

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению областного
конкурса среди библиотек Нижегородской области
по повышению гражданско-правовой культуры избирателей

1. Государственный заказчик: избирательная комиссия Нижегородской области.

2. Цель оказания услуг:

- подведение итогов работы библиотек Нижегородской области по организации и проведению мероприятий, направленных на повышение гражданско-правовой культуры избирателей, а также информирование избирателей в 2014 году.

3. Решаемые задачи:

- активизация и стимулирование деятельности библиотек по повышению гражданско-правовой культуры населения;
- выявление, поддержка и распространение инновационного опыта работы библиотек по повышению правовой культуры населения;
- повышение электоральной активности избирателей, политического и правового просвещения организаторов выборов.

4. Предмет контракта:

- оказание услуг по организации и проведению областного конкурса среди библиотек Нижегородской области по повышению гражданско-правовой культуры избирателей.

5. Участники конкурса: творческие коллективы, сотрудники муниципальных библиотек Нижегородской области (городских, районных, поселковых, сельских).

6. Начальная (максимальная) цена контракта: 80000,00 (Восемьдесят тысяч) рублей 00 коп.

Цена контракта включает в себя: стоимость дипломов, памятных сувениров, канцтоваров, оплату работы членов жюри, оплату работы координаторов, оплату работы рецензентов, оплату работы составителей макета методического пособия и другие расходы, связанные с оказанием Услуг, а также уплату налогов, сборов и других обязательных платежей и иные расходы, связанные с исполнением Исполнителем своих обязательств по Контракту.

7. Объем услуг:

Общее количество проводимых мероприятий – 1 (одно).

8. Срок оказания услуг: с момента заключения Контракта до 30 марта 2015 года.

9. Место оказания услуг: Нижегородская область.

Место проведения церемонии награждения победителей и участников конкурса: г. Нижний Новгород, Нижегородский район.

10. В составе услуг необходимо выполнить следующее:

10.1. Разработать положение об областном конкурсе среди библиотек Нижегородской области по повышению гражданско-правовой культуры избирателей (далее – конкурс) и представить для согласования представителю «Государственного заказчика» в течение 5-ти дней с момента подписания контракта.

10.2. Обеспечить потенциальных участников конкурса положением о конкурсе.

10.3. В течение 3-х дней со дня заключения Контракта, дать предложения о составе жюри конкурса, осуществляющего проверку и оценку работ, представленных на конкурс, а также определение победителей конкурса открытым голосованием.

Жюри конкурса должно состоять не менее чем из 5 человек, в его состав должны войти:

- 2 представителя «Государственного заказчика»;

- 3 представителя библиотек, имеющих высшее профессиональное библиотечное образование, опыт работы по организации областных конкурсов библиотек не менее 3-х лет (приложить копии сертификатов, дипломов или иных документов, подтверждающих профессиональную квалификацию, а также копию не менее одного договора или акта о сдаче-приемке оказанных услуг).

10.4. Разработать, согласовать с представителем «Государственного заказчика» оценочные листы для членов жюри конкурса.

Оформить в двух экземплярах итоговый протокол с подписями всех членов жюри конкурса.

10.5. Выполнить работу по координации конкурса: обеспечить телефонные консультации по содержанию конкурса; собрать, зарегистрировать конкурсные работы, подготовить списки участников и их руководителей с контактными данными; встретить и зарегистрировать участников церемонии награждения победителей и участников конкурса; оперативно решать организационно-технические вопросы; встретить и рассадить членов областного жюри; проконтролировать явку участников конкурса на церемонию награждения.

Координаторы конкурса должны иметь высшее профессиональное библиотечное образование, иметь опыт организации областных конкурсов библиотек (приложить копии сертификатов, дипломов или иных документов, подтверждающих профессиональную квалификацию).

Согласовать кандидатуры координаторов конкурса с представителем «Государственного заказчика» в течение 3-х дней со дня заключения Контракта, предоставить их контактные данные.

10.6. Обеспечить участие в конкурсе и представление участниками конкурсных работ.

Требование к конкурсной работе:

В материалах, представленных на конкурс, должно быть отражено:

- взаимодействие библиотеки с органами местного самоуправления; общественными организациями, избирательными комиссиями;
- организация системы содействия правовому просвещению, повышению правовой культуры населения (наличие планов и программ, реализуемых библиотекой в данном направлении);
- выполнение функций информационно-правового центра;
- организация работы «Клуба молодого избирателя»;
- развитие системы справочно-библиографического и информационного обслуживания по вопросам избирательного законодательства, по освещению выборов в органы государственной власти, органы местного самоуправления;
- информационная деятельность, направленная на повышение политического и правового просвещения участников избирательного процесса;
- информационная поддержка правового воспитания молодежи, работа с будущими избирателями;
- привлечение к библиотечной деятельности по повышению правовой культуры населения специалистов, ученых, общественных деятелей;
- освещение работы библиотеки по формированию правовой культуры избирателей в средствах массовой информации;
- мероприятия по формированию гражданско-правовой культуры избирателей с использованием новых форм индивидуальной и массовой работы;
- повышение правового образования библиотекарей: проведение тематических семинаров, изучение спецкурсов в системе повышения квалификации, дискуссии, тренинги, стажировки, презентации и др.

