

**Утверждаю:
Первый заместитель
руководителя Департамента
труда и социальной защиты
населения города Москвы**


_____ **А.Б. Александрова**
« 25 » ноября 2019 года

Извещение

Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент) в рамках Государственной программы «Социальная поддержка жителей города Москвы» объявляет о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета города Москвы в сфере социальной защиты населения города Москвы в 2019 году общественным, благотворительным, некоммерческим организациям, юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат в связи с осуществлением ими деятельности, направленной на оказание услуг по реализации мероприятий по социальной интеграции и адаптации инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности, имеющих место жительства в городе Москве, при условии их участия собственными и (или) привлеченными средствами в реализации данных мероприятий.

Цели предоставления субсидий	Виды расходов, подлежащие возмещению
ЛОТ № 1 148-1006-04Д0501000-813-24А Подготовка и размещение видеоинформационных и иных рекламных материалов в целях повышения уровня толерантности в обществе. Предельный размер субсидии: 6 569 600,00 руб. Срок реализации субсидии: 1 месяц.	– заработная плата работников организации и привлеченных по договору гражданско-правового характера специалистов, включая начисления на оплату труда; – оплата услуг сторонних организаций; – оплата расходов на приобретение, транспортировку и хранение расходных материалов; – оплата аренды помещений и оборудования.

Требования, предъявляемые к претендентам на получение субсидий в сфере социальной защиты населения города Москвы.

По лоту № 1:

1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги по созданию постановочных видеороликов, направленных на формирование в обществе толерантного отношения к людям с ограниченными физическими возможностями;

2. Контент, создаваемый для Заказчика, должен содержать посыл, направленный на улучшение имиджа Заказчика среди населения города Москвы путем формирования позитивного информационного поля на заданные Заказчиком темы;

3. Создаваемый в рамках настоящих требований контент должен удовлетворять следующим основным требованиям:

- количество видеороликов: 4 (четыре) штуки;
- хронометраж одного видеоролика: до 1 (одной) минуты;
- тип видеоконтента: постановочный;
- язык видеоролика: русский;
- необходимость создания дополнительных версий готового контента: по согласованию с Заказчиком Исполнитель готовит интерактивные версии каждого ролика.

4. Перечень услуг, оказываемых Исполнителем при создании каждого видеоролика:

- разработка креативной концепции;
- написание режиссерского сценария;
- создание графической раскадровки;
- предпродакшн / подготовка и администрирование съемочного процесса;
- работа заявленных специалистов;
- использование необходимого оборудования;
- монтаж и постобработка полученного материала, включая приобретение исключительных прав на различные звуковые и аудиоматериалы;
- работа с профессиональным программным обеспечением (ПО).

5. Содержательные требования к оказываемым услугам.

5.1. Требования к разработке креативной концепции.

Исполнитель разрабатывает и согласует с Заказчиком концепцию каждого видеоролика. Концепция разрабатывается с учетом настоящих требований, а также информации, предоставленной Заказчиком. Концепция формулируется не более, чем на одной странице формата А4, размер шрифта 14.

5.2. Требования к написанию режиссерского сценария.

Исполнитель разрабатывает и согласует с Заказчиком сценарий каждого видеоролика: постановочная съемка в локациях с участием профессиональных актеров. Сценарий разрабатывается с учетом концепции

видеоролика и настоящих требований, а также информации, предоставленной Заказчиком.

5.3. Требования к созданию графической раскадровки.

Исполнитель прорабатывает и предоставляет на согласование схематическую черно-белую визуализацию того, что происходит в каждом кадре, движение камеры, чередование общих и крупных планов исходя из сценария и концепции видеоролика.

5.4. Требования к подготовке и администрирование съемочного процесса.

Исполнитель обеспечивает и согласует с Заказчиком подготовительную работу, связанную со съемками, с учетом концепции, сценария и пожеланий Заказчика, а именно:

- проведение кастинга актеров;
- подбор необходимых локаций для съемок;
- формирование съемочной группы и необходимой техники для проведения съемочного процесса;
- подбор и согласование визуальных референсов, соответствующих фирменному стилю Заказчика.

5.5. Требования к работе заявленных специалистов.

В рамках одного (каждого) съемочного дня Исполнитель предоставляет и обеспечивает работу профессиональной команды, состоящей из: режиссера проекта, оператора наземной съемки, помощника оператора, гафера, техника съемочной площадки, помощников съемочной площадки, актеров (в соответствии со сценарием для каждого ролика), стилиста (образы всех актеров), гримера (прическа и грим всех актеров)

5.6. Требования к использованию необходимого оборудования.

