ГУП СО «Бизнес-инкубатор Саратовской области» объявляет сбор коммерческих предложений исполнителей на оказание услуг по организации конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности» согласно техническому заданию.

Срок сбора коммерческих предложений: до 20 июня 2019 года.

Подача документов осуществляется до 17:30 20 июня 2019 года по адресу:

410012,Саратовская область, г. Саратов, ул. Краевая, д.85, к. 203 (с 09:30 до 17:30 с понедельника по четверг включительно и с 09:30 до 16:30 в пятницу, перерыв на обед с 13:00 до 14:00) в печатном виде нарочно или в отсканированном варианте по электронной почте: cpp.saratov@mail.ru, с последующим предоставлением оригинала коммерческого предложения.

Контактные данные: 8 (8452) 24-54-78 (доб. 150, 104), e-mail: cpp.saratov@mail.ru

**Техническое задание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена** |
| Конференция «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности» | Ед. | 1 |  |

 **Срок оказания услуг:** 24.07.2019 г.

**Место оказания услуг:** место проведения конференции согласовывается с Заказчиком:

- по месту нахождения Заказчика (г. Саратов, ул. Краевая, 85)

- по месту нахождения Исполнителя (г. Саратов, ул. Кутякова, 5)

Дата и время мероприятия согласовывается с Заказчиком.

**Информация о мероприятии:** Мероприятие проходит в течение 1 дня (с 10:00 до 15:00).

Исполнитель своими силами или с привлечением третьих лиц обязуется организовать и провести конференцию «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности»

Исполнитель обязан найти и обеспечить участие в конференции не менее 70 участников, из них не менее 50 субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Саратовской области.

**Требования к субъектам МСП:**

а) отвечающие условиям, установленным статьями 4, 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

б) зарегистрированные в соответствии с законодательством на территории Саратовской области.

в) зарегистрированные в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru/).

**Информация о содержании оказываемых услуг:**

Исполнитель обязан:

Разработать программу проведения конференции, а также сценарный план, в котором отражены порядок проведения конференции, очередность выступающих, регламент мероприятия. Исполнитель должен использовать новые интерактивные технологии при проведении мероприятий, форматы и программа согласовываются с Заказчиком за 10 (десять) рабочих дней до начала Конференции.

Самостоятельно сформировать предварительные списки участников Конференции от СМСП и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, предоставить списки участников конференции (по форме согласно Приложению №1) на согласование Заказчику за 5 (пять) рабочих дней до начала Конференции.

Критериями для согласования списка участников является:

- принадлежность их к СМСП, что подтверждается их регистрацией в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенным на сайте ФНС РФ (https://rmsp.nalog.ru/).

**Требование к помещению:**

Помещение для конференции не должно находиться в подвале или мансарде любого здания, не должно располагаться в жилом доме.

Помещение должно быть оборудовано столами и стульями в одном стиле.

В помещении должно располагаться не менее 100 посадочных мест.

Помещение должно быть оснащено системой звукоусиления и оборудованием для проведения мультимедийных презентаций для трансляции выступлений участников Конференции, показа слайдов и видеороликов

Исполнитель обеспечивает настройку оборудования, подбор и воспроизведение звуковых фонограмм в процессе подготовки и проведения Конференции, а также обеспечивает бесперебойную работу всего оборудования на протяжении проведения всей Конференции.

**Организация перерыва в работе Конференции:**

Исполнитель должен организовать 2 «кофе-брейка» не менее чем на 70 участников Конференции во время проведения Конференции:

в первой половине дня

во второй половине дня

*Требования к организации кофе-брейка в первой половине дня:* кофе, чай, сливки, минеральная вода, свежая выпечка.

*Требования к организации кофе-брейка во второй половине дня:* кондитерские изделия, сэндвич,кофе, чай, сливки, сок, минеральная вода.

Исполнитель за 2 рабочих дня до проведения Конференции предоставляет Заказчику меню для проведения «кофе-брейков».

Место организации «кофе-брейка» должно находиться в месте проведения Конференции и иметь возможность единовременного обслуживания всех участников Конференции. Исполнитель обязан обеспечить доступ участников Конференции в помещения организации «кофе-брейка» и безопасность участников во время проведения.

**Обеспечение регистрации участников Конференции:**

Перед посещением Конференции проводится обязательная регистрация участников Конференции.

Зона регистрации участников Конференции должна располагаться внутри здания, в котором находится помещение проведения Конференции. Для регистрации участников Конференции Исполнитель должен привлечь необходимый персонал.

