

Техническое задание на оказание услуг по организации участия социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг)

Наименование структурного подразделения	Центр инноваций социальной сферы в АНО «Центр инноваций и поддержки предпринимательства» Забайкальского края
Наименование и объем работ	<p>Организация участия не менее 3 (трех) субъектов МСП Забайкальского края в Уральской конференции руководителей детских клубов и садов, языковых школ «Перезагрузка 2021»</p> <p>Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Отобрать не менее 3-х (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства Забайкальского края – для участия в мероприятии. – Организовать отбор участников мероприятия путем распространения информации среди заинтересованных лиц, и провести сбор заявок по форме и согласно требованиям по заполнению, определенным Заказчиком, для участия в мероприятии. – Разработать и согласовать с Заказчиком план участия в мероприятии, смету, вышеуказанные заявки и список из не менее 3 (трех) участников мероприятия. Список должен содержать следующую информацию: наименование организации; ИНН, ОКВЭД (направление деятельности организации); среднесписочная численность работников организации; ф.и.о. руководителя; контактные данные (телефон, e-mail) организации; фактический (почтовый) адрес организации; сайт организации (при наличии). – Осуществить аренду площадей для обеспечения деловых мероприятий, включая аренду переговорного комплекса (при необходимости) в рамках мероприятия для проведения переговоров. – Осуществить организационно-методическое сопровождение Участников мероприятия, а именно: не позднее, чем за неделю до начала мероприятия предоставить информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах. – Осуществить оплату орг. взноса/билета участников мероприятия. – Обеспечить регистрацию представителей Участников мероприятия – Подготовить (при необходимости) для каждого Участника мероприятия макеты (шаблоны) презентационных информационно-раздаточных и видеоматериалов (при необходимости) материалов в электронном и бумажном виде (визитки, буклеты, лифлеты и т.д). – Обеспечить каждого участника канцелярскими принадлежностями, необходимыми для успешной работы на мероприятии, с учетом фирменного стиля и брендбука «Мой бизнес» логотипов Участников мероприятия, логотипов «Мой бизнес». Каждого Участника мероприятия обеспечить в том числе, но не исключительно, ручкой, блокнотом, пакетом и/или папкой. Заказчик обязуется предоставить логотипы для печати. – Подготовить и организовать подписание между Участниками мероприятия и Заказчиком Соглашения об участии в мероприятии по форме согласованной с Заказчиком (далее - Соглашение) не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала мероприятия, а после его завершения – подписание актов сдачи-приемки оказанных услуг по Соглашению. – По итогам проведенного мероприятия предоставить Заказчику отчет. К отчету должны быть приложены: <ol style="list-style-type: none"> 1) Список Участников мероприятия (по форме, согласованной с Заказчиком); 2) Оригиналы Соглашений и актов сдачи-приемки услуг по Соглашениям (по формам, согласованным с Заказчиком); 3) Фотографии в количестве не менее 20-ти штук (в электронном виде) и другие материалы, подтверждающие выполнение Исполнителем своих обязательств по оказанию настоящего комплекса услуг. <p>Отчет и все приложения к нему предоставляются Заказчику на бумажном носителе (за исключением фотографий), а также в электронном виде (в формате MicrosoftWord) путем пересылки на электронную почту представителя Заказчика (ciss75@mail.ru) либо на электронном носителе.</p>
Срок выполнения работ	С момента заключения договора и до 01 мая 2021 года.
Требования к работам	Исполнитель при оказании услуг обязан добросовестно, своевременно и качественно исполнить условия заключаемого договора на выполнение работ
Порядок оплаты работ	Заказчик перечисляет исполнителю авансовый платеж в размере 100 процентов от стоимости услуг на основании заключенного договора и выставленного исполнителем счета на оплату в срок до 30 апреля 2021 г.

Порядок сдачи-приемки результатов работ	<p>Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выполнения работ по договору на выполнение работ исполнитель предоставляет заказчику следующие отчетные документы и материалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет об оказанных услугах; • Акт сдачи-приема выполненных работ в 2 (двух) экземплярах, подписанный со стороны Исполнителя; • Список Участников мероприятия (по форме, согласованной с Заказчиком); • Оригиналы Соглашений и актов сдачи-приемки услуг по Соглашениям (по формам, согласованным с Заказчиком); • Фотографии в количестве не менее 20-ти штук (в электронном виде) и другие материалы, подтверждающие выполнение Исполнителем своих обязательств по оказанию настоящего комплекса услуг.
Максимальная цена работ (включая НДС/и все взносы/все расходы участника процедуры отбора исполнителей, связанные с выполнением работ по техническому заданию) в рублях	353 000 (триста пятьдесят три тысячи) рублей 00 копеек
Место подачи предложений	Г. Чита, ул. Ленина 63, 1 этаж, 11 кабинет, номер телефона: 45-77-77, ciss75@mail.ru (в теме письма – запрос КП)
Дата и время окончания срока приема предложений	28 марта 2021 года

Предложения направляются в электронном виде за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника процедуры отбора исполнителей. К предложению должно быть приложено:

- карточку предприятия;
- предварительную смету мероприятия;
- кандидатуры привлекаемых специалистов
- каким образом, и какими средствами участник отбора планирует привлекать к участию в мероприятии участников
- Информация об исполненных ранее договорах (ссылки, портфолио)

Руководитель ЦПП

АНО ЦИПП



С.Ц. Рыгдылова