

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на поставку товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
(выполнение работ, оказание услуг)
от «02» декабря № 03-ТЗ/ЦПЭ

1. Наименование ТМЦ (работ, услуг)	
Услуги по организации и проведению Всероссийской конференции ЦПЭ (г. Тула, 19-22 декабря 2022) (далее – мероприятие) согласно спецификации (приложение №1 к техническому заданию)	
2. Основные сведения	
Заказчик	Центр поддержки экспорта Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» 300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1,
Контактное лицо	Буздина Дарья Евгеньевна
Контактный телефон	8 (4872) 259833, вн. 144
Место поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	Творческий индустриальный кластер «Октава» Центральный пер., 18
Срок поставки ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг)	С момента заключения договора по 22.12.2022 включительно. Дата проведения мероприятия: 19.12.2022-22.12.2022
Начальная (максимальная) стоимость ТМЦ (работ, услуг)	3 634 833,33
Адрес Заказчика для представления коммерческих предложений	300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 426
Адрес электронной почты для представления коммерческих предложений	info@export71.ru
Время приема коммерческих предложений	С понедельника по четверг: с 9.00 до 18.00 ч., Пятница: с 9.00 до 17.00 ч. Кроме выходных и нерабочих праздничных дней.
Место приема коммерческих предложений	300004, Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, 426
Срок приема коммерческих предложений	с « <u>05</u> » <u>декабря</u> 20 <u>22</u> г. по « <u>09</u> » <u>декабря</u> 20 <u>22</u> г.
3. Требования к поставляемым ТМЦ (выполняемым работам, оказываемым услугам)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласовать с Заказчиком общую концепцию оформления Мероприятия, дизайн макеты и сопроводительные материалы; 2. Организовать Мероприятие в соответствии с программой, которая будет предоставлена Заказчиком в процессе оказания услуг; 3. Своевременно привезти готовые блюда и оборудование в соответствии со спецификацией (Приложением 1) к месту проведения мероприятия; 4. Передать Заказчику исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, разработанные и полученные в ходе оказания услуг; 5. После оказания услуг передать Заказчику разработанную концепцию оформления, дизайн-макеты и др. сопроводительные материалы в электронном и бумажном виде; 	

6. Сформировать и передать Заказчику фотоотчет в количестве не менее 25 фотографий с каждого дня проведения Мероприятия и видеотчет в количестве 2 видеороликов (общий ролик до 3 минут, имиджевый ролик до 2 минут);
7. Предоставить Заказчику графический контент (2 видео-заставки и визитки для выступающих).

4. Участники процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)

Участником процедуры отбора может быть:

- юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности;
- физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
- физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившее коммерческое предложение на поставку ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг).

5. Требования к коммерческому предложению

1) При подготовке коммерческих предложений необходимо использовать форму Заказчика (Приложение к настоящему Техническому заданию).

2) Коммерческое предложение должно быть заверено подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

3) Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими коммерческое предложение.

4) Один Участник процедуры отбора вправе подать не более 1 (одного) коммерческого предложения в рамках одной процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг), внесение изменений и дополнений в которое не допускается.

5) Коммерческое предложение может быть подано на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).

6) При подаче коммерческого предложения на бумажном носителе все копии приложенных к нему документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

Коммерческое предложение и все приложенные к нему документы должны быть прошиты в единый сшив, листы последовательно пронумерованы. На обороте сшив должен быть заверен печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

7) При подаче коммерческого предложения в виде отсканированного документа электронные образы бумажных документов создаются в форматах PDF, JPEG (JPG) и архивируются в файл с расширением RAR или ZIP. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в коммерческом предложении, а также документах, приложенных к коммерческому предложению, несет Участник процедуры отбора.

6. Требования, предъявляемые к участникам процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг) на дату, следующую за датой завершения приема коммерческих предложений

Требования	Необходимые документы
1) зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя / зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход (в случае подачи коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание коммерческого предложения (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей). Документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на заверение копий документов (в случае, если копии заверены не руководителем организации) (для юридических лиц и уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей).

	Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru/ на сайте https://npd.nalog.ru/check-status/
2) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;	Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru.
3) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;	Проверяется Заказчиком на сайте https://zakupki.gov.ru/
4) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;	Проверяется Заказчиком на сайте https://egrul.nalog.ru
5) отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда, либо ее размер не превышает пять процентов от стоимости указанных в Техническом задании ТМЦ (работ, услуг);	Проверяется Заказчиком на сайте https://fssprus.ru
6) наличие опыта поставки идентичных планируемому к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания;	Документы, подтверждающие наличие опыта поставки идентичных планируемому к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг), подтверждающего возможность Исполнителя взять на себя обязанность по исполнению Технического задания. В качестве подтверждения прикладываются не менее 3 (трех) исполненных договоров поставки идентичных планируемому к приобретению или при их отсутствии однородных ТМЦ (работ, услуг) и актов к ним (товарных накладных), соответствующих предмету ТЗ. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон. В отношении иных подтверждающих исполнение не менее 3 (трех) договоров документов прикладывается справка/выписка, заверенная подписью/печатью (при наличии) Исполнителя.
7. Критерий отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)	
Наименьшая стоимость ТМЦ (работ, услуг).	

8. Заключение договора по результатам проведения процедуры отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)
<p>Коммерческие предложения рассматриваются Комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема коммерческих предложений.</p> <p>Договор заключается с Участником процедуры отбора, в отношении которого принято решение Комиссией об отборе в качестве Исполнителя.</p> <p>Проект Договора направляется Исполнителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об отборе Исполнителя.</p>
9. Размещение информации об итогах отбора поставщиков ТМЦ (исполнителей работ, услуг)
<p>Информация об итогах отбора не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола об итогах отбора, публикуется на официальном сайте Центра поддержки экспорта: https://www.export71.ru</p>

Настоящее Техническое задание не является извещением о поставке ТМЦ (выполнении работ, оказании услуг), офертой или публичной офертой и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика.

Исполнитель:

Ведущий менеджер
отдела продвижения
экспорта Центра
поддержки экспорта

(должность)



(подпись)

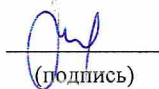
Буздина Д.Е.

(ФИО)

Руководитель структурного
подразделения:

Начальник отдела
продвижения экспорта
Центра поддержки
экспорта

(должность)



(подпись)

Разумовская Е.А.

(ФИО)

**Руководитель Центра поддержки
экспорта Тульского
регионального фонда «Центр
поддержки
предпринимательства»**



Д.Н. Медведева

Приложение №1 к техническому заданию от «02» декабря 2022г.

№ 03-ТЗ/4172

Спецификация

№ п/п	Наименование	Кол- во (ед.)	Цена за ед.	Сумма
1	Визуальная подготовка мероприятия (Разработка фирменного стиля мероприятия, разработка визуализации застройки площадки, разработка 2 видео-заставок и визиток для выступающих)	1		
2	Организация питания: Кофе-брейк с 19.12 по 21.12 2 раза в день, 22.12 1 раз; Обед 19.12 - 21.12; Питание во дворе кластера 22.12	150 чел.		
3	Застройка и техническое обеспечение конференц-зала "Демидов", фотозона	1		
4	Расходы на персонал (координатор мероприятия, модератор, фотосъемка, видеосъемка 19-22.12; организация деловой игры)	1		

Итого:

Должность уполномоченного лица
Исполнителя

(подпись)

МП (при
наличии)

(ФИО)

«__» _____ 2022 г.