

**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 услуг
по организации и проведению конференции:
«Экспорт'25: тренды и перспективы развития»
17 декабря 2024 г.**

- 1. Предмет договора:** Исполнитель оказывает услуги по организации и проведению конференции: «Экспорт'25: тренды и перспективы развития» (далее – Конференция).
- 2. Заказчик:** Автономная некоммерческая организация «Южный региональный Центр поддержки экспорта».
- 3. Исполнитель оказывает услуги** в соответствии с требованиями, утв. приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18 февраля 2021 года №77 (с учетом изменений и дополнений) (далее – Приказ № 77) и п. 16.2 Приложения №1 Приказа № 77.
- 4. Срок (период) оказания услуг:** с момента заключения Договора до полного исполнения обязательств.
- 5. Дата и место проведения мероприятия:** 17 декабря 2024 года с 11:00 до 16:00, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь ул. Екатерининская, 28 (ул. Карла-Маркса, 28), ресторан «Симферо».
- 6. Максимально допустимая стоимость мероприятия:** 600 000 (шестьсот тысяч) рублей.
- 7. Сбор коммерческих предложений** осуществляется до 15.11.2024 10:00. Коммерческое предложение со всеми необходимыми документами, указанными в настоящем Техническом задании, должно быть направлено на официальную почту Заказчика: exportrk2018@yandex.ru
- 8. Требования к количеству и качеству оказываемых услуг:**

Аренда помещения	Обеспечить аренду зала в ресторане «Симферо» по адресу: ул. Екатерининская, 28 (ул. Карла-Маркса, 28), 5 этаж, на срок: 17.12.2024 г, с 10.00 до 17.00. Обеспечить наличие столов и стульев для рассадки не менее 70 гостей.
Техническое сопровождение мероприятия	Обеспечить: - техническое сопровождение и работоспособность оборудования на протяжении всего мероприятия, посредством присутствия на мероприятии представителя/сотрудника Исполнителя. В случае возникновения технических неполадок в ходе мероприятия, оперативное их устранение с минимальным ущербом для хода мероприятия. - наличие ноутбука, оборудования для вывода изображения на экран, экран, наличие не менее 3 радиомикрофонов на площадке проведения Конференции; - беспроводной доступ к телекоммуникационной сети Интернет; - наличие столов и стульев для рассадки не менее 70 гостей. Монтаж оборудования и его проверка на работоспособность должны

	<p>быть произведены в день мероприятия, не позднее чем за 1 час до начала Конференции.</p>
<p>Координация проведения мероприятия</p>	<p>Обеспечить трансфер рекламных конструкций Заказчика: Место проведения мероприятия – ул. Екатерининская, 28 (ул. Карла-Маркса, 28), ресторан «Симферо».</p> <p>Обеспечить монтаж и размещение рекламной продукции Заказчика (рол-апов и прочее).</p> <p>Обеспечить подготовку, координацию и проведение мероприятия ответственным лицом Исполнителя.</p> <p>Обеспечить встречу и сопровождение участников мероприятия от входа в здание к залу проведения мероприятия.</p> <p>Перед началом мероприятия и/или в случае задержки обеспечить установление диалога с аудиторией, разъяснив причину задержки, а также представить спикеров мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает профессиональную фотосъемку Конференции с последующим предоставлением фотоматериалов Заказчику на флеш-носителе.</p>
<p>Привлечение и работа с СМСП</p>	<p>Осуществить проведение холодного обзвона, рассылку приглашений посредством электронной почты для поиска и привлечения к участию в мероприятии СМСП Республики Крым (действующих экспортеров, экспортноориентированных СМСП РК).</p> <p>Количество уникальных участников (не находящихся в реестре автономной некоммерческой организации «Южный региональный Центр поддержки экспорта») – субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Республики Крым, должно составить не менее 50.</p> <p>Общее количество участников должно составить не менее 70.</p> <p>Обеспечить процедуру письменной регистрации участников мероприятия в листе регистрации (форма листа регистрации предоставляется Заказчиком).</p>
<p>Печатная продукция</p>	<p>Исполнитель осуществляет изготовление, подготовку и предоставление раздаточных материалов (сувенирной и печатной продукции):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Холщовая сумка шоппер, габариты (размер) не более 25*40 см. Палитра цветов (белый, синий, красный). Количество сумок: 70 шт. Качество сумки-шоппера должно соответствовать следующим требованиям: отсутствие дефектов и соответствие макету. Технические характеристики и макет сумки-шоппера: согласовываются с Заказчиком до момента изготовления. Изображение наносится на 1 сторону сумки шоппера по центру и должно быть выполнено в фирменном стиле «Мой бизнес» с размещением логотипа АНО «ЮГЦПЭ», логотипа «Мой бизнес», логотипа нацпроектов «Международная кооперация и экспорт» и «Малое и среднее предпринимательство» и названия «Экспорт'25». - Блокноты на пружине металлической по короткой стороне, формат – А5, количество страниц – 40. Обложка 4+0, бумага мелованная 200 г/м2, внутри – 4+0, бумага офсетная 80 г/м2. Количество блокнотов: 70 шт. Обложка блокнотов должна быть выполнена в фирменном стиле «Мой бизнес», на обложке блокнотов разместить логотип АНО «ЮГЦПЭ», логотип «Мой бизнес», логотип нацпроектов «Международная кооперация и экспорт» и «Малое и среднее предпринимательство», название мероприятия.

