# Приложение№ 1

к договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое задание

на оказание услуг по организации и проведению

регионального этапа ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года - 2022»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг | услуги по организации и проведению регионального этапа ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года - 2022» |
| 1. Заказчик | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр инноваций социальной сферы Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг | **С даты подписания договора по 15 декабря 2022 года включительно** |
| 1. Место и дата оказания услуг | г. Волгоград  Планируемое место проведения Церемонии награждения победителей регионального этапа ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года – 2022» г. Волгоград, ул. Краснознаменская, д. 11 МУДО «Детско-юношеский центр Волгограда», Кванториум.  Планируемая дата проведения Церемонии награждения победителей регионального этапа ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года – 2022» **05 декабря 2022 года**  Конкретное место и дата оказания услуг согласовывается с Заказчиком и могут быть изменены только по согласованию с Заказчиком. |
| 1. Получатели услуг | Участниками регионального этапа ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года - 2022» могут быть юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие деятельность на территории Волгоградской области.  Физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности на территории Волгоградской области, могут быть приглашены на Церемонию награждения победителей регионального этапа ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года - 2022». |
| 1. Описание и объем услуг | **Состав услуг:**  1. Организация и проведение конкурсных процедур:   1. Информационное сопровождение. 2. Обеспечение набора участников и контроль подачи заявок в Единую федеральную систему Конкурса <https://www.konkurs.sprgsu.ru/>.   2. Проведение церемонии награждения:   1. Информационное сопровождение. 2. Предоставление помещения для церемонии награждения, его техническое оснащение и оформление. 3. Обеспечение призового фонда Конкурса. 4. Проведение Церемонии награждения победителей. 5. Организация и проведение конкурсных процедур.    1. **Информационное сопровождение Конкурса**.   Исполнитель обеспечивает:  разработку макетов баннера о начале проведения в соответствии с брендбуком, предоставленным Заказчиком;  публикации пресс-релизов о начале проведения Конкурса в электронных СМИ, согласованных с Заказчиком;  размещение пресс-релиза о начале проведения Конкурса в сети Интернет (социальных сетях), согласованных с Заказчиком.  Рекламно-информационные материалы могут включать фотографии и изображения. Формы издания, дизайн и текст для каждого материала согласуются с Заказчиком. В дизайне материалов обязателен к использованию брендбук «Мой бизнес», символика ГАУ ВО «Мой бизнес» и ЦИСС.  **Обеспечение набора участников и контроль подачи заявок в Единую федеральную систему Конкурса.**  1.2.1 Участник, подавший заявку (заявление) на Конкурс, должен удовлетворять следующим критериям:  - является субъектом МСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон 209-ФЗ);  - ведет деятельность на территории Волгоградской области в установленном порядке;  - сведения о субъекте МСП на дату подачи заявки содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте ФНС РФ <https://rmsp.nalog.ru/> (далее – Единый реестр МСП).  1.2.2 В специальных номинациях, учреждённых и финансируемых партнерами Конкурса, могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО), соответствующие Федеральному закону от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон 7-ФЗ)  и осуществляющие на территории Волгоградской области в соответствии со своими учредительными документами приносящую доход деятельность, при выполнении следующих условий:  - СОНКО ведет на территории Волгоградской области в установленном порядке;  - сведения о СОНКО на дату подачи заявки содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ).  1.2.3К участию в Конкурсе не допускаются заявители:  находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;  ограниченные в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством;  осуществляющие деятельность, запрещенную законодательством РФ;  предоставившие неполный пакет документов;  сообщившие о себе недостоверные сведения.  Исполнитель обязан самостоятельно проверять, соответствуют ли участники Конкурса вышеуказанным требованиям.   * + 1. Количество участников СМСП Конкурса должно быть не менее 35 (тридцати пяти), в случае участия СОНКО (при наличии специальных номинаций, учреждённых и финансируемых партнерами Конкурса) – не менее 30 СМСП и не менее 5 СОНКО.   Исполнитель обеспечивает информирование субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия Волгоградской области и субъектов МСП, ведущих деятельность на территории Волгоградской области в социальной сфере, а также (при наличии специальных номинаций, учреждённых и финансируемых партнерами Конкурса) и СОНКО Волгоградской области, посредством рассылки информационных сообщений, телефонных переговоров, размещения информации в СМИ.   1. Организация и проведение церемонии награждения.   