

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по проведению конференции

1.	Наименование мероприятия	«Каналы и механизмы реализации товаров и услуг в аграрном бизнесе»
2.	Дата проведения	Не позднее 25 декабря 2020 г.
3.	Место оказания услуг	Тамбовская область
4.	Время проведения	По согласованию с Заказчиком, но не менее 6 академических часов в течение 1 календарного дня
5.	Категория участников	Главы крестьянских (фермерских) хозяйств, в т.ч. участники кластеров, представители субъектов МСП, осуществляющие свою деятельность в сфере производства и переработки сельскохозяйственной продукции, потенциальные участники кластеров, органы исполнительной власти, потенциальные участники кластеров, коммерческие организации, общественные организации, институты развития, научные учреждения.
6.	Требования к оказываемым услугам	<p>Исполнитель обязан:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Назначить ответственное лицо за взаимодействие с Заказчиком.2. Разработать деловую программу конференции, продолжительностью не менее 6-х академических часов с обязательным включением в программу вопросов по тематике конференции. Заказчик вправе вносить изменения в программу конференции.3. Уведомить Заказчика о точной дате, времени и месте проведения конференции не менее чем за 10 (десять) дней до начала конференции.4. Согласовать с Заказчиком не менее чем за 5 (пять) дней до начала конференции, программу конференции.5. Привлечь для проведения конференции модератора, квалифицированных спикеров, обладающих теоретическими и практическими навыками по тематике конференции, в т.ч. привлечь к участию в конференции не менее 1 (одного) эксперта в области аграрного бизнеса.6. Обеспечить участие в конференции не менее 50 участников, из которых не менее 2/3 участников являются субъектами малого и среднего предпринимательства (далее — МСП) Тамбовской области, в т.ч. участниками кластеров, которые внесены в Единый реестр субъектов МСП, размещенный на сайте Федеральной налоговой службы.7. Организовать регистрацию всех участников конференции с указанием наименования, ИНН, ФИО, даты рождения и должность участника с контактными данными и личной подписью присутствующего в регистрационном листе (приложение №3 к настоящему договору), являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.8. Осуществить подбор и подготовку места проведения конференции.9. Обеспечить место проведения техническим оснащением: мультимедийным оборудованием (в т.ч. проектор, экран, компьютер или ноутбук, акустическая система, микрофоны), табличками для регистрации, стульями и столами.

10. Обеспечить все возможные затраты, которые могут возникнуть по обеспечению программы конференции (транспортное обслуживание, затраты по размещению и пребыванию экспертов/модераторов/спикеров и прочие понесенные затраты).

11. Подготовить, согласовать макеты с Заказчиком и изготовить раздаточные материалы (по количеству участников конференции, но не менее 50 штук): блокноты на пружинке, формата А5; ручки (пластиковые); пакеты бумажные (формат А4); бейджи участников; программу конференции.

12. Организовать фотосъемку конференции.

13. Организовать кофе-брейк по количеству участников конференции стоимостью не менее 250 руб./чел., в т.ч. питьевая бутилированная вода.

14. Разработать, согласовать макеты с Заказчиком и изготовить баннер с названием конференции, размером 2*3 м.

15. Организовать проведение информационной кампании в электронных средствах массовой информации (анонс и пресс-релиз) о проведении и итогах конференции (до и после проведения мероприятия).

16. Обеспечить аудиторию флипчартом, в т.ч. бумагой и фломастерами.

17. В случае с угрозой распространения коронавирусной и/или иной инфекции:

- На территории Тамбовской области будут приняты меры или ограничения, не позволяющие проведения массовых мероприятий (в том числе мероприятий с количеством участников более 50 человек), или

- Исполнителем в целях принятия мер для снижения риска распространения коронавирусной и/или иной инфекции будет принято решение не проводить мероприятия очно.

Услуги оказываются в онлайн формате с применением дистанционных технологий, по предварительно предоставленной Заказчику закрытой ссылке, с организацией регистрации всех участников конференции с указанием наименования, ИНН, ФИО, даты рождения, должности участника и с контактными данными.

В случае изменения формата оказания услуг с очного на онлайн, Исполнитель обязан уведомить об этом Заказчика по электронной почте, указанной в реквизитах Договора не позднее 05.12.2020 и предоставить доступ к закрытой ссылке.

При изменении формата мероприятия на онлайн формат стоимость Услуг изменению не подлежит.

Исполнитель передает Заказчику право пользования материалами конференции, включая право публикации презентаций на сайте Заказчика.

7. Порядок сдачи -приемки результатов оказания услуг

Срок сдачи - приемки оказанных услуг определяется условиями настоящего договора.

Не позднее 3 (трех) рабочих дней после оказания услуг по договору Исполнитель представляет Заказчику следующие отчетные документы и материалы:

- подписанный со своей стороны акт оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах;
- письменный отчет об оказанных услугах, включающий в себя: титульный лист отчета (название мероприятия, исполнитель, фамилии, имена, отчества непосредственных исполнителей с датами предоставления отчета и подписями); информацию о результатах проведенной конференции, информацию об экспертах, спикерах, докладчиках, привлекаемых для проведения конференции, с указанием ФИО, должности, места работы; обсуждаемые вопросы на конференции. Отчет должен быть подготовлен в следующем виде: на русском языке, шрифт – Times New Roman, 12 кегель, одинарный интервал. Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью

Исполнителя и предоставляется Заказчику в электронном виде на электронную почту skr@geometry68.ru и в печатном виде по месту нахождения Заказчика.

- фотоотчет с мероприятия (с приложением цветных фотографий не менее 10 (десяти) шт. с разных ракурсов) на электронную почту skr@geometry68.ru и в электронном виде на CDR-диске или flash-носителе;

- оригинал листа регистрации участников конференции в соответствии с п.7 требований к оказываемым услугам Технического задания;

- выписки из реестра субъектов МСП Тамбовской области по участникам конференции в соответствии с п.6 требований к оказываемым услугам Технического задания;

- анонс и пресс-релиз по итогам проведения конференции.

Документация, предоставляемая Заказчику, должна быть представлена в печатном и электронном виде на CDR-диске или flash-носителе.

Директор АНО «Центр координации поддержки
бизнеса Тамбовской области»
П.В.

Семьянинов