Техническое задание № 16 от 03.09.2019

на оказание услуг по организации и проведению Межрегионального туристского форума «Енисейская Сибирь» в рамках осуществления деятельности Центра поддержки предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Заказчика | Центр поддержки МСП Фонда развития Хакасии |
| Наименование услуг | Услуги по организации и техническому сопровождению Межрегионального туристского форума «Енисейская Сибирь» (далее-форум), включающие в себя:  - Приобретение прав по 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;  - Разработка дизайн-концепта форума;  - Разработку плана-схемы застройки площадок форума;  - Художественное оформление и оборудование мебелью, техникой, прочим оборудованием и инвентарем площадок форума; с учетом оборудования, имеющегося у Заказчика;  - Техническое оснащение и обеспечение функционирования звукового и светового оборудования при проведении форума;  - Изготовление раздаточных и информационных материалов форума;  - Организация и проведение мероприятий форума;  - Организация кофе-брейков для участников форума;  - Оплата услуг спикеров;  - Организация логистики форума;  - Организация работы волонтеров при проведении мероприятий форума;  - Монтаж/демонтаж художественного оформления, оборудования, техники, освобождение помещений от мебели и инвентаря. |
| 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 04 октября 2019 года.  Сроки проведения Форума – 02-03 октября 2019 года (включительно). |
| 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 непроведении 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.  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, или существование на рынке оказания аналогичных услуг не менее 2 лет | Копии договоров, актов выполненных работ/оказанных услуг, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, проч. | | 1. 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. | | 1. 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. | | 1. Наличие финансовых ресурсов и/или материально-технической базы для исполнения договора в размере 30 % от стоимости услуг. | Выписка банка, копии договоров аренды, проч. | | 1. 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. | | 1. 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 %. |
| Разработка дизайн-концепта форума, художественное оформление и оборудование места проведения форума | * разработка дизайн-концепта форума и подготовка к печати на брендоносителях; * формирование план-схем размещения секций и площадок форума на территории Хакасского национального краеведческого музея имени Л. Р. Кызласова (далее - место проведения Форума); * разработка дизайна оформления площадок и секций Форума (согласно план-схем, утвержденных Заказчиком); * изготовление и монтаж элементов художественного оформления и зонирования, согласованных с Заказчиком; * изготовление фотозон, интерактивных площадок; * изготовление арт-объектов; * обеспечение пресс-подхода с пресс-воллом; * организация и оборудование не менее пяти площадок для проведения деловой части форума:   **Площадка №1** (Лекционный зал, 3 этаж) – не менее 150 посадочных мест, проекционный экран и проектор, звукоусиливающее оборудование, брендированная трибуна, 2 микрофона на стойках, радиомикрофон не менее 1 шт., художественное оформление. компьютер, кликер, флипчарт с блокнотом 20 листов, стол не менее 2 шт (для церемонии подписания соглашений), баннер для задника, 2 стула, таблички, маркеры, стол для размещения бутилированной воды.  **Площадка №2** (Кванториум, 3 этаж) – не менее 100 посадочных мест, проекционный экран и проектор, компьютер, кликер, флипчарт с блокнотом 20 листов, стол не менее 1 шт (для спикера), радиомикрофон не менее 1 шт, звукоусиливающее оборудование, маркеры, стол для размещения бутилированной воды  **Площадка №3** (пресс-центр Министерства культуры Республики Хакасия) – не менее 30 посадочных мест, телевизор, компьютер, видеокамера и микрофон для обеспечения видеоконференцсвязи, кликер, флипчарт с блокнотом 20 листов, круглый стол, баннер, маркеры, стол для размещения бутилированной воды.  **Площадка № 4** (зимний сад, 2 этаж) – не менее 50 посадочных мест, сценический подиум, широкоформатный телевизор, ноутбук, кликер, 2 микрофона на стойках, звукоусиливающее оборудование, стол для размещения бутилированной воды, оборудование зоны для нетворкинга (диваны не менее 4 шт., кресла не менее 5 шт., деревянные кубы не менее 20 шт. и столики не менее 5 шт., видеоэкран 1 шт.), оборудование не менее 20 презентационных зон - столы не менее 20 шт., баннеры не менее 5 шт., стулья не менее 40 шт. и пр.;  **Площадка № 5** (холл 1 этажа) – не менее 30 столов 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);   * организация места работы пресс-центра форума; * организация места кофе-брейка для участников форума; * обеспечение работы платной зоны фуд-корта в местах проведения форума; * организация беспроводного доступа в интернет в месте проведения форума. |
| Изготовление раздаточных и информационных материалов форума | Изготовление с учетом оборудования, имеющегося у Заказчика.  - разработка, согласование с заказчиком макета информационного баннера в количестве 2-х шт. размером 6\*3м и 3\*1,5 м. с использованием символики Форума, изготовление и установка (монтаж).   * разработка, согласование с заказчиком макета, изготовление и установка информационных носителей на территории проведения форума: * указатель навигации по площадкам Форума в количестве не менее 3 шт.; * стенд расписания форума в количестве не менее 1 шт.; * стенд расписания по площадкам Форума в количестве 2 шт.; * стойка-навигатор А4 (горизонтальные) в количестве 10 шт.; * информационная стойка 1 шт.; * Press-wall в количестве 1 шт. размером 4,5\*2 м, в количестве 1 шт. размером 3\*2 м; * изготовление флажков настольных с символикой форума (флажная сетка) в количестве 10 шт.; * изготовление раздаточного материала для участников и гостей форума с символикой форума по макетам, согласованным с Заказчиком: * блокнот А5 с местом под ручку, обложка ламинированная -200 штук; * ручка пластиковая - 200 штук; * программа Форума (100\*210) - 200 штук; * пакет бумажный 250\*360\*80  - 200 штук; * бейдж участника, гостя, организатора, обслуживающего персонала (лента для бейджа с клипсой «крокодил», карман для бейджа 60\*100мм) - 250 штук. * изготовление и размещение видео и аудио рекламных материалов в СМИ (по согласованию с Заказчиком). |
| 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 7 (семью) представителями Исполнителя с предоставлением участникам и гостям форума раздаточной продукции форума, бейджа участника; * услуги по координации и контролю организации и проведению форума в течение 4 (четырех) дней 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 многоразового использования, 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 и светового 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); * доставка, погрузка-разгрузка, установка, настройка, обеспечение работоспособности светового оборудования (в т. ч. обеспечение бесперебойной работы, регулирование уровня света, 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 8,5% 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 на 2 дня; * организация кофе-брейков для участников форума (не менее 200) в количестве одного в первый день форума, и в количестве двух во второй день форума, рассчитанные на каждого участника форума. Меню и время организации кофе-брейков согласовывается с заказчиком. * организация платных обедов для участников форума |
| Стоимость услуг и порядок оплаты | Стоимость услуг по организации и техническому сопровождению форума не может превышать 1 400 000 (один миллион четыреста 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 в течении 5 рабочих дней с момента заключения договора;  - 50 % от стоимости услуг в течении 10 рабочих дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг |

Предложения на выполнение работ, оказание услуг направляются 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 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.