Техническое задание № 67 от 14.11.2019

на оказание услуг по организации и проведению III Агропромышленного Форума юга Сибири в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Заказчика | Центр поддержки МСП Фонда развития Хакасии |
| Наименование услуг | Услуги по организации и техническому сопровождению III Агропромышленного Форума юга Сибири (далее-Форум), включающие в себя:  1. Приобретение права эксплуатации экспозиционных, выставочных, лекционных и прочих помещений Хакасского национального краеведческого музея имени Л.Р. Кызласова, расположенного по адресу: г. Абакан, ул. Пушкина, д. 28А, с целью организации и проведения форума;  2. Набор участников мероприятия - субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) и/или физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, соответствующих требованиям заказчика:  - заполнение участниками мероприятия заявлений по форме заказчика;  - проверка наличия сведений об участниках мероприятия в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>);  - формирование списка участников Форума по форме заказчика.  Организация участия в Форуме не менее 120 (ста двадцати) субъектов МСП, соответствующих требованиям заказчика.  3. Проведение анкетирования всех участников каждого мероприятия по формам заказчика с целью выявления эффективности проведения мероприятия. Предоставление исполнителем не менее 120 (ста двадцати) заполненных форм, по оценке мероприятия.  4. Разработку плана-схемы застройки площадок форума;  5. Художественное оформление и оборудование мебелью, техникой, прочим оборудованием и инвентарем площадок форума; с учетом оборудования, имеющегося у Заказчика;  6. Техническое оснащение и обеспечение функционирования звукового и светового оборудования при проведении форума;  7. Изготовление раздаточных и информационных материалов форума;  8. Организация и проведение мероприятий форума;  9. Организация кофе-брейков для участников форума;  10.Организация тренингов по следующим темам:   * «Ацидоз у крупнорогатого скота и профилактика и меры лечения», * «Бронхопневмония: лечение и профилактика у сельскохозяйственных животных», * «Как сохранить теленка, профилактика инфекционных заболеваний молодняка», * «В чем сущность брендинга и зачем он нам нужен?», * «Развитие туристического потенциала в сельской местности» * и мастер-классов: «Переработка и приготовление проса», * «Приготовление тувинского национального сыра».   11. Оплата услуг спикеров;  12. Организация логистики форума: маршрутизация площадок путем расстановки указателей, содержащие информацию о мероприятиях, включая время и названия и логотипы заказчика.  13. Организация работы волонтеров при проведении мероприятий форума;  14. Монтаж/демонтаж художественного оформления, оборудования, техники, освобождение помещений от мебели и инвентаря.  15. По итогам проведенного мероприятия предоставить Заказчику отчет. К отчету должны быть приложены:  1) информация о фактическом количестве и составе участников СМСП (по форме, согласованной с Заказчиком);  2) Фотографии в количестве не менее 50-ти штук (в электронном виде) и другие материалы, подтверждающие выполнение Исполнителем своих обязательств по оказанию настоящего комплекса услуг;  3) Копии актов выполненных работ/оказанных услуг по договорам, заключенным с третьими лицами, для исполнения обязательств, предусмотренных настоящим техзаданием.  4) Перечень проведенных мероприятий, направленных на исполнение обязательств, предусмотренных настоящим техзаданием, с приложением подтверждающих документов.  Отчет и все приложения к нему предоставляются Заказчику на бумажном носителе (за исключением фотографий), а также в электронном виде (в формате Microsoft Word) путем пересылки на электронную почту представителя Заказчика (fondrh@mail.ru) либо на электронном носителе. |
| Место проведения форума | Хакасский национальный краеведческий музей имени Л.Р. Кызласова, расположенный по адресу: г. Абакан, ул. Пушкина, д. 28А |
| Срок оказания услуг | Срок оказания услуг: с даты заключения договора до 23 ноября 2019 г.  Сроки проведения Форума – 22 ноября 2019 г. |
