

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению конкурса «Экспортер года 2021»

Заказчик	Автономная некоммерческая организация «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области» (АНО «Центр поддержки экспорта»)
Предмет	Оказание услуг по организации и проведению конкурса «Экспортер года 2021» (далее – Конкурс, Мероприятие) оказываются Исполнителем комплексно в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.
Место проведения Конкурса	город Киров (Кировская область)
Сроки проведения Конкурса	Не ранее 01.03.2022; не позднее 01.05.2022 (по согласованию с Заказчиком)

1. Настоящим Техническим заданием предъявляются следующие требования к оказываемым услугам (требования к порядку оказания услуг, качественным характеристикам услуг, штатному составу Исполнителя / отчетной документации / иным обязательствам Исполнителя):

1.1. Исполнитель обязан оказать услуги, предусмотренные настоящим Техническим заданием и Договором.

1.2. Исполнитель обязан оказать услуги с учётом требований к организации конкурса «Экспортёр года», определяемых Приказом Минэкономразвития России от 18.02.2021 № 77 «Об утверждении требований к реализации мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки экспорта, осуществляемого субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к центрам поддержки экспорта» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ № 77).

2. Содержание услуг/работ по договору:

Содержание услуг/работ	Сроки	Ответственный
Предоставление Заказчику данных ответственного сотрудника (Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты) от Исполнителя	3 (трех) рабочих дня с даты заключения договора	Исполнитель
Предоставление информации о дате и месте проведения Мероприятия, его продолжительности.	10 (десять) рабочих дней с момента заключения Договора	Исполнитель
Согласование даты и места проведения Мероприятия, его продолжительности.	10 (десять) рабочих дней с момента предоставления информации Исполнителем	Заказчик
Разработка итоговой концепции и программы Мероприятия, предоставление информации на согласование Заказчику. <u>Обязательные требования:</u> - Программа Мероприятия состоит из двух частей (в хронологическом порядке): 1) дополнительная программа (круглый стол, панельная дискуссия или семинар – по согласованию с Заказчиком); 2) основная программа (торжественная церемония вручения наград Конкурса);	Не позднее 40 (сорока) календарных дней до момента проведения Мероприятия	Исполнитель

<ul style="list-style-type: none"> - Мероприятие проводится в течение 1 (одного) рабочего дня; - Начало дополнительной программы – не ранее 13:00 (мск); - Перерыв между дополнительной программой и основной – от 15 до 30 минут. <p>Программа Мероприятия должна учитывать ограничения, связанные с распространением коронавирусной инфекции SARS-CoV-2 (COVID-19).</p>		
Согласование итоговой концепции и программы Мероприятия.	3 (три) рабочих дня с момента предоставления информации Исполнителем	Заказчик
<p>Аренда / безвозмездное предоставление помещений (площадки) для проведения Мероприятия.</p> <p><u>Обязательные требования к площадке:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Возможность использования не менее 2-х залов, расположенных в одном здании (одном комплексе зданий), – отдельно для основной и дополнительной программы – в течение всего дня проведения Мероприятия; - Наличие мультимедиа-экрана с возможностью трансляции видеоролика (для основной программы); - Наличие звукоусиливающей аппаратуры (для основной и дополнительной программы); - Наличие иных технических средств: ноутбук, видеопроектор, экран (либо бесшовная видеостена), проектор для проведения презентаций, пульт для переключения слайдов презентаций, флипчарт (для дополнительной программы); - Вместимость помещения для дополнительной программы – до 30 человек, с возможностью трансформации (уменьшения) количества посадочных мест; - Вместимость помещения для основной программы – до 120 человек, с возможностью трансформации (уменьшения) количества посадочных мест; - Наличие околосалонной инфраструктуры: туалетные комнаты, переговорная зона, зона свободного общения; - Наличие прилегающего к помещениям пространства, достаточного по площади для обеспечения проведения регистрации участников, переговорной нагрузки. 	День проведения Мероприятия	Исполнитель
Предоставление Исполнителю сведений о победителях и призёрах Конкурса для каталога «Экспортёры 2022. Кировская область», сайта (интернет-каталога)	Не позднее 30 (тридцати) календарных дней до момента проведения Мероприятия	Заказчик
Разработка и предоставление оригинал-макета каталога «Экспортёры 2021. Кировская область» (включая перевод сведений о победителях и призёрах Конкурса на английский язык)	Не позднее 20 (двадцати) календарных дней до момента проведения Мероприятия	Исполнитель
Согласование Заказчиком оригинал-макета каталога «Экспортёры 2021. Кировская область»	5 (пять) рабочих дней с момента предоставления информации Исполнителем	Заказчик
Передача в собственность Заказчика оригинал-макета каталога «Экспортёры 2022. Кировская область» (в электронном виде)	Не позднее 10 (десяти) календарных дней до момента проведения Мероприятия	Исполнитель

