

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства

Предмет мероприятий:

Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в международных выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации.

Цель мероприятий:

Участие 3 (Трёх) субъектов малого и среднего предпринимательства Иркутской области, а пределами территории Российской Федерации с 21.09.2022 по 23.09.2022 гг.

Перечень оказываемых Исполнителем услуг:

№ п/п	Требования к услугам	Характеристика оказываемых услуг
1.	Наименование услуги	Организация участия 3 (Трёх) субъектов малого и среднего предпринимательства Иркутской области в международном выставочно-ярмарочном мероприятии Mongolia Mining 2022 International Mining & Oil Expo в г. Улан-Батор (Монголия) за пределами территории Российской Федерации
2.	Место оказания услуг	г. Улан-Батор, Монголия
3.	Срок оказания услуг	С 21.09.2022 по 23.09.2022 гг. (при неблагоприятной эпидемиологической или геополитической обстановке возможен перенос срока оказания услуг по согласованию сторон)
4.	Перечень оказываемых услуг	<p>Исполнитель обязан оказать следующий объем услуг:</p> <p>1. Формирование или актуализация коммерческого предложения для каждого из 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства Иркутской области – участников международного выставочно-ярмарочного мероприятия (далее – Участники выставки) для потенциальных иностранных покупателей на выявленных целевых рынках, включая при необходимости перевод на английский язык и (или) на язык потенциальных иностранных покупателей, в соответствии с пунктом 13.10.4 Приказа Минэкономразвития РФ от 18.02.2021г.</p> <p>Коммерческое предложение должно содержать в том числе следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none">- краткое описание экспортируемых товаров (работ, услуг) с указанием ключевых количественных, качественных, технических характеристик;- цену экспортной поставки на единицу товара (работы, услуги);- возможные объемы поставок, периодичность и сроки отгрузок партий продукции (сроки выполнения работ, оказания услуг), наличие складских запасов, приближенных к местоположению покупателя;- возможные условия расчетов (возможность предоставления отсрочки платежа, предпочитаемые формы расчетов и другое);- условия постпродажного и гарантийного обслуживания;- иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), которые влияют на стоимость (территориальное расположение заводов и (или) складов, откуда может проводиться отгрузка товара, сроки доставки, выполнения работ);- наличие международных сертификатов соответствия на продукцию и (или) производственный процесс;- контактную информацию.

		<p>2. Аренда выставочных площадей из расчета не менее 4 (четырёх) квадратных метров на одного субъекта малого и среднего предпринимательства, оборудования для коллективного стенда, застройка и сопровождение коллективного стенда, в том числе включая разработку дизайн-проекта выставочного стенда, аккредитацию застройщика, изготовление конструкционных элементов стенда, транспортировку конструкционных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда; В рамках исполнения данного пункта Исполнитель обязан:</p> <ul style="list-style-type: none">- Не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора согласовать с Заказчиком и Участниками выставки, забронировать и оплатить аренду выставочных площадей из расчета не менее 6 (шести) кв.м. на каждого Участника выставки с подсобным помещением не менее 1,5-2 кв.м. (подсобное помещение должно быть с отдельным входом и оборудовано стеллажом для вещей и рекламно-информационных материалов).- Организовать изготовление конструкционных элементов стенда, транспортировку конструкционных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда (печать графики, оклейка стенда со всех видимых для зрителя и участников выставки сторон), включая аренду необходимого оборудования и мебели (стойки, столы, стулья, витрины, стеллажи, мусорная корзина и иная мебель по запросу Участников выставки).- Согласовать с Заказчиком и Участниками выставки идентификационные надписи на выставочном стенде. Помимо названия и логотипа компаний в обязательном порядке должны быть: <table><tr><td>1. Название и логотип Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области центр «Мой бизнес» (в соответствии с требованиями фирменного стиля).</td><td></td></tr><tr><td>2. Надпись Иркутская область и герб Иркутской области</td><td></td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">- Исполнитель должен не позднее 10 (десяти рабочих) дней с момента заключения договора согласовать дизайн-макет (в плановом, плоскостном и перспективном видах с обозначением, размещаемых на стенде: напольного покрытия, экспонатов, мультимедийного оборудования, мебели и прочего оборудования с указанием размеров стенда) путем отправления информации на электронную почту Участников выставки и Заказчика. Если не получены письменные возражения в течение двух рабочих дней, предложение считается согласованным;- Исполнитель обеспечивает во все дни работы выставки наличие кейтерингового обслуживания (черный/зеленый чай пакетированный (из расчета не менее 40 (сорока) пакетиков в день , кондитерские изделия и/или выпечка (не менее 1 кг в день) не менее 3 наименований, порционные сливки в индивидуальных упаковках (жирность не менее 10% не менее 20 упаковок в день, порционный	1. Название и логотип Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области центр «Мой бизнес» (в соответствии с требованиями фирменного стиля).		2. Надпись Иркутская область и герб Иркутской области	
1. Название и логотип Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области центр «Мой бизнес» (в соответствии с требованиями фирменного стиля).						
2. Надпись Иркутская область и герб Иркутской области						