Исполнитель обеспечивает организацию и проведение Церемонии награждения победителей регионального этапа Конкурса.  **2.1 Информационное сопровождение Церемонии награждения.**  Исполнитель обеспечивает:  публикации пресс-релиза о проведении Церемонии награждения победителей Конкурса и пост-релизов об итогах Конкурса в электронных СМИ, согласованных с Заказчиком);  размещение пост-релиза о проведении церемонии награждения победителей Конкурса в сети Интернет (социальных сетях), согласованных с Заказчиком.  Рекламно-информационные материалы могут включать фотографии и изображения. Формы издания, дизайн и текст для каждого материала согласуются с Заказчиком. В дизайне материалов обязателен к использованию брендбук «Мой бизнес», символика ГАУ ВО «Мой бизнес» и ЦИСС.  Участие и условия участия, а также упоминание партнеров и спонсоров согласуется с Заказчиком.  **2.2 Предоставление помещения для церемонии награждения и его техническое оснащение и оформление.**  Исполнитель согласовывает с Заказчиком помещение для проведения Церемонии награждения, которое должно соответствовать следующим требованиям:  - находиться в г. Волгоград;  - помещение должно соответствовать санитарным правилам, нормам, гигиеническим нормативам и правилам пожарной безопасности;  - находиться в транспортной доступности с возможностью парковки авто;  - помещение должно быть обеспечено:   * сценой (подиумом); * доступностью для лиц с ОВЗ; * стульями со спинкой (по количеству участников); * комфортным освещением с возможностью его регулирования и подключения электроприборов; * аудиосистемой, микрофонами (не менее 2 шт.), проекционной аппаратурой (экраном, проектором и кликером) не менее 1 (одного) комплекта, доступом в Интернет; * системой кондиционирования или вентиляции; * системой пожарной сигнализации.   Исполнитель обеспечивает подготовку помещения для проведения церемонии награждения победителей Конкурса, все этапы согласовываются с Заказчиком *в обязательном порядке*:  - подключение и настройка аудио- и медиа-аппаратуры,  - доставка, монтаж, установка и демонтаж пресс-вола  - регистрация участников мероприятия  - рассадка участников мероприятия  - обеспечение кофе-брейка.  Смешанный формат проведения (онлайн и оффлайн формат).  Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком онлайн платформу, позволяющую одновременно участвовать не менее 50 участникам, а также фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития социального предпринимательства и иных информационных целях.  Исполнитель обеспечивает техническое (в том числе музыкальное) сопровождения мероприятия.  **2.3 Обеспечение призового фонда Конкурса.**  Исполнитель в срок до проведения Церемонии награждения победителей изготавливает для победителей и участников Конкурса:  1. Статуэтки, выполненные с использованием фирменного стиля (фирменных цветов) регионального этапа Конкурса (согласовывается с Заказчиком) согласно количеству победителей в каждой номинации Конкурса. (1-е места)  2. Плакетки (дипломы), выполненные с использованием фирменного стиля (фирменных цветов) регионального этапа Конкурса (согласовывается с Заказчиком), согласно количеству участников, занявших 1, 2, 3 места в каждой номинации.  3. Декоративные букеты живых цветов согласно количеству участников (женского пола), занявших 1, 2, 3 места в каждой номинации.  4. Ценные сертификаты победителям Конкурса на оказание услуг, способствующих развитию бизнеса:  для 1-ых мест: разработка дизайна, изготовление (печать) и размещение рекламно-информационных материалов на рекламных носителях формата 6\*3 (билборды) на срок не менее 30 календарных дней;  для 2-ых мест: запись рекламного аудио ролика, длительностью не менее 30 секунд и размещение рекламы на срок 14 календарных дней с выходом 4 раза в день на радиостанциях, выбранных получателями услуг по согласованию с Заказчиком.  5. Ценные подарки участникам Конкурса, занявшим 3 места (внешний жесткий диск, тип HDD 2,5, объем 1 Тб).  Список участников и победителей Конкурса предоставляется Заказчиком на основании решения Конкурсной комиссии.  Количество номинаций для участников Конкурса – 8. В каждой номинации могут быть участники, занявшие 1, 2, 3 места. Максимальное количество победителей – 8 (1 места). Максимальное количество участников, занявших 1,2,3 места – 24.  Материал, тексты, шрифты и дизайн плакеток (дипломов), сертификатов и призов согласовываются с Заказчиком с обязательным использованием символики Конкурса (организаторов и партнеров), брендбука «Мой бизнес», символики ЦИСС.  Исполнитель обеспечивает закупку ценных призов, выдаваемых победителям Конкурса. Расходы Исполнителя на обеспечение Сертификатов входят в общую цену Договора.  Исполнитель привлекает партнеров и спонсоров для награждения победителей по номинациям для СОНКО (печать дипломов, подарки от партнеров).  **2.4 Проведение Церемонии награждения победителей**   1. Исполнитель разрабатывает сценарий Церемонии проведения награждения победителей регионального этапа Конкурса «Лучший социальный проект года» с привлечением федеральных и региональных спикеров, органов исполнительной власти Волгоградской области, представителей инфраструктуры поддержки среднего и малого предпринимательства Волгоградской области и др. Сценарий проведения согласовывается с Заказчиком. 