

Техническое задание на оказание услуг по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации

Наименование структурного подразделения	Центр поддержки предпринимательства в АНО «Центр инноваций и поддержки предпринимательства» Забайкальского края
Наименование и объем работ	<p>Организация участия не менее 1 субъекта МСП Забайкальского края во 2-й Художественно - промышленной выставке-форуме «Уникальная Россия»</p> <p>Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отобрать субъекта малого и среднего предпринимательства Забайкальского края – для участия в выставочно-ярмарочном мероприятии. Отбор Участника выставки проводится по критериям установленным в настоящем Техническом задании. - Организовать отбор участника выставки путем распространения информации среди заинтересованных лиц, и провести отбор заявлений совместно с Заказчиком. Предоставить список Заказчику. Вышеуказанная заявка и на участника выставки должна 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). - Разработать и согласовать с Заказчиком план участия в выставке, смету. - Обеспечить Участника выставки выставочной площадью из расчета не менее 2 квадратных метров на одного субъекта МСП - Участника выставки и соответствующим оборудованием для коллективного стенда. - Организовать застройку (при необходимости), и сопровождение коллективного стенда, в том числе включая разработку дизайн-проекта выставочного стенда, аккредитацию застройщика (при необходимости), изготовление конструктивных элементов стенда, транспортировку конструктивных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда, включая аренду необходимого оборудования и мебели, другое. - Осуществить аренду площадей для обеспечения деловых мероприятий, включая аренду переговорного комплекса (при необходимости) в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия для проведения переговоров. - Осуществить организационно-методическое сопровождение Участника выставки, а именно: не позднее, чем за неделю до начала мероприятия предоставить информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах. - Обеспечить регистрацию представителей Участника выставки, техническое и лингвистическое сопровождение переговоров в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия, в том числе организацию последовательного перевода (при необходимости) для участников, из расчета 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов предпринимательства. - Организовать доставку продукции до места проведения выставки для формирования экспозиции; - Подготовить (при необходимости) для каждого Участника выставки макеты (шаблоны) презентационных информационно-раздаточных материалов в электронном виде. - Обеспечить каждого участника канцелярскими принадлежностями, необходимыми для успешной работы на мероприятии, с учетом фирменного стиля и брендбука «Мой бизнес» логотипов Участников выставки, логотипов «Мой бизнес». Каждого Участника выставки обеспечить в том числе, но не исключительно, ручкой, блокнотом, пакетом и/или папкой. Заказчик обязуется предоставить логотипы для печати. - Обеспечить перевозку участника автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия до места размещения и от места размещения к месту проведения

	<p>мероприятия и обратно.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечить комфортное проживание участника на время подготовки и участия в выставке; - Подготовить и организовать подписание между Участником выставки 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. - Исполнитель должен обеспечить, при необходимости, присутствие на выставочно-ярмарочном мероприятии в качестве сопровождающего лица - представителя ЦПП (1 человек) и соответственно учесть его присутствие при формировании делегации. Расходы по перелету (переезду), проживанию и питанию сопровождающего лица - представителя ЦПП, не включены в стоимость услуг, указанных в настоящем Техническом задании. - Исполнитель должен обеспечить администрирование участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочном мероприятии (сопровождение, контроль, решение возникающих вопросов/проблем и тп) - В случае отмены или переноса выставочно-ярмарочного мероприятия довести информацию до заказчика и участников не менее чем за 5 дней. Подобрать альтернативу мероприятию, направить на тех же самых условиях участников. - По итогам проведенного выставочно-ярмарочного мероприятия предоставить Заказчику отчет. К отчету должны быть приложены: <ul style="list-style-type: none"> 1) Список Участников выставки (по форме, согласованной с Заказчиком); 2) Оригиналы Соглашений и актов сдачи-приемки услуг по Соглашениям (по формам, согласованным с Заказчиком); 3) Фотоотчет 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 (molpred75@mail.ru) либо на электронном носителе.</p>
Требования к участникам	<p>Отбор производится по следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участник СМСП должен быть зарегистрирован на территории Забайкальского края и соответствует требованиям ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по отнесению его к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства. 2. Участник СМСП должен быть зарегистрирован в Едином реестре малых и средних предприятий Российской Федерации, (https://rmsp.nalog.ru), что подтверждается скриншотом с данного сайта. 3. Участник СМСП не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых. 4. Участник СМСП не может являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.
Срок выполнения работ	С момента заключения договора и до 15 февраля 2022 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 денежные средства в размере 80 процентов от стоимости услуг на основании заключенного договора и выставленного исполнителем счета на оплату. Окончательный платеж в размере 20 процентов от общей стоимости услуг заказчик перечисляет исполнителю после предоставления отчета о проделанной работе и подписания заказчиком и исполнителем акта

	сдачи-приема оказанных услуг на основании выставленного счета исполнителем в срок до 15 февраля 2022 г.
Порядок сдачи-приемки результатов работ	Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выполнения работ по договору на выполнение работ исполнитель предоставляет заказчику следующие отчетные документы и материалы: <ul style="list-style-type: none"> • Отчет об оказанных услугах; • Фотоотчет; • Акт сдачи-приема выполненных работ в 2 (двух) экземплярах, подписанный со стороны Исполнителя;
Максимальная цена работ (включая НДС и все взносы/все расходы участника процедуры отбора исполнителей, связанные с выполнением работ по техническому заданию) в рублях	200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек
Место подачи предложений	Г. Чита, ул. Ленина 63, 1 этаж, 11 кабинет, номер телефона: 45-77-77, molpred75@mail.ru (в теме письма – запрос КП по выставкам)
Дата и время окончания срока приема предложений	С 29 ноября 10 декабря 2021года

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

- Коммерческое предложение (как в Шаблоне, либо свое)
- Предварительная смета

Руководитель ЦПП

АНО ЦИПП



С.М. Казарян