ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению мероприятия в рамках «Недели креативных индустрий», включающей бизнес-визит на производство и проведение круглого стола на тему: «Упаковка: технологии, тренды, бизнес-эффект

1. Наименование услуги	Оказание услуг по организации и проведению мероприятия в рамках «Недели креативных индустрий», включающей бизнес-визит и проведение круглого стола на тему: «Упаковка: технологии, тренды, бизнес-эффект» (далее – мероприятия).
2. Заказчик	Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел – Центр инжиниринга Волгоградской области.
3. Срок оказания услуги	Мероприятие реализуется в период с 27.10.2025 года по 31.10.2025 года. Дата определяется не позднее 10.10.2025 года.
4. Место оказания услуги	Волгоградская область, фактическое место проведения мероприятия утверждается Заказчиком не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала мероприятия.
5. Продолжительность мероприятий	Общая продолжительность мероприятий – не менее 2,5 часов.
6. Формат мероприятия	Очный.
7. Участники	– 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 свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а также внесённые в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства; – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане, осуществляющие деятельность на территории Волгоградской области); – физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности. Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.
8. Общее количество участников	Не менее 30 человек.
9. Состав мероприятия	В рамках оказания услуг по организации и проведению мероприятия Исполнитель проводит бизнес-экскурсию на предприятие и организует круглый стол «Упаковка: технологии, тренды, бизнес-эффект». Темы круглого стола: • Брендинг через упаковку. • Упаковка товара как объект интеллектуальной собственности. Правовая охрана дизайна. • Технологии в дизайне. Цифровые инструменты (3D, VR). Возможна корректировка тем круглого стола при условии согласования с Заказчиком не позднее чем за 10 рабочих дней до проведения мероприятия
10. Требование к объему оказываемой услуги	Исполнитель в рамках настоящего технического задания берет на себя обязательства обеспечить: – организацию и проведение мероприятия, – привлечение ведущего (модератора) для эффективного проведения мероприятия, – привлечение экспертов, – приглашение и регистрацию участников по форме Заказчика, – информирование о мероприятии в социальных сетях, а также подготовка и предоставление пресс и пост-релизов, – обеспечение питьевого режима участников из расчета 0,5 литров воды на человека.
11. Сроки и содержание отчетной документации	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента исполнения своих обязательств Исполнитель предоставляет Заказчику следующие отчетные документы:

	– содержательный аналитический отчет об оказанной услуге. Отчет предоставляется в письменной форме в цветной печати, в сброшюрованном виде в формате А4, а также в электронном виде в формате MS Word (для текстовых документов) и в формате MS 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 оказания услуг по настоящему договору; – описание мероприятия, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации; К отчётной информации должны быть приложены следующие сведения: – список участников мероприятия по форме Заказчика (Приложение к Техническому заданию № 1); – список спикеров, экспертов мероприятия (Приложение к Техническому заданию № 2); – медиа-отчет (приложение № 3); – фотоотчет (не менее 5-ти фото).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ

ФОРМА СПИСКА УЧАСТНИКОВ

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ЮР. ЛИЦА ИЛИ ФАМИЛИЯ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ ИЛИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА	ИНН	ОКВЭД	ОГРН /ОРНИП	КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	МЕСТО РЕГИСТРАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ / ГОРОДСКОЙ ОКРУГ)	МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ	ТЕМА МЕРОПРИЯТИЯ	КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА (6-МИКРО, 3-СРЕДНИЙ, 2-МАЛЫЙ)	СРОК ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ

ФОРМА СПИСКА

СПИСОК СПИКЕРОВ, ЭКСПЕРТОВ, ТРЕНЕРОВ[1]
(наименование мероприятия)

Дата и время проведения: _____
Место проведения: _____

№	Ф.И.О.	Название организации и описание ее основной деятельности	Должность	Стаж работы на указанной должности	Опыт проведения обучающих мероприятий, а также краткое описание
1					
2					
3					
…					

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
_____/_____
М.П.
«___» _____ 2025 Г.

[1] Все поля обязательны для заполнения

Приложение № 3

к техническому заданию

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							

Исполнитель:

_____/_____

М.П.

«___» _____ 2025 г.