Конкурсная работа участника должна быть оформлена на бумажном носителе (формат А4). На титульном листе указываются: название библиотеки, ее учредитель, адрес и телефон библиотеки, Ф.И.О. директора и сотрудника (членов творческого коллектива), ответственного (ответственных) за подготовку конкурсных материалов.

К презентационному материалу могут быть приложены:

- библиографические пособия и методические разработки мероприятий по формированию гражданско-правовой культуры избирателей, выпущенные или подготовленные библиотекой;
- листовки, плакаты, фотографии, видеозаписи и другие наглядные материалы;
- публикации в средствах массовой информации о работе библиотеки;

- электронные материалы (компьютерные игры, видео, иллюстрирующее проведение мероприятий).

Презентационный материал представляется в печатной и электронной формах и направляется в формате, подготовленном с использованием Microsoft Office PowerPoint 2003.

Технические требования к текстовым, аудио-, видео- и фотоматериалам: материалы, входящие в состав конкурсной работы, направляются на CD, DVD-дисках или USB-накопителях; объем справки должен быть не более 15 страниц машинописного текста, шрифт Times New Roman – 14, межстрочный интервал – 1,5. Аудиоматериалы, входящие в состав конкурсной работы, направляются в формате wav, mp3, видеоматериалы – в формате DVD, mpg, mpeg, avi (разрешением не более 1024 x 768 pixels), фотоматериалы, иная наглядная информационно-разъяснительная продукция (электронная версия) – в формате JPEG (разрешение не менее 1024x768 pixels).

10.7. Организовать работу специалистов в области библиотечного дела для написания рецензий на каждую конкурсную работу. Согласовать кандидатуры рецензентов с представителем «Государственного заказчика» в течение 3-х дней со дня заключения Контракта, предоставить их контактные данные.

Требования к рецензии:

Рецензия должна быть представлена в объеме 1 страницы формата А4 (14 шрифт, 1,5 интервал).

Рецензенты должны иметь высшее профессиональное библиотечное образование, иметь опыт организации областных конкурсов библиотек (приложить копии сертификатов, дипломов или иных документов, подтверждающих профессиональную квалификацию координаторов конкурса).

10.8. Приобрести канцтовары для организации и проведения конкурса, в том числе:

– бланки дипломов формата А4 с государственной символикой или символикой Нижегородской области (24 шт.).

10.9. Для победителей конкурса учредить:

- первое место (памятный сувенир стоимостью 1000,00 рублей);
- второе место (памятный сувенир стоимостью 950,00 рублей);
- третье место (памятный сувенир стоимостью 900,00 рублей);

дополнительные номинации:

- «Библиотека – социальный партнер территориальных и участковых избирательных комиссий»;

- первое место (памятный сувенир стоимостью 900,00 рублей);
- второе место (памятный сувенир стоимостью 850,00 рублей);
- третье место (памятный сувенир стоимостью 800,00 рублей).

- «Информационные материалы библиотек о выборах» (печатные, электронные, наглядные);

- первое место (памятный сувенир стоимостью 900,00 рублей);
- второе место (памятный сувенир стоимостью 850,00 рублей);

- третье место (памятный сувенир стоимостью 800,00 рублей).
- «Использование библиотеками различных информационных каналов по повышению гражданско-правовой культуры избирателей» (СМИ, в том числе телевидение, радио, Интернет);
 - первое место (памятный сувенир стоимостью 900,00 рублей);
 - второе место (памятный сувенир стоимостью 850,00 рублей);
 - третье место (памятный сувенир стоимостью 800,00 рублей).
- «Работа с избирателями с ограниченными физическими возможностями»;
 - первое место (памятный сувенир стоимостью 900,00 рублей);
 - второе место (памятный сувенир стоимостью 850,00 рублей);
 - третье место (памятный сувенир стоимостью 800,00 рублей).
- «Лучшее массовое мероприятие по избирательной тематике» (акции, марафоны, Дни молодого избирателя, Дни права и др.);
 - первое место (памятный сувенир стоимостью 900,00 рублей);
 - второе место (памятный сувенир стоимостью 850,00 рублей);
 - третье место (памятный сувенир стоимостью 800,00 рублей).
- «Лучший клуб молодого избирателя»;
 - первое место (памятный сувенир стоимостью 900,00 рублей);
 - второе место (памятный сувенир стоимостью 850,00 рублей);
 - третье место (памятный сувенир стоимостью 800,00 рублей).
- «Система обучения специалистов библиотек по формированию гражданско-правовой культуры»:
 - первое место (памятный сувенир стоимостью 900,00 рублей);
 - второе место (памятный сувенир стоимостью 850,00 рублей);
 - третье место (памятный сувенир стоимостью 800,00 рублей).

10.10. Организовать и провести церемонию награждения победителей и участников конкурса на базе одного из учреждений (организаций, предприятий) культуры Нижегородского района Нижнего Новгорода с вручением победителям конкурса соответствующих дипломов и памятных сувениров.