Регистрацию участников Конференции необходимо осуществлять с 10:00 ч. до 11:00 ч. местного времени.

Зона регистрации участников Конференции должны быть оборудованы столами и стульями.

**Обеспечение раздаточными материалами участников Конференции:**

Исполнитель должен обеспечить участников конференции «Комплектами участника конференции».

При регистрации каждому участнику Конференции персонал вручает сформированный «комплект участника Конференции»: ручку, блокнот, бейдж, папку-уголок, комплект информационных материалов Конференции, выполненный в фирменном стиле Конференции и содержащую символику Центра предпринимателя «Мой бизнес». Макеты должны быть согласованы с Заказчиком за 7 (рабочих) рабочих дней до начала Конференции.

**Оформление мероприятия.** Разработать стилистику конференции. При разработке стилистики конференции Исполнитель должен соблюдать законодательство РФ об авторских правах.

Исполнитель несет полную ответственность за нарушение законодательства РФ об авторских правах при разработке стилистики конференции.

Исполнитель должен оформить помещение для конференции и подходы к помещению баннерами (не менее 1 пресс волл) и ролл-апами (не менее 1 штуки), которые выполнены в стилистики конференции и Центра предпринимателя «Мой бизнес».

Стилистика конференции должна содержать также и символику Центра предпринимателя «Мой бизнес».

**Информирование о мероприятии:**

Исполнитель должен обеспечить постоянное информирование СМСП о возможности получения БЕСПЛАТНЫХ услуг в рамках государственной поддержки по участию в конференции через социальные сети, средства массовой информации, рекламную продукцию о месте и времени проведения конференции, способах обращения и регистрации, телефонах для связи и факса, адресе электронной почты, с указанием, что Исполнитель является организацией-партнером Центра поддержки предпринимательства Саратовской области - организации инфраструктуры поддержки СМСП.

* Разослать приглашения средствам массовой информации на освещение конференции.
* Подготовить и разослать приглашения на посещение конференции заинтересованным органам власти Саратовской области, ведомствам, СМИ, общественным организациям, представителям бизнеса.
* Не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после дня проведения мероприятий Исполнитель размещает фотоотчет в сети Интернет на информационных ресурсах и СМИ (печатных или электронных), с текстом, раскрывающим суть проведенной конференции и содержащим не менее 500 знаков.

Представители Заказчика имеют право в любое время проверять ход подготовки оказания услуг по организации конференции в соответствии с государственным контрактом.

**Отчетность Исполнителя:**

После завершения конференции Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания конференции должен направить Заказчику:

- фотоотчет конференции: не менее 10 фотографий, сделанных во время проведения конференции. Фотографии должны быть четкими.

- список участников Конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности» по форме согласно Приложению № 1 к техническому заданию;

- лист регистрации участников конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности» по форме, согласно Приложению №2 к техническому заданию;

- реестр участников субъектов малого и среднего предпринимательства в Конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности» на бумажном и электронном носителях по форме согласно Приложению № 3 к техническому заданию;

- реестр участников физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности в Конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности» на бумажном и электронном носителях по форме согласно Приложению № 4 к техническому заданию;

- копии или оригиналы экземпляра издания СМИ с размещенной информацией о подготовке или проведении конференции.

Приложение № 1

к Техническому заданию

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | СОГЛАСОВАНО |
| Директор ГУП СО  | Директор  |
| «Бизнес-инкубатор Саратовской области» |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.О. Марченко | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО/ |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |

**Список участников конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности»**

**(место, дата, время)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование участника мероприятия** **(СМСП, ФИО физ.лица)** | **ИНН участника мероприятия** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

АС

 Приложение № 2

к Техническому заданию

**Лист регистрации конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности»**

**(место, дата, время)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование участника мероприятия****(СМСП, ФИО физ.лица)** | **ФИО представителя** | **Подпись** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |

Приложение № 3

к Техническому заданию

**Реестр участников конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности» - субъектов малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО | Наименование СМСП | ИННОрганизации/ ИП | Юридический адрес | Конт. телефон(мобильный и стационарный) | e-mail | ФИО руководителя | Коды по ОКВЭД | Категория СМСП (микро, малое, среднее) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

Приложение № 4

к Техническому заданию

**Реестр участников конференции «Новшества и практика. Будущее кадастровой деятельности»**

**(для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО | Конт. телефон(мобильный и стационарный) | e-mail |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)*