

**Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств,
соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному
гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество)**

Представительство в Республике Болгарии, г. София.

«Утверждаю»

Руководитель Представительства
Россотрудничества
в Республике Болгарии

И.Б. Живихина

«07» августа 2019 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по содействию в проведении
Третьего фестиваля КВН российских соотечественников в Болгарии.**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по содействию в проведении
Третьего фестиваля КВН российских соотечественников в Болгарии.

В Республике Болгарии традиционно проводятся молодежные мероприятия для российских соотечественников. Необходимо оказать услуги по содействию в проведении Третьего фестиваля КВН российских соотечественников в Болгарии. К участию в Мероприятии должны быть приглашены молодые соотечественники из Болгарии.

1. Проведение КВН среди молодых соотечественников должно создать условия для популяризации русской культуры, русского языка и традиций, помочь сформировать благоприятное общественное мнение о России, повысить авторитет и роль организаций соотечественников в Болгарии, привлечь новых членов, консолидировать российскую диаспору.
2. Исполнитель должен организовать КВН, соответствующее следующим параметрам:
 - 2.1. Формат мероприятия – мероприятие продолжительностью не менее 2 часов с не менее чем 4 командами из Республики Болгарии.
 - 2.2. Цель - популяризация в Болгарии молодежных клубов, как неотъемлемой части русской культуры среди молодежи.
 - 2.3. Целевой аудиторией проекта являются молодые представители российской диаспоры в Болгарии, успешно адаптированные к условиям жизни в странах проживания, а также потенциальная аудитория, которая проявляет интерес к русской культуре.
 - 2.4. Участники – молодежь из числа соотечественников, проживающих в Болгарии и балканских странах.
 - 2.5. Результат – формирование у молодого поколения уважения к культурному наследию России, знакомство и консолидация российской диаспоры.
3. Исполнитель в рамках Государственного контракта должен выполнить следующие услуги:
 - 3.1. Обеспечить подготовку Мероприятия, в соответствии с условиями оказания услуг, в соответствии с настоящим Техническим заданием;
 - 3.2. Обеспечить организацию Мероприятия, в соответствии с условиями оказания услуг, в соответствии с настоящим Техническим заданием;
 - 3.3. Обеспечить проведение Мероприятия, в соответствии с условиями оказания услуг, в соответствии с настоящим Техническим заданием.
4. Мероприятие должно быть проведено в Республике Болгария, г.София
5. Сроки оказания услуг: с момента заключения контракта до 16 декабря 2019 года.
6. Количество участников: не менее 60 человек, в том числе не менее 40 иногородних.
7. **Обеспечение подготовки Мероприятия.** Исполнитель должен обеспечить подготовку Мероприятия, среди российских соотечественников, разослать приглашения.

6. Обеспечение организации Мероприятия. Исполнитель должен в рамках организации мероприятия согласовать с Заказчиком не позднее чем за 10 рабочих дней Программу мероприятия. Программа мероприятия должна содержать:

- дата проведения Мероприятия;
- адрес проведения Мероприятия;
- сценарий Мероприятия;
- ФИО ведущего Мероприятия;
- временные рамки проведения мероприятия с указанием последовательности выступающих команд с описанием города, названия команды.

6.1. Исполнитель должен обеспечить помещение для проведения мероприятия. Помещение должно быть оборудовано презентационным и мультимедийным оборудованием в объеме, соответствующем необходимому для обеспечения проведения мероприятия и фактическому формату места, но не менее следующего:

В непосредственной близости от помещения должны располагаться зона фойе и оборудованное место для проведения регистрации участников мероприятия.

В помещениях для проведения мероприятия должны быть обеспечены места и проходы для работы представителей средств массовой информации.

6.2. Исполнитель должен забронировать и обеспечить проживание иногородних участников. Гостиница должна быть согласована с Заказчиком.

6.3. Исполнитель должен организовать работу по привлечению и приглашению участников на Мероприятие инициативным образом и по рекомендациям Заказчика.

6.4. Исполнитель обязан заблаговременно подготовить анонсы мероприятий и передать их Заказчику в электронном виде.

6.5. Исполнитель должен изготовить информационные плакаты/афиши, предварительно согласовав дизайн с Заказчиком, и разместить их не менее чем на 5 площадках.