2. Исполнитель обеспечивает участие в церемонии награждения участников Конкурса путём рассылки приглашений на электронные адреса и телефонных переговоров:   - не менее 35 участников, среди них участники Конкурса и другие субъекты МСП, и физические лица;  - членов Конкурсной комиссии;  - представителей Заказчика (список согласуется с Заказчиком).   1. Исполнитель изготавливает пресс-вол для Конкурса размером не менее 2,0 x3,0 м. с изображением логотипов и наименований Заказчика в брендбуке «Мой бизнес», партнеров и спонсоров. Макет пресс-вола согласуется с Заказчиком. 2. В период проведения Церемонии награждения Исполнитель должен обеспечить организацию кофе-брейка для участников Конкурса и приглашенных гостей в расчете для количества для не менее 50 человек.   Все работы производятся персоналом Исполнителя, с использованием оборудования Исполнителя, а также материалами, предоставленными Исполнителем.  Все предложения по организации и проведению кофе-брейка должны быть согласованы с Заказчиком. Перечень продукции для организации кофе-брейка должен быть согласован с Заказчиком.  Требования к оформлению кофе-брейка:  Заблаговременная подготовка столов;  Обеспечение мебелью (столы), позволяющих организовать питание до 50 чел.;  Обеспечение текстилем (для накрытия столов);  Сопровождение кофе – брейка обслуживающим персоналом в количестве не менее 1 человек.  5. Исполнитель приглашает одного профессионального ведущего мероприятия и двух помощников для вручения призов.  Требования к ведущему:  - опыт проведения аналогичных мероприятий.  Требования к помощникам и ведущему:  - дресс-код в соответствии с проводимым мероприятием.  6. Исполнитель обеспечивает профессиональную фотосъемку Церемонии награждения и предоставляет фотоотчет с последующей записью на USB-носителе для передачи Заказчику (не менее 50-ти фотографий).  7. Исполнитель обеспечивает также видеосъемку Церемонии награждения и сдает Заказчику 1 смонтированный видеоролик продолжительностью не менее 60 сек и запись всего мероприятия.  8. По завершению Церемонии награждения Исполнитель организовывает демонтаж конструкции пресс-вола и осуществляет его доставку по адресу Заказчика.  9. Исполнитель проводит Церемонию награждения согласно утвержденному сценарию.  10. Исполнитель обеспечивает разработку дизайна и печать информационного каталога по результатам проведения регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучший социальный проект года-2022», содержащий информацию о проектах-победителях.  Тираж: 5шт. |
| 1. Требования к услугам | Исполнитель при оказании услуг должен:   * Удостовериться о внесении субъекта МСП в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>). * Добросовестно, качественно и своевременно оказать услуги субъектам МСП; * Оказывать услуги в рамках договора бесплатно субъектам МСП без взимания дополнительных денежных средств. |
| 1. Требования к исполнителю (непосредственных исполнителей) | Исполнитель и/или привлекаемые им специалисты (непосредственные исполнители) должны обладать профессиональной квалификацией в той области, в которой они готовы оказывать услуги, иметь опыт работы в той области, в которой они готовы оказывать услуги. |
| 1. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг | Исполнитель в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения своих обязательств предоставляет следующие отчетные документы (в том числе и в электронном виде):  Аналитический отчет в печатной форме, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Excel (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 мероприятия по настоящему договору. * Описание оказанных услуг по проведению Церемонии награждения; * Фото/видео материалы и др.; * Макеты изготовления статуэток, плакеток (дипломов), сертификатов и макет информационного каталога; * Ссылки и скриншоты о размещении информационного материала в социальных сетях и иных информационных ресурсах, содержащих основную информацию о мероприятии; * Список участников мероприятия (Приложение № 1 и Приложение № 2 к Техническому заданию); * Список получателей призов, сертификатов (Приложение № 3 к Техническому заданию); * Медиа отчет (Приложение № 4 к Техническому заданию); * Выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области (https://ofd.nalog.ru) по участникам мероприятия; * Каталог (включая макет каталога в электронном виде) по результатам проведения регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучший социальный проект года-2022», содержащий информацию о проектах-победителях, тираж 5 шт; * Видеоролик с церемонии награждения (не менее 60 секунд) и запись мероприятия на USB-носителе; * Не менее 10 фото с церемонии награждения на бумажном носителе цветной печати и не менее 50 фото на USB-носителе, в т.ч. - обязательно фото дипломов, сертификатов и призов; * Заверенные Исполнителем скан-копии договоров или иных документов, подтверждающих оказания услуг по размещению билбордов и рекламы на радио с указанием стоимости; * Разработанные макеты билбордов и фотоотчет о размещении; * Запись аудиороликов для размещения рекламы на радио, медиа справка, график выходов с указанием названий радиостанции.   Отчет должен быть подписан и заверен печатью Исполнителя. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Директор ГАУ ВО «Мой бизнес»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кравцов А.В.  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