		<p>сахар-песок в индивидуальных упаковках по 5 г. (не менее 40 упаковок в день);</p> <p>- Исполнитель предоставляет посуду, средства для уборки и иной инвентарь для обслуживания арендуемой выставочной площади, а именно: одноразовая посуда (стаканы (не менее 40 шт. в день, чайные ложки (не менее 40 в день), салфетки бумажные без нанесения (не менее 50 шт. в день), рулон бумажных полотенец белого цвета без нанесения (не менее 1 рулона в день), набор салфеток для уборки помещения (1 шт.) ножницы канцелярские (1 шт.), скотч канцелярский прозрачный (1 шт.), скотч канцелярский двухсторонний белый (1 шт.);</p> <p>3. Техническое и лингвистическое сопровождение переговоров в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия, в том числе организацию последовательного перевода для участников из расчета не менее чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства-Участников выставки;</p> <p>4. Перевозка участников автомобильным транспортом (кроме такси) и и(или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к месту проведения мероприятия и обратно.</p> <p>5. Организация доставки выставочных образцов, в том числе затраты на их таможенное оформление и страхование;</p> <p>6. Оплату регистрационных сборов за представителей субъектов малого и среднего предпринимательства</p> <p>7. Исполнитель обязуется не позднее 14 дней до начала Выставки направить Заказчику информацию для пресс-релиза по выставке с детальной информацией по выставке и Участниках выставки, а также в течение 3 рабочих дней после завершения Выставки, предоставить Заказчику информацию для пост-релиза с данными по результатам участия Участников в выставке, в части взаимодействия с иностранными компаниями на выставке (количество проведенных встреч с иностранными компаниями (указать название компаний и контактные данные лица, проводившего переговоры), компании из каких стран интересовались продукцией Участников выставки, предварительные договоренности, заключенные соглашения о намерениях, договоры и прочие аспекты взаимодействия с иностранными компаниями) для подготовки пост-релиза - отчета мероприятия Заказчиком.</p> <p><u>В период подготовки и проведения Выставки Исполнитель обязуется:</u></p> <p>1. Обеспечить организационное сопровождение Участников выставки при подготовке к поездке, а именно: предоставить Участникам выставки информацию об актуальных рейсах и доступных гостиницах;</p> <p>2. Организовать и провести собрание с Участниками выставки и Заказчиком (в офлайн или онлайн формате) по подготовительной работе и особенностям работы компаний на выставке (не позднее 10 дней до начала выставки). Присутствие представителя Исполнителя – обязательно.</p> <p>3. Обеспечить организационное сопровождение Участников Выставки и представителя Заказчика по всем вопросам, касающимся работы коллективного стенда на выставке на весь период проведения Выставки;</p> <p>4. Обеспечить беспрепятственный проход всех представителей Заказчика на территорию выставочного комплекса в часы работы Выставки на протяжении всех дней проведения Выставки, в том числе на время монтажа/демонтажа;</p> <p>5. Обеспечить подготовку и размещение информации о Заказчике и о соэкспонентах в официальном электронном и/или печатном</p>
--	--	--

		каталоге выставки (на языке целевой страны и/или английском языках);
--	--	--

Результаты оказания услуг (отчетные материалы):

1. Фактическое участие в выставке представителей 3 (трёх) субъектов малого и среднего предпринимательства;
2. По завершению выставки предоставить Заказчику отчет по проведенному мероприятию в соответствии с техническим заданием и основным требованиям к оказанию услуг. К отчету должны быть приложены:
 - Цветные фотографии (не менее 20 (двадцати) штук хорошего качества, без дублирования, со всех ракурсов). Требования к фотоматериалам: на фотографиях должны быть изображены Участники выставки, место проведения Выставки, продукция Участников выставки, оформленные места, активность посещения выставочной экспозиции, переговоры с потенциальными иностранными партнерами.
 - Описательная часть отчета и фото предоставляются Заказчику также в электронном виде путем пересылки на электронную почту представителя Заказчика или на электронном носителе.
 - Отчетная документация должна быть выполнена печатным способом, 14 или 12 кеглем, межстрочный интервал 1,5. Формат листа А4, ориентация листа – книжная (вертикальная).
 - Титульный лист отчета должен содержать информацию: название Выставки, даты и место ее проведения, номер договора и наименование Исполнителя.

Стоимость оказания услуг:

Не более 1 400 000 (Один миллион четыреста тысяч) рублей 00 копеек.

Условия оплаты:

Оплата стоимости услуг производится Заказчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты выставления счета при наличии подписанного Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. В счете на оплату в обязательном порядке указывается Идентификатор **I5 55270 13920PK0000 34 2 002 2**. В случае отсутствия идентификатора, документы на оплату будут отклонены Заказчиком.

Иные условия:

По результатам проведения конкурсного отбора Исполнитель заключает с Заказчиком договор в редакции, предложенной Заказчиком.

Организатор запроса предложений: Центр поддержки экспорта Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес».

Исполнитель: Никифорова Екатерина Александровна, Ведущий специалист ЦПЭ, тел.202-102 (206)

Согласовано:

Руководитель ЦПЭ Ю.Е. Пономарев Д.Е.