	<p>Макеты раздаточного материала Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 5 рабочих дней до начала мероприятия.</p> <p>Исполнитель осуществляет изготовление, подготовку и предоставление брендированного баннера для конструкции «Паук», а также организацию и оформление фотозоны Конференции, что включает разработку и согласование с Заказчиком концепции оформления фотозоны размером 2*3м. Площадка фотозоны должна быть декорирована объемной конструкцией с задниками и декорациями, которая представляет из себя единую композицию, подходящую под стилистику Конференции.</p> <p>Исполнитель изготавливает 3-4 вида дизайн – макетов баннера и фотозоны и не позднее 7 рабочих дней до даты проведения мероприятия предоставляет их на рассмотрение, согласование и утверждение Заказчику.</p> <p>Заказчик рассматривает и согласовывает дизайн - макеты в течение двух рабочих дней с даты предоставления их Исполнителем. При необходимости доработка выбранного дизайн - макета осуществляется Исполнителем в течение двух рабочих дней с даты его рассмотрения Заказчиком. Заказчик утверждает согласованные с Исполнителем дизайн - макеты.</p>
<p>Обеспечение работы ведущего, спикеров</p>	<p>Обеспечить работу ведущего Конференции в очном формате. Ведущий мероприятия должен иметь опыт работы в сфере по тематике проведения Конференции.</p> <p>Обеспечить согласование кандидатуры ведущего с Заказчиком не менее чем за 5 дней до начала проведения Конференции.</p> <p>Исполнитель обеспечивает оплату вознаграждения ведущего.</p>
<p>Обеспечение работы спикера в рамках проведения активности для бизнеса по профильным тематикам (мастер-класс/ деловая игра)</p>	<p>Обеспечить участие спикера в активности для бизнеса (деловой игре/мастер-классе) в очном формате.</p> <p>Обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оплату вознаграждения спикера; - перелёт/проезд, проживание, трансфер от места проживания до места проведения деловой игры и обратно (в случае необходимости). <p>Требования к спикеру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опыт работы в сфере по тематике проведения деловой игры/мастер-класса; - свободное оперирование информацией о новейших тенденциях, наработках и общепринятых достижениях в данной сфере, всесторонний взгляд на ситуацию; - наличие сертификата, диплома и/или иного документа, подтверждающего профессиональную компетенцию спикера; <p>Тематические блоки и программа деловой игры/мастер-класса разрабатываются спикером самостоятельно и могут быть согласованы в устном порядке. Согласование спикера, в том числе в устном порядке с Заказчиком не менее чем за 5 дней до начала проведения Конференции.</p>
<p>Отчетность</p>	<p>Предоставить отчет о проведении Конференции не позднее, чем через пять рабочих дней после проведения мероприятия. Отчет о проведенном мероприятии должен включать в себя: описание выполненных Исполнителем работ в рамках подготовки и проведения Мероприятия (в цветном печатном и электронном виде), фотоотчет с последующей передачей фотоматериалов в количестве не менее 30 штук Заказчику на флеш-носителе). На фотографиях должны быть отображены: участники мероприятия, общий план помещения, ход</p>

	<p>мероприятия. Фотографии должны быть разноплановыми: фотографии с одного ракурса различной степени удаленности, а также в зеркальном отражении будут считаться одной фотографией. Исполнитель предоставляет оригинал листа регистрации участников конференции (СМСП Республики Крым, состоящие в Едином реестре СМСП ФНС РФ https://rmsp.nalog.ru/search.html#) с личными подписями участников. К отчету приложить сформированные на дату проведения мероприятия и распечатанные СВЕДЕНИЯ из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства https://rmsp.nalog.ru/search.html#, на каждого СМСП РК – участника мероприятия.</p> <p>В случае остатка печатной продукции (а именно, ручек, блокнотов, сумок) по итогу мероприятия, Исполнитель передает их Заказчику по акту приема-передачи в количественном выражении.</p>
--	---

9. Требования к Исполнителю:

- Исполнитель гарантирует наличие необходимых профессиональных знаний и квалификации, оборудования и других возможностей для организации и проведения мероприятия.
- Исполнитель гарантирует наличие подтверждающих документов, кодов ОКВЭД на выполнение данных услуг.
- В случае выявления Заказчиком недостатков, Исполнитель обязан устранить их своими силами, и за свой счёт.

Предоставить вместе с коммерческим предложением копии:

- Выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
- Свидетельства о регистрации;
- Свидетельства о постановке на налоговый учет;
- Заверенные копии документов, подтверждающие наличие необходимых профессиональных знаний и квалификации для выполнения вышеуказанных услуг (в случае необходимости).