Приложение № 1

к Техническому заданию

**Форма №1**

**Форма журнала учета лиц**

**Список субъектов социального предпринимательства, получивших государственную поддержку**

**Субъекты социального предпринимательства, получившие государственную поддержку**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название мероприятия, дата проведения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки | Наименование юр. лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя | ИНН | ОКВЭД | Контактные данные  (адрес, телефон) | Электронная почта | Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ) | Тема мероприятия | КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА (6-микро, 3-средний, 2-малый) | Срок оказания поддержки |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Количество субъектов СМП, получивших поддержку: \_\_\_\_\_\_

**Заказчик: Исполнитель:**

ГАУ ВО «Мой бизнес»

Директор Кравцов А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

…………………………….……………….…….......……конец формы………………………………………

Заказчик: Исполнитель:

ГАУ ВО «Мой бизнес»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кравцов А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение № 2

к техническому заданию

**Форма №2**

**Форма** **журнала учета** **физических лиц, получивших государственную поддержку**

**Журнал учета** **физических лиц, получивших государственную поддержку**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название мероприятия, дата проведения, формат мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки** | **ФИО** | **ИНН физического**  **лица** | **Пол** | **Срок оказания поддержки** | **Контактный телефон**  *(формате:*  *+7 (000) 000-00-00)* | **Электронная почта**  *(в формате: mail@mail.ru)* | **Место проведения мероприятия** | **Тема мероприятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  ГАУ ВО «Мой бизнес»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

…………………………….…………………………………….......……конец формы……………………………………..……………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  ГАУ ВО «Мой бизнес»    Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кравцов А.В.  М.П. | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 3

к Техническому заданию

**Форма №3**

Форма списка получателей сертификатов, призов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование СМСП | ИНН | ФИО получателя | Победитель в номинации | Сертификат/подарок | Получи (а) | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |

…………………………….……………….…….......……конец формы………………………………………

Заказчик: Исполнитель:

ГАУ ВО «Мой бизнес»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кравцов А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение № 4

к техническому заданию

**Форма №4**

Форма Медиа-отчёта

Медиа-отчёт

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»** | **Исполнитель:** |

…………………………….……….......……конец формы………………………………………

Заказчик: Исполнитель:

ГАУ ВО «Мой бизнес»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.