

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЮЖНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ЭКСПОРТА»**

295024, Россия, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, д. 8, офис 16
ИНН/КПП 9102223852 / 910201001 ОГРН 1179102001440
Тел.: + 7 (978) 990-79-24 E-mail: exportrk2018@yandex.ru Сайт: exporteram.ru

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На оказание комплексной услуги по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Крым в выставочно-ярмарочном мероприятии за пределами территории Российской Федерации, в соответствии с п. 13.7. Приказа Минэкономразвития РФ № 77 от 18.02.2021 г. (ред. от 25.03.2022) «Комплексная услуга по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации».

- 1. Исполнитель оказывает услуги** по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Крым в международном выставочно-ярмарочном мероприятии в иностранном государстве, а именно в международной Выставке **Abu Dhabi International Food Exhibition** в г. Абу-Даби, ОАЭ (далее - Выставка).
- 2. Срок (период) оказания услуг:** со дня заключения Договора до полного исполнения обязательств.
- 3. Дата проведения Выставки:** с 27.11.2023 по 29.11.2023
- 4. Количество участников Выставки** – 3 экспортноориентированных субъекта малого и среднего предпринимательства Республики Крым (далее – СМСП, участники).
- 5. МДЦ** – 3 000 000 российских рублей.
- 6. Срок подачи коммерческого предложения:** коммерческое предложение со всеми необходимыми документами, указанными в настоящем Техническом задании должно быть направленно на официальную почту exportrk2018@yandex.ru Заказчика до **01.09.2023**.
- 7. Комплексная услуга по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в Выставке включает в себя следующие услуги:**

Базовую:

– аренда выставочной площади 21 м² и оборудования для коллективного стенда, застройка и сопровождение коллективного стенда, в том числе включая разработку дизайн-проекта выставочного стенда, аккредитацию застройщика, изготовление конструктивных элементов стенда, транспортировку конструктивных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда. А также обеспечение доступа к электричеству, комплектование выставочной экспозиции продукцией участников, размещение продукции участников на стенде.

Дополнительные:

– обеспечение Исполнителем участия СМСП в бизнес-мэтчмейкинге (B2B-встречах), организуемых Выставкой.

– оплата регистрационных сборов за каждого СМСП.

– техническое и лингвистическое сопровождение переговоров в рамках работы на Выставке, в том числе организацию последовательного перевода для участников из расчета не менее чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) СМСП (английский-русский- английский). По запросу Заказчика предоставить скан-копии документов, подтверждающих компетенцию переводчика.

В рамках оказания комплексной услуги Исполнитель обязан:

– разработать и согласовать с Заказчиком макет застройки стенда, место размещения стенда на Выставке не позднее **13 октября 2023 г.;**

– обеспечить сопровождение участников не менее, чем одним представителем от Исполнителя на весь период проведения Выставки, в функционал которого входит: решение организационных и технических вопросов, возникающих в процессе проведения Выставки, в том числе, организацию сборов, встреч, телефонных переговоров, соблюдение графика пребывания, подключения оборудования и другое.

- осуществить подготовку и обеспечить размещение информации об участниках Выставки в официальном каталоге Выставки (в электронном и/или печатном при наличии);
- обеспечить участников информационными материалами для комфортного проведения выставки (пропуски, бейджи и т.д.);
- обеспечить возможность стабильного подключения участников к сети Интернет на площадке Выставки;
- обеспечить получение всеми участниками Выставки сертификатов (дипломов, свидетельств и т.д.), подтверждающих участие в мероприятии, если их выдача предусмотрена организаторами Выставки.