<p>Печать и передача в собственность Заказчика каталога «Экспортёры 2022. Кировская область» в количестве 100 штук.</p> <p>Требования к печати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формат: А5 - Ориентация: горизонтальная - Количество листов: не менее 8 (восьми) - Печать: полноцветная 	<p>Не позднее 3 (трёх) календарных дней до момента проведения Мероприятия</p>	<p>Исполнитель</p>
<p>Разработка и передача электронной копии Исполнителю сайта (интернет-каталога) с информацией о победителях и призёрах Конкурса с возможностью размещения его на домене Заказчика <u>catalog.exportkirov.ru</u>. (наличие системы управления контентом не обязательно)</p>	<p>Не позднее 10 (десяти) календарных дней до момента проведения Мероприятия</p>	<p>Исполнитель</p>
<p>Разработка сценария видеоролика – сюжета о победителях и призёрах Конкурса</p>	<p>Не позднее 30 (тридцати) календарных дней до момента проведения Мероприятия</p>	<p>Исполнитель</p>
<p>Согласование сценария видеоролика – сюжета о победителях и призёрах Конкурса</p>	<p>3 (три) рабочих дня с момента предоставления информации Исполнителем</p>	<p>Заказчик</p>
<p>Съёмка, монтирование и передача в собственность видеоролика – сюжета о победителях и призёрах Конкурса, трансляция видеоролика в рамках Мероприятия</p> <p><u>Требования к ролику:</u> Длительность: от 8 (восьми) до 10 (десяти) минут Качество видео: FullHD (1080p), Формат видео: mp4 с кодеком h.264, Формат аудио: стерео, несжатое.</p>	<p>До даты проведения Мероприятия</p>	<p>Исполнитель</p>
<p>Разработка проектов информационных писем-приглашений для рассылки потенциальным участникам Мероприятия и представление Заказчику на согласование</p>	<p>7 (семь) календарных дней с даты заключения договора</p>	<p>Исполнитель</p>
<p>Согласование информационных писем-приглашений Заказчиком</p>	<p>5 (пять) календарных дней с момента предоставления информации Исполнителем</p>	<p>Заказчик</p>
<p>Подготовка базы для рассылки и рассылка информационных писем (не менее 100) с приглашением на Мероприятие (курьерской службой, по факсу или по электронной почте) с соблюдением требований действующего законодательства РФ</p>	<p>Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до проведения Мероприятия</p>	<p>Исполнитель</p>
<p>Разработка макета персонального приглашения для VIP-участников Мероприятия и направление на согласование Заказчику</p>	<p>10 (десять) рабочих дней с момента заключения договора</p>	<p>Исполнитель</p>
<p>Согласование макета персонального приглашения для VIP-участников Мероприятия Заказчиком</p>	<p>7 (семь) календарных дней с момента предоставления информации Исполнителем</p>	<p>Заказчик</p>
<p>Персональная рассылка (вручение) VIP-приглашений для VIP-участников Мероприятия курьерской доставкой</p>	<p>Не позднее чем за 3 (три) недели до проведения</p>	<p>Исполнитель</p>