10.10.1. Обеспечить во время проведения церемонии электронную презентацию лучших работ, представленных на областной конкурс среди библиотек Нижегородской области по повышению гражданско-правовой культуры избирателей.

10.10.2. Предоставить помещение для проведения церемонии награждения. В помещении необходимо наличие зала на 100 посадочных мест (в зале - стол для президиума на 3 чел., стулья, место для установки роллерного стенда размером 85x200 см с эмблемой избирательной комиссии Нижегородской области), работающего гардероба, мест общего пользования.

10.10.3. Обеспечить необходимое техническое сопровождение церемонии награждения победителей (трибуна со стойкой для микрофона, проекционный экран (размер 2x1,5 м и более), ноутбук, медиапроектор, микшерный пульт, стереосистема не менее 3-х радиомикрофонов).

10.10.4. Подготовить тематическое оформление зала, организовать выставку лучших работ участников конкурса.

10.10.5. Пригласить на церемонию награждения всех участников конкурса, руководителей центральных районных библиотек Нижегородской области и областных библиотек Нижегородской области, членов жюри конкурса.

10.10.6. Подготовить к вручению дипломы для победителей конкурса.

Не позднее чем за 5 дней до церемонии награждения победителей и участников конкурса согласовать с представителем «Государственного заказчика» тексты дипломов, оформить дипломы и передать для подписания должностным лицам (представителю «Государственного заказчика»).

11. Подготовить к изданию методическое пособие по итогам конкурса (представить макет, в который необходимо включить обобщающий анализ материалов конкурса (не менее 20 страниц формата А4 (14 шрифт, 1,5 интервал), а также методические материалы победителей конкурса. Общий объем макета – не менее 120 страниц.

Макет методического пособия представить в электронном виде и на бумажном носителе (текстовый редактор Word).

Макет методического пособия должен быть подготовлен авторами, имеющими высшее профессиональное образование, опыт работы по подготовке к изданию методических материалов областных конкурсов библиотек не менее 3-х лет (приложить копии сертификатов, дипломов и иных документов, подтверждающих профессиональную квалификацию, а также копию хотя бы одного договора или акта о сдаче-приемке оказанных услуг или изданные ранее материалы с указанием соответствующего авторства).

12. Отчетность: по окончании оказания услуг в срок до 30 марта 2015 года исполнитель предоставляет представителю «Государственного заказчика» информационный отчет о проведении конкурса на бумажном и электронном носителях, макет методического пособия по итогам конкурса не менее 120 страниц формата А4 (14 шрифт, 1,5 интервал), в бумажном и электронном виде, работы всех участников конкурса, акт оказанных услуг и копию ведомости вручения памятных сувениров.

13. Приемка услуг производится представителем «Государственного заказчика».

14. Расчет цены на оказание услуги по проведению областного конкурса среди библиотек Нижегородской области по повышению гражданско-правовой культуры избирателей

Расчет цены оказания услуг должен быть представлен в виде следующей таблицы:

№ п/п	Статьи расходов	Сумма (руб.)
1.	Фонд оплаты труда, в том числе: - за работу координаторов конкурса (2 чел.); - за работу членов жюри (3 чел., кроме членов избирательной комиссии Нижегородской области и сотрудников аппарата комиссии); - за работу рецензентов; - за подготовку макета методического пособия по итогам конкурса.	
2.	Начисления на заработную плату	
3.	Памятные сувениры: - за первое место; - за второе место; - за третье место.	 1000,00 950,00 900,00
	– «Библиотека – социальный партнер территориальных и участковых избирательных комиссий»: - за первое место; - за второе место; - за третье место.	 900,00 850,00 800,00
	– «Информационные материалы библиотек о выборах» (печатные, электронные, наглядные): - за первое место; - за второе место; - за третье место.	 900,00 850,00 800,00
	– «Использование библиотеками различных информационных каналов по повышению гражданско-правовой культуры избирателей» (СМИ, в том числе телевидение, радио, Интернет): - за первое место; - за второе место; - за третье место.	 900,00 850,00 800,00
	– «Работа с избирателями с ограниченными физическими возможностями»; - за первое место; - за второе место; - за третье место.	 900,00 850,00 800,00
	– «Лучшее массовое мероприятие по избирательной тематике» (акции, марафоны, Дни молодого избирателя, Дни права и др.): - за первое место; - за второе место; - за третье место.	 900,00 850,00 800,00

	<p>– «Лучший клуб молодого избирателя»:</p> <p>- за первое место; - за второе место; - за третье место.</p>	<p>900,00 850,00 800,00</p>
	<p>– «Организация конкурсов среди избирателей (на лучший слоган, призывающий к участию в голосовании, конкурс сочинений, фотографий, рисунков и др.):</p> <p>- за первое место; - за второе место; - за третье место.</p>	<p>900,00 850,00 800,00</p>
	<p>– «Система обучения специалистов библиотек по формированию гражданско-правовой культуры избирателей»:</p> <p>- за первое место; - за второе место; - за третье место.</p>	<p>900,00 850,00 800,00</p>
4.	Приобретение канцтоваров	
	Итого:	80000,00