ООО «Бизнес-инкубатор С.О.» объявляет сбор коммерческих предложений исполнителей на оказание услуги по организации и проведению форума согласно техническому заданию.

Срок сбора коммерческих предложений: до 16 декабря 2022г.

Подача документов осуществляется до 17:00 16 декабря 2022 г. по адресу:

410012, Саратовская область, г. Саратов, ул. Краевая, д.85, к. 203 (с 09:30 до 17:30 с понедельника по четверг включительно и с 09:30 до 16:30 в пятницу, перерыв на обед с 13:00 до 14:00) в печатном виде нарочно или в отсканированном варианте по электронной почте: office@saratov-bi.ru

Контактные данные: 8 (8452) 24-54-78 (доб.150,104), e-mail: office@saratov-bi.ru

**Техническое задание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Ед. изм.** | **Кол-во** |
| Услуга по организации и проведению Форума по развитию молодежного предпринимательства «PROБизнес» | Ед. | 1 |

**Наименование и объем услуг:**

**1. Дата, время и место проведения Форума по развитию молодежного предпринимательства «PROБизнес» (далее по тексту – Форум).**

22 декабря 2022 года, с 09.00 до 18.00 (время местное) по адресу: г. Саратов, Театральная площадь, 1 Б, Точка кипения ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова».

**2. Сроки оказания услуг:** с даты заключения договора по 22 декабря 2022 года.

**3. Формирование состава участников Форума.**

Состав участников Форума – не менее 250 человек. Исполнитель обеспечивает приглашение участников мероприятия. Формирование списка участников проводится Исполнителем путем их электронной регистрации. Электронная регистрация формируется по следующей обязательной структуре: ФИО (полностью), дата рождения, ИНН, контактный телефон, электронная почта, наименование образовательного учреждения.

**4. Обеспечение участия в Форуме спикеров.**

Исполнитель обеспечивает работу не менее семи спикеров.

**Основные требования к каждому спикеру (соответствие не менее трем требованиям):**

− спикер, обладающий знаниями и компетенциями в одном или нескольких направлениях деятельности, соответствующих одной или нескольким тематикам программы Форума;

− спикер регионального и федерального уровня;

− имеет опыт публичных выступлений более 2-х лет.

− опыт участия в молодежных мероприятиях не ниже всероссийского уровня.

**Исполнитель должен обеспечить доставку** в г. Саратов и проживание не менее трех спикеров в одной гостинице при условии одноместного и двуместного размещения с 22 декабря 2022 года (ранний заезд) по 23 декабря 2022 года (поздний выезд).

Место проживания должно находиться в радиусе 3 км от центра города Саратова (за точку отсчета считать г. Саратов, ул. Чапаева 59 (Крытый рынок)).

Проживание должно быть организовано в гостинице (отеле, пансионате, подворье, апарт-отеле) с условиями содержания по системе звезд не ниже «три звезды» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2020 года № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

При условии двуместного размещения, оба гостя должны быть одного пола.

Двуместные номера должны быть оборудованы не менее 2 индивидуальными кроватями (не допускается комбинация кровати и дивана или диван-кровати или раскладного кресла). Номера должен быть обеспечены бесплатным Wi-Fi.

**5. Формирование программы Форума.**

**Программа мероприятия должна включать в себя чем:**

- Открытие Форума;

- Показ дизайнерской одежды (не менее 4 брендов);

- Работу не менее восьми площадок по различным направлениям;

- кофе-брейк.

**6. Требования к месту проведения Форума (далее Место).**

Исполнитель обязуется предоставить место проведения Форума, площадью, позволяющей организовать форум, семинар и иные массовые мероприятия для 250 человек (включая организаторов, выступающих, техническую группу) – не менее 4 помещений. Место должно быть оборудовано посадочными местами кратно количеству участников.

Место проведения Форума должно быть оборудовано звуковым оборудованием, а именно:

- для зала площадью не менее 150 м2 и не более 250 м2 при вместимости не менее 250 человек, 8 колонок мощностью не менее 600 Вт каждая, распределенных по залу. В зависимости от конфигурации и сложности зала количество колонок может быть увеличено;

- 4 сабвуфера и 2 сателлита;

- звуковое оборудование: микрофоны 6шт, микшерные пульты 1шт., бэк лайн 1шт.