	Мероприятия	
Подготовка и согласование пресс-релиза	Не позднее 1 (одного) месяца до проведения Мероприятия	Исполнитель Заказчик
Организация предварительной регистрации на Мероприятие (с учётом требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)	Не позднее чем за 2 (две) недели до проведения Мероприятия	Исполнитель
Предоставление Заказчику на согласование окончательных списков участников мероприятий (с учётом требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)	Не позднее чем за 5 (пять) дней до проведения Мероприятия	Исполнитель
Организация итоговой регистрации на Мероприятие (с учётом требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)	День проведения Мероприятия	Исполнитель
Обеспечение участия в Мероприятии профильных экспертов, в том числе экспертов федерального уровня, организация их встречи в аэропорту «Победилово» и на ж/д вокзале г. Кирова, трансфер (в случае необходимости), предоставление списков экспертов Заказчику.	Обеспечение участия – день проведения Мероприятия, предоставление списков и тем – не позднее 30 (тридцати) календарных дней до момента проведения Мероприятия	Исполнитель
Подготовка призов для победителей Конкурса	До даты проведения Мероприятия	Исполнитель
Организация изготовления стел для награждения (27 шт.)		
Подготовка подарочных сертификатов победителям на покупку авиабилетов экономического класса на сумму не более 30 тыс. рублей (9 шт. за I место).		
Подготовка подарочных сертификатов на оплату не более 3 (трех) суток проживания в гостинице на сумму не более 20 тыс. рублей за второе место (9 шт. за II место).		
Изготовление и установка в помещении Мероприятия не менее 1 (одного) баннера «Экспортёр года»	День проведения Мероприятия	Исполнитель
Изготовление и установка в помещении Мероприятия не менее 1 (одного) пресс-вола «Экспортёр года»	День проведения Мероприятия	Исполнитель
Организация и проведение дополнительной программы (концепция согласовывается Заказчиком) с участием руководителей компаний малого и среднего бизнеса, федеральных и региональных органов власти, профильных экспертов, деловых СМИ. <u>Обязательные требования:</u> Количество участников: не менее 20 чел.; не более 30 чел. Время проведения: 40 мин. – 1 час 30 мин. Наличие модератора: да. Предварительная регистрация: да.	День проведения Мероприятия	Исполнитель
Организация и проведение основной программы – торжественной церемонии вручения наград Конкурса с участием ведущих, приглашённых артистов, ассистентов (для выноса предметов для награждения, цветов). <u>Обязательные требования:</u> Количество участников: не менее 80 чел.; не более 120 чел. Время проведения: 50 мин. – 1 час 30 мин. Требования к ведущим: - опыт работы на концертно-массовых мероприятиях (наличие портфолио); - грамотная уверенная речь;	День проведения Мероприятия	Исполнитель