В рамках одного (каждого) съемочного дня Исполнитель обеспечивает использование профессионального оборудования для съемки (уровнем и качеством не ниже перечисленного):

5.6.1. профессиональная кинокамера:

- разрешение не менее 4К, т.е. с разрешением не менее, чем 3840 пикселей по широкой стороне,
- возможность съемки в указанном разрешении с высокой частотой кадров от 50 до 120 кадров в секунду для расстановки акцентов, выделения и подчеркивания деталей происходящего в кадре с возможностью съёмки с эффектом изменения темпа времени в кадре и возможностью проведения цейтраферной съёмки,
- запись яркостных (YUV) и цветовых (RGB) сигналов в стандарте субдискретизации насыщенности 4:4:4 и 4:2:2;
- соотношение сторон кадра 1,78:1 (16:9),
- битрейт не менее 20 Мбайт/с,
- возможность записи несжатого RAW,
- комплект кинообъективов не менее 5 штук с фокусными расстояниями 16 мм, 24 мм, 35 мм, 50 мм, 85 мм для разделения переднего и заднего планов или кадров и проведения высококачественной съемки,

5.6.2. пакет осветительного оборудования на базе LED светодиодов с диапазоном цветовой температуры от 3200К до 5600К, общей мощностью не менее 5 Вт с наличием системы Softbox и источников освещения с линзами Fresnel - для рассеивания света, постановки правильного освещения на площадке,

5.6.3. система электронной стабилизации для кинокамеры,

5.6.4. операторское оборудование (слайдеры, рельсы, авто-грип) для обеспечения плавной видеосъемки в движении,

5.6.5. стабилизатор изображения для ведения плавной съемки в труднодоступных местах: стабилизация изображения по трем осям, все скачки картинки, вызванные ходьбой или бегом, плавно сглаживаются, получается плавная картинка, как будто камера «ездила по рельсам»,

5.6.6. профессиональное звукозаписывающее многоканальное оборудование, в том числе в составе кинокамер, с возможностью записи в WAV формате; использование микрофона, предназначенного для уличной съемки, для звукозаписи интершума и звуков; использование микрофонов для записи спикеров,

5.6.7. режиссерские мониторы для обеспечения визуального контроля качества изображения.

5.7. Требования к монтажу и постобработке полученного материала, включая приобретение исключительных прав на различные звуковые и аудиоматериалы.

В рамках оказания услуг на этапе постпродакшн Исполнитель обеспечивает:

- монтаж готового видеоматериала, создание компьютерной графики (инфографики);
- цветокоррекцию и другие визуальные эффекты с использованием профессиональных программ;
- дикторское озвучивание, подбор оригинальной музыкальной подложки, аудиомонтаж и наложение звуковых эффектов. Уровень громкости дикторского закадрового озвучивания должен быть одинаковым на протяжении всего трека, в звуковом ряде должны отсутствовать посторонние шумы и помехи, видеоряд и звуковой ряд должны быть синхронизированы;
- сведение аудио- и видеофайлов в утвержденный формат файлов согласно характеристикам готового продукта для данного контента;
- музыкальное оформление ролика, саунд-дизайн, лицензионный музыкальный контент (стандартная лицензия для распространения ролика в сети интернет и во время проведения публичных мероприятий).

5.8. Требования к работе с профессиональным программным обеспечением.

Обработка видео и аудио материала, создание графики и визуальных эффектов должны производиться Исполнителем в лицензионном пакете программ, совместимых между собой:

- монтаж – в профессиональной программе нелинейного видеомонтажа с поддержкой высококачественного редактирования видео разрешения FullHD и выше, с 32-битовым цветом, как в RGB, так и YUV цветовом пространстве со встроенными инструментами цветокоррекции; с редактированием

аудиосемплов, поддержкой VST-аудиоплагинов (plug-in) и звуковых дорожек 5.1 surround;

- инфографика и анимация – в программе для редактирования видео и динамических изображений, разработки композиций, анимации и создания различных цифровых видеоэффектов;
- цветокоррекция – в программе для коррекции цвета и нелинейного видеомонтажа;
- аудиомонтаж должен производиться в пакете программ, поддерживающем большинство звуковых форматов файлов и работу с программно-аппаратными комплексами студий звукозаписи.

