

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 2 субъектов МСП Забайкальского края в выставочно-ярмарочном мероприятии Coffee Tea Cacao Russian Expo 2021 с 11.03.2021 по 13.03.2021, Москва, Россия, МПЦ «Сокольники»</p> <p><b>Исполнитель должен оказать следующий объем услуг:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Отобрать не менее 2-х (двух) субъектов малого и среднего предпринимательства Забайкальского края – для участия в выставочно-ярмарочном мероприятии Coffee Tea Cacao Russian Expo 2021 с 11.03.2021 по 13.03.2021, Москва, Россия, МПЦ «Сокольники». Отбор Участников выставки проводится по критериям установленным в настоящем Техническом задании.</li><li>- Организовать отбор участников выставки путем распространения информации среди заинтересованных лиц, и провести отбор заявлений совместно с Заказчиком. Предоставить списки Заказчику. Вышеуказанные заявки и список из не менее 2 (двоих) участников выставки 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).</li><li>- Разработать и согласовать с Заказчиком план участия в выставке, смету.</li><li>- Обеспечить Участников выставки выставочной площадью из расчета не менее 2 квадратных метров на одного субъекта МСП - Участника выставки и соответствующим оборудованием для коллективного стенда.</li><li>- 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.</li><li>- Осуществить аренду площадей для обеспечения деловых мероприятий, включая аренду переговорного комплекса (при необходимости) в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия для проведения переговоров.</li><li>- Осуществить организационно-методическое сопровождение Участников выставки, а именно: не позднее, чем за неделю до начала мероприятия предоставить информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах.</li><li>- Обеспечить регистрацию представителей Участников 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 2 (двух) субъектов предпринимательства.</li><li>- Организовать доставку продукции до места проведения выставки для формирования экспозиции.</li><li>- Подготовить (при необходимости) для каждого Участника выставки макеты (шаблоны) презентационных информационно-раздаточных материалов в электронном виде.</li><li>- 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.</li><li>- Обеспечить перевозку участников автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места</li></ul>

	<p>прибытия до места размещения и от места размещения к месту проведения мероприятия и обратно.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечить комфортное проживание участников на время подготовки и участия в выставке;</li> <li>- Подготовить и организовать подписание между Участниками 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Исполнитель должен обеспечить администрирование участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочном мероприятии (сопровождение, контроль, решение возникающих вопросов/проблем и тп)</li> <li>- 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.</li> <li>- По итогам проведенного выставочно-ярмарочного мероприятия предоставить Заказчику отчет. К отчету должны быть приложены: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Список Участников выставки (по форме, согласованной с Заказчиком);</li> <li>2) Оригиналы Соглашений и актов сдачи-приемки услуг по Соглашениям (по формам, согласованным с Заказчиком);</li> <li>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.</li> </ol> <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> </li> </ul>
Требования к участникам	<p>Отбор производится по следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Участник СМСП должен быть зарегистрирован в Едином реестре малых и средних предприятий Российской Федерации, (<a href="https://rmsp.nalog.ru">https://rmsp.nalog.ru</a>), что подтверждается скриншотом с данного сайта.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
Срок выполнения работ	С момента заключения договора и до 30 марта 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 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 31 марта 2021 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"> <li>• Отчет об оказанных услугах;</li> <li>• Фотографии;</li> <li>• Акт сдачи-приема выполненных работ в 2 (двух) экземплярах, подписанный со стороны Исполнителя;</li> </ul>
Максимальная цена работ (включая НДС/И и все взносы/все расходы участника процедуры отбора исполнителей, связанные с выполнением работ по техническому заданию) в рублях	1000000 (один миллион) рублей 00 копеек
Место подачи предложений	Г. Чита, ул. Ленина 63, 1 этаж, 11 кабинет, номер телефона: 45-77-77, <a href="mailto:molpred75@mail.ru">molpred75@mail.ru</a> (в теме письма – запрос КП по выставкам)
Дата и время окончания срока приема предложений	05 февраля 2021 года

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.Ц. Рыгдылова