| Требования к Исполнителю | Исполнитель должен соответствовать следующим требованиям:  1. Быть правомочными на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: <https://egrul.nalog.ru/>- ФНС, для физических лиц - реестр недействительных паспортов - <http://services.fms.gov.ru/>- Главное управление по вопросам миграции МВД России) или законодательством иностранного государства их регистрации (гражданства).  2. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) о не проведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда (в отношении российского юридического лица, индивидуального предпринимателя) о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (<https://bankrot.fedresurs.ru>– Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, <https://kad.arbitr.ru/>- картотека арбитражных дел).  3. Соответствовать требованию (в отношении российского юридического лица) об отсутствии сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок» (<http://www.zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html> - реестр недобросовестных поставщиков).  4. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (в отношении российского юридического лица) поставщика товаров (работ, услуг) должна содержать соответствующие оказываемым услугам/выполняемым работам виды деятельности (ОКВЭД 82.30).  5. Деятельность не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложений и документов.  6. Исполнитель должен соответствовать следующим критериям:   |  |  | | --- | --- | | Критерии | Подтверждающие документы | | 1.Опыт предоставления аналогичных услуг в количестве не менее 3 мероприятий, или существование на рынке оказания аналогичных услуг не менее 2 лет | Копии договоров, актов выполненных работ/оказанных услуг, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, проч. | | 2.Наличие штатных сотрудников, специализирующихся на оказании подобных услуг. Участник отбора и/или его специалисты (его сотрудники - непосредственные исполнители) должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания вышеуказанных услуг. | Копии выписки из штатного расписания, копии трудовых договоров, (при наличии согласия сотрудника), проч. | | 3.Возможность привлечения специалистов, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (третьих лиц), специализирующихся для оказания услуг/выполнения работ, на оказание/выполнение которых проводится отбор. Привлекаемые специалисты и/или сотрудники привлекаемых юридических лиц/индивидуальных предпринимателей должны обладать профессиональными знаниями, опытом оказания услуг/выполнения работ, на оказание/выполнение которых проводится отбор (подтверждающие документы: договоры, в том числе предварительные, письма о сотрудничестве, документы, подтверждающие квалификация и проч.) | Копии договоров, в том числе предварительных, письма о сотрудничестве, документы, подтверждающие квалификация и проч. | | 4.Наличие финансовых ресурсов и/или материально-технической базы для исполнения договора в размере 50 % от стоимости услуг. | Справка банка, копии договоров аренды, проч. | | 5.Предложения об условиях оказания услуг/выполнения работ, которые могут быть направлены на сокращение сроков оказания/выполнения, эффективность оказания услуг/выполнения работ и прочие предложения, влияющие на процесс и качество оказания услуг/выполнение работ | Стратегия реализации услуг/работ, проч. | | 6.Наличие положительных рекомендаций/ отзывов от контрагентов, которым оказывались аналогичные услуги либо наличие положительных отзывов в сети Интернет, наличие контактов клиентов, у которых можно получить устное подтверждение оказания услуг и обсудить уровень удовлетворенности качеством услуг | Благодарственные письма, рекомендации, перечень контрагентов с указанием тел. для связи, проч. | | Минимальный размер соответствия требованиям, определенным в качестве критериев для оценки участника процедуры отбора – 83,3%. | |   Каждый критерий оценки участников процедуры отбора имеет равнозначный процент. Сумма процентов по всем баллам составляет 100%. Минимальный размер процентов соответствия рассчитывается следующим образом: количество критериев, соответствие которым подтверждено исполнителем, делится на общее количество критериев, предусмотренных для конкретных работ/услуг и умножается на 100 %. |
| Художественное оформление и оборудование места проведения форума | -Разработка дизайн концепта Форума и подготовка к печати на брендоносителях с использованием логотипа Заказчика и с учетом фирменного стиля и брендбука «Мой бизнес»;  - Согласование дизайн концепта Форума с заказчиком;  - Формирование план-схем размещения площадок Форума на территории Хакасского национального краеведческого музея имени Л. Р. Кызласова;   * оформление площадок Форума (согласно план-схем, утвержденных Заказчиком); * изготовление фотозоны; * обеспечение пресс-подхода с Press-wall; * организация и оборудование не менее четырех площадок для проведения деловой части Форума:   **Площадка №1** (Лекционный зал, 3 этаж) – не менее 150 посадочных мест, проекционный экран и проектор, звукоусиливающее оборудование, радиомикрофон не менее 1 шт., художественное оформление; видеоэкран 1 шт., компьютер 1 шт., видеопроектор – 1 шт., кликер 1 шт., стол не менее 1 шт., баннер для задника, 2 стула, стол для размещения бутилированной воды.  **Площадка №2** (Галерея, 3 этаж) – не менее 30 посадочных мест, проекционный экран и проектор, компьютер, кликер, стол не менее 1 шт. (для спикера), радиомикрофон не менее 1 шт., звукоусиливающее оборудование, стол для размещения бутилированной воды  **Площадка №3** (Балкон, 3 этаж) – не менее 30 посадочных мест, телевизор, компьютер, видеокамера и микрофон для обеспечения видеоконференцсвязи, кликер, баннер, стол для размещения бутилированной воды.  **Площадка № 4** (Холл 3 этажа) – не менее 30 посадочных мест для размещения сувенирной продукции, деревянные элементы художественного оформления, стойка регистрации, телевизор, ноутбук, оборудование рабочих мест в холле первого этажа для оказания информационно-консультационной поддержки участникам Форума - субъектам малого и среднего предпринимательства (количество столов не менее 5 шт., стульев не менее 10 шт., розетки (удлинители) не менее 5 шт., стул для консультанта форума 1 шт.);  – в холле первого этажа стойка регистрации, оборудование рабочего места для оказания информационно-консультационной поддержки участникам Форума - субъектам малого и среднего предпринимательства (количество столов не менее 3 шт., стульев не менее 6 шт., розетки (удлинители) не менее 2 шт., стул для консультанта Форума 1 шт.);   * организация места работы пресс-центра Форума;   - организация и оборудование двух площадок для проведения кофе-брейка вместимостью не менее 150 человек соответственно;   * обеспечение работы платной зоны фуд-корта в зоне проведения Форума; * организация беспроводного доступа в интернет в зоне проведения Форума. |
| Изготовление раздаточных и информационных материалов форума | Разработка, согласование с Заказчиком макета информационного баннера в количестве 1 шт. размером 6\*3м с использованием логотипа Заказчика и с учетом фирменного стиля и брендбука «Мой бизнес», изготовление и установка (монтаж).   * разработка, согласование с Заказчиком макета, изготовление и установка информационных носителей на территории проведения Форума с использованием логотипа Заказчика и с учетом фирменного стиля и брендбука «Мой бизнес»: * указатель навигации по площадкам Форума в количестве не менее 2 шт.; * стенд расписания Форума в количестве не менее 1 шт.; * стенд расписания по площадкам Форума в количестве 1 шт.; * стойка-навигатор А4 (горизонтальные) в количестве 10 шт.; * информационная стойка 1 шт.; * Press-wall в количестве 1 шт. размером 3\*2 м; * изготовление раздаточного материала для участников и гостей Форума с символикой Форума по макетам, с использованием логотипа Заказчика и с учетом фирменного стиля и брендбука «Мой бизнес», согласованным с Заказчиком: * блокнот (формат А5) - 120 штук; * ручка пластиковая - 120 штук; * программа Форума (формат А4) - 120 штук; * пакет бумажный (250\*360\*80) - 120 штук; * бейдж участника, гостя, организатора, обслуживающего персонала - 150 штук. * Изготовление и размещение сюжета на телеканале, охват аудитории от 300 000 населения субъекта Российской Федерации (подтверждающие документы: информация от СМИ, прочие документы) не менее 2 – ух минут, с использованием логотипа Заказчика и с учетом фирменного стиля и брендбука «Мой бизнес», не менее, чем за 4 дня до мероприятия. * Изготовление и размещение аудио рекламных материалов на радио: охват аудитории от 300 000 человек (подтверждающие документы: информации от СМИ, прочие документы), не менее, чем за 5 дней до мероприятия. * Изготовление и размещение информации о мероприятии в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: суточная посещаемость свыше 3000 человек (подтверждающие документы: информация от СМИ, прочие документы) не менее, чем за 3 дня до мероприятия. |
| Организация и проведение мероприятий форума | * организация СМС - оповещений участников Форума (отправка не менее 2 (двух) СМС-сообщений участникам о дате и времени проведения форума); * подготовка и организация проведения церемонии открытия Форума (сценарий по согласованию с Заказчиком), координация работы привлеченных специалистов; * проведение регистрации участников форума (в течение не менее 1 (одного) часа до начала Форума по форме заказчика, не менее чем 5 (пятью) представителями Исполнителя с предоставлением участникам и гостям Форума раздаточной продукции форума, бейджа участника; * услуги по координации и контролю организации и проведению Форума в соответствии с утвержденной