6. Готовый результат оказанных Исполнителем услуг должен соответствовать следующим характеристикам:

- Минимальное разрешение контента 4К, т.е. с разрешением не менее, чем 3840 пикселей по широкой стороне;
- Горизонтальное кадрирование;
- Тип контейнера «.mp4»;
- Аудиокодек: AAC;
- Видеокодек: H.264;
- Битрейт аудио: 128 Кбит/с или выше;
- Частота кадров в секунду от 50 или выше;
- Битрейт видео 30 Мбит/с или выше;
- Звуковые характеристики: Формат wav, stereo, 44.1kHz; 24 bit; RMS-12db;
- Наличие элементов интерактивного управления контентом с возможностью перехода на внешние интернет-ресурсы.

7. Порядок передачи результата оказанных Исполнителем услуг.

Весь контент до публикации на интернет-ресурсах Заказчика проходит этап согласования с Заказчиком. Исполнитель сохраняет первоначальную версию видеоролика в облачном хранилище файлов и отправляет Заказчику ссылку, после чего Заказчик при необходимости присылает правки, а Исполнитель дорабатывает материал и снова сохраняет его в облаке, передавая Заказчику ссылку. Заказчик формирует правки в рамках согласованного сторонами сценария и промежуточных согласований на этапе подготовительной к съемкам работы (кастинг, локации и пр.). Количество правок не должно превышать 5 (пяти) штук. Срок на формирование правок – 3 (три) рабочих дня с момента отправки Исполнителем первоначальной версии видеоролика.

8. Требования соответствия нормативным документам.

8.1. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством города Москвы.

8.2. Услуги, оказанные в соответствии с настоящими требованиями, должны соответствовать Федеральному закону «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ.

8.3. Все используемое программное обеспечение должно быть лицензионным. Исполнителем обеспечивается соблюдение авторских прав на

фото, видео и аудио контент. Исполнитель передает все авторские права на созданный контент Заказчику.

Общими условиями получения субсидий является соответствие представленной заявки цели предоставления субсидии и критериям отбора, а также участие собственными и привлеченными средствами в реализации мероприятий.

Претенденты на получение субсидий из бюджета города Москвы:

не должны иметь задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации,

не должны иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет города Москвы субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами,

не должны иметь иной просроченной задолженности перед бюджетом города Москвы,

не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства,

не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Отсутствие у соответствующего претендента неоднократных нарушений (более двух раз) условий договоров о предоставлении субсидий (в случае предоставления) в течение последних трех лет (в том числе нарушение сроков календарного плана мероприятия, превышение сметы расходов) на день подачи заявки.

Для получения субсидий претенденты на их получение, осуществляющие выполнение работ, оказание услуг, представляют в Департамент заявку на получение субсидий по форме (форма прилагается – Приложение 1), установленной Департаментом, и следующие документы:

Юридические лица одновременно с заявкой на получение субсидии представляют:

1. Документы, полученные в установленном порядке не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2. Письмо юридического лица о не проведении процедур ликвидации или банкротства, подписанное руководителем юридического лица или уполномоченным лицом.

3. Письмо юридического лица о не приостановлении его деятельности на день подачи заявки на получение субсидии, подписанное руководителем или уполномоченным лицом.

4. Письмо юридического лица об отсутствии в уставном (складочном) капитале доли участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

5. Презентацию и (или) описание запланированного мероприятия.

6. Смету затрат юридического лица, обеспечивающую цели предоставления субсидии, в том числе с указанием структуры расходов юридического лица, а также информацию о целях деятельности организации и показателях достижения этих целей.

В смете затрат необходимо указать не только виды расходов, подлежащие возмещению, но и конкретизировать цены и стоимость предоставляемых услуг, работ, и т.д. Описание претендентами на получение субсидий выполняемых работ, поставляемого товара, оказываемых услуг (в том числе их количественные и качественные характеристики).

7. Сроки и календарный план проведения мероприятий.

8. Письмо юридического лица о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет представленных им отчетов о целевом использовании субсидии, подписанное руководителем юридического лица или уполномоченным лицом.

9. Копии учредительных документов.

10. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца на день подачи заявки на получение субсидии федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия).

11. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

12. Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание договоров от лица организации.

13. Описание претендентами на получение субсидий оказываемых услуг/ выполняемых работ (в том числе их количественные и качественные характеристики) с заполнением указанной формы:

Срок выполнения услуг	Наименование услуг	Количество услуг (в единицах)	Объем (в тыс. руб.) (бюджетные средства/ собственные (привлеченные) средства)
II квартал			
III квартал			
IV квартал			

14. Копию годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с приложениями или документ, заменяющий его в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа).

15. Опись представляемых документов.

Сведения, которые содержатся в заявке участника отбора, не должны допускать неоднозначных толкований.

Все документы заявки участника отбора должны быть скреплены печатью и заверены подписью претендента на получение субсидии.

Департамент обеспечивает прием и регистрацию заявок.

Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов установленным требованиям.

Претендент на получение субсидии в течение 3 календарных дней после направления Департаментом уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению вправе повторно подать доработанную заявку на получение субсидии, но не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

Отраслевая комиссия анализирует представленные заявки и приложенные к ним материалы и оценивает их соответствие критериям отбора для предоставления субсидий.

Департамент выдвинул следующие критерии оценки заявок (и приложенных к ним материалов) на получение субсидий из бюджета города в области социальной защиты населения города Москвы:

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	
1	2	3	
1.	Доля финансирования за счет средств получателя субсидии от общей суммы затрат на финансирование мероприятия		
1.1.	Менее 1 %	1	За каждый дополнительный процент добавляется по 1 баллу
1.2.	От 1 % до 40 %	2-41	
1.3.	Более 40 %	50	
2.	Деловая репутация получателя субсидии		
2.1.	Награды органов государственной власти (почетные грамоты, дипломы) и иные награды, благодарственные письма и другие поощрения	10	
2.2.	Участие в социальных программах	25	

2.3.	Благотворительная деятельность	10
3.	Опыт выполнения работ, оказания услуг	
3.1.	1 год	3
3.2.	2 года	6
3.3.	3 года	9
3.4.	4 года	12
3.5.	5 лет и более	25

При оценке заявок по критерию 2 выбирается один - наибольший по количеству баллов.

Максимальное значение оценки (баллов) равно 100.

Вопрос о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы решается отраслевой комиссией по предоставлению субсидий из бюджета города Москвы в сфере социальной защиты населения города Москвы, созданной приказом руководителя Департамента.

Положение об отраслевой комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя Департамента. Решение отраслевой комиссии оформляется в виде заключения, которое представляется на утверждение руководителю Департамента.

Необходимыми условиями для предоставления субсидий являются:

- проведение Департаментом отбора на предоставление субсидий из бюджета города Москвы;

- заключение Договора о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы;

- целевое использование бюджетных средств.

В договорах предусматриваются условия, сроки и порядок перечисления субсидий и другие условия.

Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы осуществляет контроль за выполнением получателем условий предоставления средств из бюджета города Москвы.

Срок, место и порядок приема заявок и пакета документов:

Прием заявок и пакета документов для участия в отборе на получение субсидии производится по рабочим дням с 9:00. по 17:00, в пятницу до 15:00, в приемной (комната № 101) Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы по адресу: Москва, 107078, Новая Басманная ул., д. 10, стр. 1, контактный телефон: 8 (495) 625-04-65.

Дата начала подачи заявок – 25 ноября 2019 года.

Дата окончания срока подачи заявок – 9 декабря 2019 года.

Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.

*Образец письма
на бланке организации
с указанием исходящей
даты и номера письма*

Министру Правительства
Москвы, руководителю
Департамента труда и
социальной защиты населения
города Москвы
В.А.Петросяну
От

(наименование организации-
претендента на получение
субсидий, фамилия, имя и
отчество руководителя
организации)

**Заявка
на предоставление субсидии в сфере социальной защиты населения**

Прошу Вас предоставить субсидию на 2019 год на финансовое обеспечение затрат по оказанию работ, услуг (далее указывается наименование и номер лота и сумма запрашиваемой субсидии).

Смета затрат и другие необходимые документы с описью прилагаются (указывается количество листов).

Гарантируем, что не имеем задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, просроченной задолженности по возврату в бюджет города Москвы субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Москвы, а также не получаем средства из бюджета города Москвы в соответствии с иными нормативными правовыми актами на те же цели.

Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Подпись руководителя организации с расшифровкой

М.П.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование проекта (программы)

Основные сведения об организации:

Полное наименование

Ф.И.О. руководителя организации, должность

Адрес: _____

Телефон _____ факс _____

Электронный адрес _____

ИНН/КПП _____

Банковские реквизиты организации _____

Руководитель проекта (Ф.И.О., адрес, телефон)

Бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон)

Краткое описание проекта (программы)

Территория реализации проекта (программы)

Сроки реализации проекта (программы)

Дата заполнения заявки _____

Руководитель _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

МП