- Исполнитель предоставляет широкоформатный экран, проектор, компьютер или ноутбук, кликер для переключения слайдов презентации, радиомикрофон (не менее 2 шт.), колонки, не менее 3 (трех) столов и 35 стульев в каждом помещении, флипчарты в количестве 2 штуки в каждом помещении, также возможность подключения к интернету.

Исполнитель обеспечивает наличие оборудования и технических специалистов в месте проведения Форума.

Место показа мод должно быть вместимостью не менее 250 человек с учетом посадочных мест. Исполнитель обеспечивает световое и звуковое сопровождение, а также работу следующего персонала:

1. Звукооператор 1 (один);

2. Светооператор 1 (один);

3. Модели не менее 10 (десяти).

Исполнитель обеспечивает постановку показа мод, а также организует по итогу показа мини-магазин продажи изделий местных локальных брендов.

Площадь обеденного зала (без раздаточной) следует принимать на одно место в зале 1,8 кв.м.

Минимальные требования к площади помещения проведения обедов и кофе-брейков, предъявляемые заказчиком составляют: не менее 98 кв.м

В рамках Форума Исполнитель обеспечивает питанием 270 человек, в том числе:

3 человек – завтраками, обедами и ужинами.

267 человек – кофе-брейком.

- Завтраки (в формате – шведский стол) должны проводиться в помещении для приема пищи специально оборудованном для этих целей. Завтрак должен включать в себя горячие блюда (обязательно каши молочные и безмолочные (вязкие; жидкие), хлебобулочные изделия из пшеничной муки, кондитерские изделия и (или) мучные кондитерские изделия, сыр, мясную гастрономию, напитки горячие (чай (черный и зеленый), кофе, цикорий), хлеб (черный и белый).

- Обеды должны проводиться в помещении для приема пищи специально оборудованном для этих целей.

Обед должен включать в себя:

салат – не менее 150 гр.,

первое блюдо (суп) - не менее 200 гр.,

второе блюдо (с гарниром)– не менее 300 гр.,

хлеб – не менее 20 гр.,

напиток – не менее 200 мл.

- Ужины должны проводиться в помещении для приема пищи:

 Ужин должен включать в себя:

горячие блюда (мясные или рыбные) – не менее 200 гр.;

салат – не менее 150 гр.;

хлебобулочные изделия из пшеничной муки – не менее 20 гр.,

напиток – не менее 200 мл.

Исполнитель обязуется обеспечить кофе-брейками в месте проведения Форума:

- Кондитерские изделия и мучные кондитерские изделия не менее 3-х видов на выбор; (из расчета 1 единица каждого вида изделия на человека);

- Напитки горячие – не менее 3-х видов на выбор (из расчета 1 единица каждого вида напитка на человека);

- Соки или нектары – не менее 3-х видов на выбор (из расчета 1 единица каждого вида напитка на человека).

Питание должно быть организовано в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

**7. Раздаточный материал.**

**Исполнитель должен изготовить раздаточные материалы.** Раздаточный материал должен быть новым, не восстановленным, без замены составных частей.

1) Бейдж – 250 шт., размер: не менее 100 мм x70 мм. Печать с одной стороны (полноцветная печать), защитная ламинация и пробивка одного отверстия. Лента для бейджа с креплением. Ширина ленты не менее 11 мм. Длина в развернутом виде не менее 880 мм.

2) Блокнот А5, - 250 шт., цветная обложка 4+0, плотность 280 г/м2, первый лист с полноцветной печатью, 50 листов, пружина по короткой стороне, тип бумаги: офсетная.

3) Пакет полимерный – 250шт., цвет: белый размер: 30х40 см. тип ручки: вырубная цветная печать с одной стороны пакета;

4) Ручка канцелярская – 250шт., вид: шариковая, цвет чернил: синий, материал корпуса: картон, цвет корпуса: коричневый с нанесенным логотипом «Мой бизнес»;

5) Календарь настольный – 250шт., изготовление: цифровая печать, на оборотной стороне (макет оформления по согласованию с Заказчиком), на календаре должны присутствовать логотипы «Мой Бизнес», размер: обложка 18\*18 см, материал обложки: картон толщиной не менее 1 мм., материал календарного блока: бумага мелованная матовая плотностью не менее 150 г/м2.

