и рекомендаций Заказчика в течение 5 (пяти) дней и представляет их на согласование Заказчику.

**6. Результат мероприятия. Отчетная документация.**

6.1. Не менее 60 (шестидесяти) уникальных участников бизнес-игр – представителей субъектов малого и среднего предпринимательства должны принять участие в мероприятии.

6.2. В течение 7 (семи) дней с даты завершения финальной игры Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

6.2.1. Общий информационный отчет о проведенном мероприятии, подписанный Исполнителем, включающий в себя:

- статичную и динамичную афиши/баннеры мероприятий;
- рекламный видеоролик (клип) на электронном носителе (флэш-карте);
- концепцию/правила бизнес-игры;
- регистрационные формы (списки) с подписями участников мероприятия;
- единый медиаплан рекламной кампании бизнес-игры;
- контент-план таргетированной рекламы с заготовленными постами и скриншоты страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными рекламными объявлениями;
- скриншоты страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными информационными сообщениями (статьями) о проводимом мероприятии в электронных средствах массовой информации;
- фотоматериалы с бизнес-игр в количестве не менее 30 (тридцати) цветных обработанных фотографий на электронном носителе (флеш-карте), а также не менее 10 (десяти) цветных фотографий формата А6 (размер 10*15 см) в распечатанном виде;

6.2.2. Реестр участников бизнес-игр (получателей поддержки) (в бумажном и электронном виде) по форме Заказчика, подписанный Исполнителем;

6.2.3. Анкеты участников мероприятия по форме Заказчика, подписанные уполномоченными лицами участников мероприятия.

6.2.5. Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;

6.2.6. Счет на оплату услуг, счет-фактуру (для плательщиков НДС).

6.3. Все отчетные документы должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом Исполнителя и заверены печатью (при наличии). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии).