Приложение № 1

к Извещению о закупке № 6

**Техническое задание**

|  |
| --- |
| 1. **Наименование услуг:**   услуги по организации участия Чувашской Республики в Международной промышленной выставке «ИННОПРОМ. Центральная Азия» в 2025 году, которая состоится с 28 по 30 апреля 2025 г. в г. Ташкент Республики Узбекистан |
|  |
| 1. **Срок оказания услуг:**   с момента подписания договора до полного исполнения услуг по организации участия Чувашской Республики в Международной промышленной выставке «ИННОПРОМ. Центральная Азия» в 2025 году, которая состоится с 28 по 30 апреля 2025 г. в г. Ташкент Республики Узбекистан |
|  |
| 1. **Место оказания услуг:**   г. Ташкент Республики Узбекистан |
|  |
| 1. **Виды и объем услуг:**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Наименование | Ед. изм | Кол-во | Комментарий | | **Изготовление нестандартных элементов** | | | | | Лайтбокс (двусторонний) | шт | 2 | Для графического оформления стенда. Изготовление. | | Лайтбокс односторонний | шт | 1 | Лайтбокс + металлокаркас. Для графического оформления стенда. Изготовление. | | Световые объемные буквы | комплект | 3 | Световые объемные буквы на подвесе. Для графического оформления стенда. Изготовление. | | Трибуна для подписания соглашений | шт | 2 | Трибуна ЛДСП. Изготовление. | | Инфостойка участников выставки от региона | шт | 4 | Информационные стойки для участников выставки от региона. ЛДСП, оклейка оракалом. Изготовление. | | Подмакетник для демонстрационных макетов предприятий | комплект | 1 | Подмакетники для экспонатов. Размер 90\*50\*70 и ЛДСП 60\*50\*70. Изготовление. | | Стол в переговорную комнату | шт | 1 | Для оснащения переговорной комнаты. Изготовление. | | **Аренда** | | | | | Светодиодный экран | шт | 2 | Светодиодный экран размером 3000хh2000 для размещения на стенде и транслирования контента в течение всей выставки. 6 pxl. Аренда, монтаж, демонтаж. | | Светильник-лопатка 50W | шт | 35 | Для функционирования стенда. Аренда. | | Звуковое оборудование | услуга | 1 | Для создания музыкального оформления на стенде во время работы выставки. Аренда. | | Стул переговорный | шт | 11 | Для переговорной комнаты и зоны переговоров на стенде. Аренда. | | Стеллаж информационный | шт | 4 | Для размещения буклетов. Аренда. | | Барный стул | шт | 4 | Для стендистов. Аренда. | | Плазменная панель 55' | шт | 1 | Плазменная панель диагональю 55 дюймов для размещения в переговорной комнате и транслирования контента в течение всей выставки. Аренда, монтаж, демонтаж. | | Стеллаж | шт | 1 | Для оснащения подсобного помещения. Аренда. | | Стол 100\*100 см | шт | 2 | Для оснащения зоны переговоров на стенде и подсобного помещения. Аренда. | | **Организационные и накладные расходы** | | | | | Привлечение технического специалиста | день | 3 | Звукооператор - технический специалист для работы на стенде во время проведения выставки. | | **Сувенирная и раздаточная продукция.** | | | | | Услуга по изготовлению костюмов для стендистов | шт | 2 | Костюмы бордового цвета: пиджак + брюки. Изготовление. | | **Прочее** | | | | | Кейтеринговое обслуживание (переговорная комната) | услуга | 1 | Холодные закуски, десерты, чувашская выпечка, безалкогольные напитки (чай, кофе, вода), услуги обслуживающего персонала, посуда. 3 дня работы выставки. | | Услуга по закупке чувашских национальных напитков для проведения дегустации | услуга | 1 | Чувашский чай, мед, пиво, квас, шартан для проведения дегустации в переговорной комнате. Закупка. | | Услуга по фотографированию мероприятия с привлечением профессионального фотографа | услуга | 1 | Работа профессионального фотографа. Обработка, кадрирование, корректировка тона и экспозиции, удаление брака. | | Услуга по видеосъемке мероприятия с привлечением профессионального видеографа | услуга | 1 | Съемка отчетного видеоролика + монтаж готового видео хронометражом не более 2х минут. | | Услуга по транспортировке экспонатов и сувенирных наборов до места проведения выставки и обратно | услуга | 1 | Перевозка по маршруту Чебоксары - Ташкент; Ташкент - Чебоксары. | | Услуга по предоставлению минивена | день | 3 | Минивен на 7 человек для трансфера делегации от гостиницы до места проведения выставки. Работа в течение 3х дней в формате шаттла. | | Услуга по предоставлению автомобиля представительского класса | день | 3 | Работа в течение 3х дней в формате шаттла. | | Услуга по созданию 3Д-привязок макетов и всех зон застройки | услуга | 1 | В стоимость входит создание дизайн-проекта застройки стенда в 3Д, в т.