**8. Исполнитель обеспечивает канцелярскими товарами:**

1) ручка канцелярская (вид-шариковая, цвет чернил-синий)– 30 шт.

2) бумага для офисной техники (белая) – 4 пачки.

3) бумага для флипчартов (белая) – 4 блока, в одном блоке не менее 50 листов.

4) цветная бумага – 10 упаковок, в одной упаковке не менее - 7 листов.

**9. Изготовление конструкций. Исполнитель изготавливает конструкции с логотипом организаторов и логотипом Форума:**

1) Объемный баннер - 2 шт. Размер конструкции: длина – 3 м, высота 2 м, печать баннер - качество 720 dpi, люверсы по периметру (с шагом каждые 30 см).

2) Х-баннер стандарт в количестве 2 шт. Размер стендов: ширина 100 см., высота 200 см. Материал: Алюминий.

Макеты конструкций согласовываются с Заказчиком в срок не позднее 1 дня до даты проведения Форума.

Заказчик предоставляет Исполнителю логотип Форума и логотип организаторов в течение 1 дня (одного) дня со дня заключения договора.

**10. Изготовление сертификатов.**

Исполнитель должен изготовить участникам Форума электронные сертификаты об участии в Форуме по развитию молодежного предпринимательства «PROБизнес». Общее количество электронных сертификатов не менее 250 штук.

Дизайн-макет сертификата разрабатывается Исполнителем на основании логотипа Форума и логотипа организаторов и согласовывается с Заказчиком не менее чем за 1 день до дня проведения Форума.

Заказчик предоставляет Исполнителю логотип Форума и логотип организаторов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора.

**11. Проведение информационной кампании Форума.**

Исполнитель организует размещение информации о проведении Форума, в том числе о спикерах форума не менее чем в двух региональных средствах массовой информации.

Исполнитель обеспечивает создание лендинговой страницы для проведения регистрации и информационной кампании Форума.

**12. Организация и проведение видео- и фотосъемки Форума.**

Организация видео/фотосъемки. Видеосъемку должен проводить видеограф в день проведения Форума и предоставляет итоговый ролик продолжительностью не менее 180 сек. Фотосъемка должна проводиться в формате репортажной съемки в течение работы Форума, после проведения Форума Исполнитель предоставляет не менее 50 обработанных фотографий.

**13. Обеспечение работы волонтеров на мероприятиях Форума.**

Исполнитель обеспечивает при проведении Форума работу волонтеров в количестве не менее 10 человек.

Обязанности волонтеров на Форуме:

- обеспечение регистрации участников на площадке Форума - работа на стойках регистрации, включая встречу посетителей, выдачу регистрационных бейджей;

- формирование пакетов раздаточного материала (по количеству участников);

- информирование, решение организационных вопросов;

- обеспечение организационной поддержки проведения деловой программы Форума, включая решение организационных вопросов.

**14. Проведение нетворкинг – квеста:**

Исполнитель обеспечивает организацию нетворкинг - квеста для участников Форума. На входе при регистрации участник должен получить чек-лист с заданиями, которые должен выполнить в течение дня (до 17.00) и правилами выполнения. На регистрации и во время выполнения заданий Исполнитель обеспечивает работу ведущего и группы ассистентов.

В рамках работы нетворкинг – квеста исполнитель обеспечивает работу следующих станций:

- нетворк стена (прикрепить свою визитку на стену);
- стена с оферами/чем ты можешь быть полезен;
- станция обратной связи (заполни анкету по обратной связи);
- пресс-волл (сделай фот на фоне пресс-вола и выложи в любую соц сеть с #один);
- викторины по qr code (пройди викторину онлайн о партнерах );
- задавай вопросы спикерам - 1 вопрос - 1 очко ( в программе (нужно уточнить название);
- майнд карта.

В завершении нетворкинг – квеста все баллы за активности суммируются и подсчитываются исполнителем. Результат бизнес-игры объявляется публично с проведением розыгрыша призов.