6.6. Исполнитель должен заказать награды и призы, необходимые для награждения победителей.

7. Обеспечение проведения Мероприятия. Исполнитель в соответствии с проведенной работой по подготовке и организации мероприятия должен провести Мероприятие.

7.1. Помещения, которые будут задействованы в процессе проведения Мероприятия, должны быть полностью подготовлены к использованию не позднее чем за 2 часа до начала проведения мероприятия, а также в них должна быть обеспечена текущая уборка в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми администрацией/владельцами площадок к состоянию помещений в ходе проведения и после завершения мероприятий.

7.2. Исполнитель должен расставить столы, стулья, другие предметы мебели, необходимые для проведения Мероприятия.

7.3. Исполнитель должен тематически оформить помещение.

7.4. Исполнитель должен организовать регистрацию участников мероприятия.

7.5. Исполнитель должен организовать сопровождающих Мероприятия для встречи гостей и направления гостей, представителей средств массовой информации и зрителей на Мероприятие.

7.6. Исполнитель должен организовать работу ведущего Мероприятия, ранее согласованного с Заказчиком.

7.7. Исполнитель должен организовать музыкальное сопровождение Мероприятия.

7.8. Исполнитель должен организовать непосредственное проведение Мероприятия соблюдая последовательность выступающих.

7.9. Исполнитель должен организовать жюри для определения победителей.

7.7. Исполнитель должен обеспечить торжественную часть вручения наград и призов.

7.8. Исполнитель должен обеспечить организацию трехразового питания для иногородних участников.

7.9. Исполнитель должен обеспечить организацию 2-х дневного проживания в гостинице для иногородних участников.

7.10. Исполнитель должен обеспечить наличие бутилированной воды без газа (объем 0,33 л.) и стаканов на протяжении всего Мероприятия.

7.11. Во время проведения мероприятия Исполнитель должен организовать профессиональную цветную фотосъемку, заранее планируя движение фотографа, в соответствии с планировкой помещений, а также требованиями к освещенности. Фотоснимки должны отвечать следующим требованиям: наличие высокой четкости изображения; отсутствие перспективных искажений и оптических дефектов изображений. Исполнитель осуществляет работу по подготовке отснятых фотоматериалов для передачи Заказчику. Исполнитель должен осуществить работу по подготовке отснятых фотоматериалов для передачи Заказчику для оперативного размещения информации о мероприятиях на сайте и интернет-страницах.

8. Исполнитель в течение 10 календарных дней, с момента проведения Мероприятия, должен предоставить Отчетную документацию. Структурными элементами Отчетной документации об оказанных услугах должны являться:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Основная часть;
- Заключение;

- Приложения.

На титульном листе должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- наименование Исполнителя по Контракту;
- наименование Отчетной документации;
- подпись с указанием должности, фамилии и инициалов представителя Исполнителя по Контракту, подписавшего Отчетную документацию;
- место и дату составления Отчетной документации;
- дата приема отчета и подпись с указанием должности, фамилии и инициалов представителя Заказчика по государственному контракту.

Оглавление должно включать наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие элементы Отчетной документации об оказанных услугах.

Основная часть Отчетной документации должна включать отчет по Мероприятию, в соответствии с требованиями Технического задания.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам оказания услуг, оценку полноты решений поставленных задач, а также должно обосновывать соответствие оказанных услуг требованиям Контракта.

В Приложении рекомендуется включать документы и (или) материалы, связанные с оказанием услуг, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчетной документации, в том числе финансовую отчетность.

Требования и состав Основной части Отчетной документации Контракту:

№ п/п	Наименование услуг	Отчетные документы
1.	Разработка и согласование с Заказчиком Программы, ведущего мероприятия	Согласованная с Заказчиком Программа, ФИО ведущего Мероприятий.
2.	Организация изготовления информационных материалов, согласование с Заказчиком	Согласованные с Заказчиком макеты информационных материалов.
3.	Обеспечение фотосъемки	Передача в электронном виде отснятых фотоматериалов для передачи Заказчику.
4.	Основная часть отчетной документации	Основная часть отчетной документации.
5.	Финансовая отчетность	Исполнитель по всем проведенным финансовым расходам должен приложить счета/чеки/квитанции/фактуры с переводом на русский язык