ч. отрисовка отдельных зон экспозиции. Работа группы дизайнеров. | | Транспортные расходы | услуга | 1 | Командировочные расходы для менеджеров проекта, задействованных в мероприятии. | | Проживание специалистов | услуга | 1 | Расходы на проживание для менеджеров проекта, задействованных в мероприятии. Проживание в гостинице в период с 24 апреля по 1 мая. | | Агентская комиссия, банковские и налоговые издержки | услуга | 1 | Контроль реализации проекта на всех этапах, бухгалтерские, юридические услуги, транспортные, телефонные затраты на реализацию проекта,  банковские и налоговые издержки. | |
|  |
| 1. **В ходе оказания услуг исполнитель обязан:**   **- оказывать услуги в надлежащие сроки и с надлежащим качеством, в соответствии с договором, приложением (техническим заданием) к нему и действующим законодательством РФ****,**  - контролировать все действия третьих лиц, **привлекаемых исполнителем в целях оказания услуг по договору,**  **- с**амостоятельно отвечать по обязательствам, вытекающим из договоров, заключенных исполнителем с третьими лицами в целях исполнения договора, в том числе по обязательствам оплаты за оказываемые третьими лицами услуги,  **- немедленно уведомлять заказчика обо всех задержках и затруднениях, возникающих в связи с исполнением договора,**  **- п**редставить заказчику отчет об оказанных услугах в порядке и сроки, предусмотренные договором,  **- п**о окончании оказания услуг представить заказчику акт об оказанных услугах в порядке и сроки, предусмотренные договором |
|  |
| 1. **Порядок приемки результатов оказания услуг:**   - исполнитель **в срок до 19.05.2025 г.** представляет заказчику письменный отчет об оказанных услугах, в котором должна быть отражена информация по объему оказанных услуг в соответствии с приложением к договору **(техническим заданием)**, в том числе в виде фото/видеоотчета;  в отчете об оказанных услугах указывается стоимость услуг по статьям расходов, указанных в **п**риложении к договору **(техническом задании)**, и **прилагаются документы, подтверждающие фактические** расходы исполнителя, понесенные **в целях исполнения договора в части оказания услуг, предусмотренных приложением к договору (техническим заданием) -** товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ, платежные документы;  отчет об оказанных услугах должен содержать заключение по оказанным услугам, и, при необходимости, – пояснения и рекомендации;  - заказчик рассматривает представленный исполнителем отчет об оказанных услугах в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения и информирует исполнителя о его принятии или непринятии с указанием причин непринятия, в случае такового, и сроков исправления;  - исполнитель в течение 5 (пяти)рабочих дней после принятия заказчиком отчета об оказанных услугах направляет заказчику подписанный исполнителем в 2-ух экземплярах акт об оказанных услугах, содержащий информацию о фактически оказанных исполнителем услугах из **предусмотренных приложением к договору (техническим заданием) и их стоимости;**  - заказчик в течение 5 (пяти)рабочих дней с момента получения акта об оказанных услугах подписывает оба экземпляра указанного акта и один экземпляр возвращает исполнителю, или в тот же срок направляет исполнителю письменный мотивированный отказ от его подписания;  - в случае, если заказчик в установленный договором срок не представил исполнителю подписанный акт об оказанных услугах или письменный мотивированный отказ от подписания, то услуги считаются принятыми заказчиком. |
|  |