программой Форума: * контроль технической подготовки к открытию; * координация и контроль процедуры открытия и закрытия Форума; * организация работы платной кофе-зоны; * контроль использования имущества; * организация работы волонтеров в количестве не менее 20 человек в рамках подготовки и проведения мероприятий Форума (отбор, обучение, обеспечение формой, контроль деятельности); * организация проведения фото- и видеосъемки мероприятий Форума собственными силами либо осуществление контроля работы привлеченных специалистов и предоставление не менее 50 фотографий; * организация рекламно-информационной кампании собственными силами либо осуществление контроля работы привлеченных специалистов; * осуществление логистики форума, в том числе формирование общего списка участников и списков участников по секциям и т.д. |
| Техническое оснащение и обеспечение функционирования звукового оборудования при проведении форума | * доставка, погрузка-разгрузка, установка, настройка, обеспечение работоспособности звукового и другого оборудования (в т. ч. обеспечение бесперебойной работы, регулирование уровня звука, своевременное подключение/отключение, соблюдение противопожарной безопасности);   - демонтаж оборудования, освобождение помещений от оборудования после проведения форума. |
| Обеспечение работы спикеров форума | * организация участия спикеров, утвержденных Заказчиком, в соответствии с программой Форума. Стоимость оплаты услуг спикеров не менее 20% от общей суммы затрат на организацию и проведение Форума. Информация о спикерах и проводимых ими информационно-обучающих мероприятиях должна быть доведена до исполнителя в течении 3 рабочих дней с момента заключения договора; * организация транспортной логистики и сопровождения спикеров. |
| Организация питания участников форума | * обеспечение участников Форума питьевой водой в бутылках по 0,33 л. в количестве не менее количества участников Форума; * организация кофе-брейков для участников Форума (не менее 150) в количестве одного рассчитанного на каждого участника Форума. Меню и время организации кофе-брейков согласовывается с заказчиком. |
| Стоимость услуг и порядок оплаты | Стоимость услуг по организации и техническому сопровождению Форума не может превышать 430 000 (четыреста двадцать тысяч) рублей.  Оплата услуг производится на основании счета, выставленного Исполнителем, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:  -50 % от стоимости услуг с момента заключения договора;  -50 % от стоимости услуг в течении 10 рабочих дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг. |

Предложения на, оказание услуг направляются в течении 5 календарных дней (до 18.00 19.11.2019 включительно) в письменном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора на адрес электронной почты fondrh@mail.ru либо предоставляются нарочно по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кирова, д. 81 (Фонд развития Хакасии), с приложением следующих, заверенных надлежащим образом, документов и сведений:

* фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в т.ч. осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), номер контактного телефона (карточка предприятия);
* выписка из государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученная не ранее чем за 5 (пять) дней до дня подачи документов для участия отборе; выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для гражданина, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), полученная не ранее чем за 5 (пять) дней до дня подачи документов для участия в отборе;
* копии документов, удостоверяющих личность физических лиц и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, в составе документов должна содержаться доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную печатью участника отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, в составе документов на участие в отборе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;
* копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность);
* копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридических лиц), копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для физических лиц, в т. ч. осуществляющих предпринимательскую деятельность);
* копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц);
* решение об одобрении или совершении крупной сделки, либо соответствующая справка, если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством;
* предложение на оказание услуг, предусмотренных техническим заданием;
* копии документов, подтверждающих соответствие исполнителя критериям, установленным в техническом задании.