8. Минимальные требования к выставочной экспозиции

№	Наименование товаров, работ, услуг	Минимальные требования
1.	Тип стенда (на выбор)	Полуостровной – 3 стороны открыты, одна закрыта/ угловой – 2 стороны открыты, две закрыты/ островной – 4 стороны открыты. Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование 1 из указанных типов стенда не позднее 2 месяцев до начала Выставки.
2.	Зонирование стенда	Переговорная зона, демонстрационная зона со стойками-ресепшн, подсобное помещение
3.	Дизайн стенда	Стенд должен быть выполнен по индивидуальному дизайну, разработку которого обеспечивает Исполнитель с учетом требований Заказчика (дизайн макет стенда согласовывается с Заказчиком за 30 календарных дней до начала Выставки)
4.	Подсобное помещение	1x1м
5.	Переговорная	В переговорной зоне стол – 3 шт., стулья – не менее 4 шт. для каждого стола, в соответствии с дизайн-макетом выставочного стенда.
6.	Дополнительное оборудование	корзина для мусора – 2 шт., кулер с водой, розетки, мебель. По письменному запросу Заказчика дополнительное оборудование может изменяться.
7.	Материалы	Экспозиция стенда должна обязательно иметь задние и боковые стены, покрытие/ковёр, ламинат и т.п. Пол-подиум/покрытие - лдсп/ковролин. Стены – конструктор/деревянные короба (дсп, мдф), облицовка – баннер с полноцветной печатью/лдсп, элементы графического оформления – пвх, оракал/пленка с полноцветной печатью. По согласованию с Заказчиком материалы могут изменяться.

8. Требования к безопасности услуг и безопасности результатов услуг:

- Обеспечить соответствие услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, согласно законодательству страны проведения Выставки.
- Применяемые при оказании услуг материалы, оборудование должны соответствовать государственным стандартам, нормам пожарной безопасности и санитарии, иным условиям действующего законодательства страны проведения Выставки.
- Обеспечить соблюдение норм в рамках санитарно-эпидемиологической ситуации в стране проведения выставки, а также с учетом требований Выставки.

9. Отчетность

Предоставить отчет о проведенном мероприятии **не позднее 20 (двадцати) календарных дней** с даты окончания **Выставки**, включая фотоотчет (в электронном виде, не менее 30 изображений на флеш-носителе) с последующей передачей Заказчику. Окончательный расчет производится только после получения Заказчиком отчета на бумажном носителе, проверенного Заказчиком, с подписью руководителя

компании-Исполнителя и мокрой печатью, а также получения и подписания Заказчиком оригинала акта выполненных работ.

Отчет об оказании услуг в письменном и электронном виде включает:

- перечень СМСП и копии сертификатов об их участии в Выставке (при условии их выдачи на Выставке), фото бейджей участников;
- отчет по проведенным В2В-переговорам между СМСП и потенциальными иностранными покупателями по итогу их участия в бизнес-мэтчмейкинге (В2В-встречах), организуемых Выставкой;
- экспоплан Выставки с указанием места размещения стенда;
- макет выставочной экспозиции (вид с разных сторон, сетки);
- материалы/информация, подтверждающие оплату регистрационного сбора за участие СМСП в Выставке;
- фотоотчет в виде фото-таблицы по итогам Выставки, содержащий не менее 15 цветных изображений выставочного стенда, В2В-переговоров между СМСП и потенциальными иностранными покупателями, образцов продукции и пр. (формат фотографий должен быть не менее 10х15см);
- экземпляр официального каталога Выставки (при наличии).

10. Требования к Исполнителю

1. Исполнитель гарантирует наличие необходимых профессиональных знаний и квалификации, оборудования и других возможностей для организации и проведения мероприятия.
2. Исполнитель гарантирует наличие подтверждающих документов и кодов ОКВЭД на выполнение данных услуг.
3. В случае выявления Заказчиком недостатков, Исполнитель обязан устранить их своими силами, и за свой счёт.
4. Предоставить вместе с коммерческим предложением копии:
 - выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
 - свидетельства о регистрации;
 - свидетельства о постановке на налоговый учет;
 - приказа о назначении директора или иные документы, подтверждающие право подписания должностным лицом договора;
 - выписки из Устава;
 - карточки предприятия с подписью ответственного лица;
 - документов, подтверждающих наличие необходимых профессиональных знаний и квалификации для выполнения вышеуказанных услуг;
 - рекомендательных (благодарственных) писем от других центров поддержки экспорта.