<p>- приятная внешность.</p> <p><u>Требования к ассистентам:</u></p> <p>- единая форма одежды (празднично-деловой стиль);</p> <p>- приятная внешность</p>		
Разработка и организация зонирования помещения (создание локаций) для проведения торжественной церемонии, встречи участников торжественной церемонии, фотозоны		
Организация встречи участников Конкурса в отдельной welcome-зоне (с возможностью выступления артистов).		
Сопровождение участников Конкурса и VIP-гостей (список лиц предоставляется Заказчиком).		
Проведение торжественной церемонии вручения наград Конкурса, включая выступление гостей, артистов, награждение победителей конкурса.		
Организация онлайн-трансляции Конкурса в YouTube		
<p><u>Требования к трансляции:</u></p> <p>Качество видео: FullHD (1080p)</p>		
<p>Техническое сопровождение Мероприятия</p> <p><u>Обязательные технические требования:</u></p> <p>- техническая исправность всего звукового, светового и видео сопровождения, используемого в рамках проведения Мероприятия;</p> <p>- обслуживание всего оборудования, материалов и прочего, необходимого для проведения Мероприятия, наличие специалистов, имеющих необходимый набор компетенций с присутствием на площадке Мероприятия;</p> <p>- своевременная доставка оборудования, включая погрузку-разгрузку, сборку (монтаж, демонтаж) с привлечением специальных технических средств, механизмов, техники, инструментов;</p> <p>- своевременный вывоз оборудования;</p> <p>- обеспечение полной готовности площадок не позднее, чем за 2 (два) часа до проведения Мероприятия.</p>	День проведения Мероприятия	Исполнитель
Организация фотосъемки Мероприятия	День проведения Мероприятия	Исполнитель
Подготовка пост-релиза по итогам мероприятия. Рассылка пост-релиза в СМИ.	1 (один) рабочий день с даты проведения Мероприятия	Исполнитель
Публикация итогов Мероприятия в СМИ (не менее одного печатного СМИ)	2 (две) недели с даты проведения Мероприятия	Исполнитель
<p>Изготовление, предоставление и передача в собственность Заказчика backstage-видеоролика по итогам Конкурса (в электронном виде)</p> <p><u>Требования к ролику:</u></p> <p>Длительность: 30 секунд</p> <p>Качество видео: FullHD (1080p),</p> <p>Формат видео: mp4 с кодеком h.264,</p> <p>Формат аудио: стерео, несжатое.</p>	Не позднее 10 (десяти) календарных дней до момента проведения Мероприятия	Исполнитель
Передача в собственность Заказчика фотоматериалов Мероприятия (в полном объеме) на электронном носителе	10 (десять) рабочих дней с даты проведения Мероприятия	Исполнитель
Предоставление Заказчику технического отчета о проведенном Мероприятии (включая передачу списков участников Мероприятия с учётом требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») в виде машинописного документа с приложениями, а также электронную версию отчета, записанную на электронном носителе в формате Microsoft Word.	10 (десять) рабочих дней с даты проведения Мероприятия	Исполнитель
Предоставление Заказчику Акта сдачи-приемки оказанных услуг	10 (десять) рабочих дней с момента	Исполнитель
Согласование и подписание Акта Заказчиком		

	проведения Мероприятия	
Согласование и подписание Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком	10 (десять) рабочих дней с даты получения предоставления Акта Исполнителем	Заказчик

3. Иные обязательные условия.

3.1. Исполнитель обязан назначить сотрудника из числа представителей Исполнителя ответственного за организацию и проведение Мероприятия (персонального менеджера), а также за взаимодействие с Заказчиком. 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. Исполнитель может назначить несколько ответственных сотрудников за организацию и проведение каждого отдельного события в рамках Мероприятия.

3.2. Исполнитель назначает единого администратора Мероприятия, ответственного за координацию проведения всех событий в рамках Мероприятия, взаимодействие с участниками Мероприятия, а также оперативное решение всех вопросов в течение всего времени проведения Мероприятия.

3.3. Исполнитель осуществляет мониторинг потенциальных участников Мероприятия, а также осуществляет ведение единой базы участников и фиксирует все персональные данные, заполняемые при регистрации, в форме таблицы (формат Excel) с соблюдением требований действующего законодательства РФ по работе с персональными данными.

3.4. Исполнитель накануне Мероприятия формирует (объединяет) итоговые списки потенциальных участников, в т. ч. списки, переданные Заказчиком, в алфавитном порядке с целью проведения итоговой регистрации.

3.5. В день проведения Мероприятия Исполнитель организует итоговую регистрацию участников. В предварительно подготовленных регистрационных формах (списках) ставятся подписи прибывших участников. Регистрация участников Мероприятия должна осуществляться в специально отведенном месте с визуальным обозначением (указателем) зоны регистрации участников.