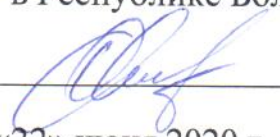


**Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств,
соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному
гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество)**

Представительство в Республике Болгарии, г. София.

«Утверждаю»

Руководитель Представительства
Россотрудничества
в Республике Болгарии


_____ **О.Н. Широкова**
«22» июня 2020 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**оказание услуг по содействию в проведении
Мастер-класса по игре в лапту.**



2

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по содействию в проведении Мастер-класса по игре в лапту

В Республике Болгарии традиционно проводятся молодежные мероприятия для российских соотечественников. Необходимо оказать услуги по содействию в проведении Мастер-класса по игре в лапту. К участию в Мероприятии должны быть приглашены молодые соотечественники из Болгарии.

Проведение мастер-класса по лапте, среди молодых соотечественников должно создать условия для популяризации русской культуры и языка, посредством познания русских спортивных традиций.

1. Исполнитель должен организовать Мероприятие, соответствующее следующим параметрам: Формат мероприятия – мероприятие продолжительностью не менее 2 часов с не менее чем 30 участниками из Республики Болгарии. Формат – командная игра, соревнование.

Цель – популяризация и распространение исконно русских спортивных форматов и стимулирование здорового образа жизни проживающего в стране населения Болгарии (русскоязычных и болгарских граждан всех возрастов и поколений) через конкурс, а также стимулирование и поддержка интереса населения к изучению русского языка с помощью презентации интересного формата.

1.1. Участники – молодые соотечественники с 10 до 35 лет.

1.2. Результат – формирование у молодого поколения уважения к культурному и спортивному наследию России.

2. Исполнитель в рамках Государственного контракта должен выполнить следующие услуги:

2.1. Обеспечить подготовку Мероприятия, в соответствии с условиями оказания услуг, в соответствии с настоящим Техническим заданием;

2.2. Обеспечить организацию Мероприятия, в соответствии с условиями оказания услуг, в соответствии с настоящим Техническим заданием;

2.3. Обеспечить проведение Мероприятия, в соответствии с условиями оказания услуг, в соответствии с настоящим Техническим заданием.

3. Мероприятие должно быть проведено в Республике Болгария, г. София

4. Сроки оказания услуг: с момента заключения контракта до 25 ноября 2020 года.

5. **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 1 рабочий день Программу мероприятия.

Программа мероприятия должна содержать:

- дата проведения Мероприятия;

- адрес проведения Мероприятия;

- сценарий Мероприятия;

- ФИО ведущего Мероприятия;

6.1. Исполнитель должен обеспечить поле для проведения мероприятия.

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

6.3. Исполнитель должен обеспечить сертификаты участия в мастерклассе.

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

подготовке и организации мероприятия должен провести Мероприятие.

7.1. Пространство, которое будет задействовано в процессе проведения Мероприятия, должно быть полностью подготовлено к использованию не позднее чем за 2 часа до начала проведения мероприятия, а также в нем должна быть обеспечена текущая уборка в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми администрацией/владельцами площадок к состоянию пространства в ходе проведения и после завершения мероприятий.

7.2. Исполнитель должен разметить пространство, необходимое для проведения Мероприятия.

7.3. Исполнитель должен обеспечить проезд участников до места проведения.

7.4. Исполнитель должен обеспечить инвентарь для участников

7.5. Исполнитель должен организовать регистрацию участников мероприятия.

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

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

7.8. Исполнитель должен обеспечить торжественную часть вручения сертификатов.

7.9. Исполнитель должен обеспечить кофе-паузу для участников

8. Исполнитель в течение 20 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.	Обеспечение фотосъемки	Передача Заказчику в электронном виде отснятых фотоматериалов
3.	Основная часть отчетной документации	Основная часть отчетной документации.
4.	Финансовая отчетность	Исполнитель по всем проведенным финансовым расходам должен приложить счета/чеки/квитанции/фактуры с переводом на русский язык