**Часть II. Описание объекта закупки**

**на оказание услуг по проведению презентации туристского потенциала Свердловской области в рамках XV Международной туристической выставки «Интурмаркет» 12-14.03.2020 г. Москва**

**Заказчик:** Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Центр развития туризма Свердловской области» (ГБУ СО «ЦРТ СО»), Российская Федерация, 620014, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Московская, 11, 2 этаж, тел.: 8 (343) 350-05-25, e-mail: [crt@gotoural.](mailto:crt@gotoural.)com. Адрес организации в сети Интернет:gotoural.com.

**Предмет контракта:** оказание услуг по проведению презентации туристского потенциала Свердловской области в рамках XV Международной туристической выставки «Интурмаркет» 12-14.03.2020 г. Москва

**Источник финансирования:** средства бюджета Свердловской области в рамках мероприятия 4.80. «Проведение презентаций туристского потенциала Свердловской области   
в рамках международных, российских и региональных туристских выставках, конференций   
и форумов» (субсидии государственному бюджетному учреждению Свердловской области «Центр развития туризма Свердловской области») подпрограммы «Индустрия туризма» государственной программы «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области   
от 17.11.2014 №1002-ПП.

**Начальная (максимальная) цена контракта** 600 000,00 (Шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, обеспечение исполнения контракта 10% от начальной (максимальной) цены контракта – 60 000,00 (Шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

**Порядок формирования цены:** цена контракта формируется с учетом транспортных расходов, налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, включает в себя оплату услуг, стоимость необходимых расходных материалов и иные расходы, связанные с исполнением Исполнителем принятых на себя обязательств по контракту.

**Цель оказания услуг:** создание условий для устойчивого развития въездного и внутреннего туризма   
в Свердловской области.

**Задачи оказания услуг:**

* продвижение туристских продуктов Свердловской области на российском и международном туристских рынках;
* формирование имиджа Свердловской области как привлекательного туристского региона;
* знакомство российских туристов с туристскими объектами и событийными мероприятиями Свердловской области.
* популяризация туризма в Свердловской области (презентация объектов показа, туристских маршрутов, возможностей по размещению и отдыху).

**Объем и содержание услуг:**

Услуги по проведению презентации туристского потенциала Свердловской области в рамках XV Международной туристической выставки «Интурмаркет» 12-14.03.2020 г. Москва (далее - Выставка) включают в себя:

* организацию проведения презентации туристского потенциала Свердловской области;
* организацию участия представителя Свердловской области в деловой программе Выставки;
* организацию участия не менее 5 (пяти) представителей туриндустрии Свердловской области в презентации туристского потенциала Свердловской области.

Услуги оказываются Исполнителем в объеме в соответствии с приложением № 1 к Техническому заданию.

# Место проведения мероприятия: Москва, Краснопресненская набережная, 14, ЦВК «Экспоцентр», Пав.№1, №8.

**Период проведения мероприятия:** 12-14 марта 2020 г.

**Результаты оказания услуг и отчетность:**

Результатом оказания услуг должно стать выполнение Исполнителем всех мероприятий по проведению презентаций туристского потенциала Свердловской области в рамках Выставки в соответствии с настоящим Техническим заданием.

Исполнитель обязан предоставить Заказчику отчетность в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты оказания услуг в полном объеме согласно Приложению № 1 к Техническому заданию.

**Порядок взаимодействия между Заказчиком и Исполнителем в процессе оказания услуг:**

Исполнитель направляет Заказчику письмо (а), содержащее (ие) сведения, которые требуют рассмотрения со стороны Заказчика (далее по тексту – письмо). Письмо должно быть скреплено печатью организации и содержать собственноручную подпись уполномоченного лица Исполнителя. Указанное письмо представляется Заказчику нарочным по адресу г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 11, 2 этаж, ГБУ СО «ЦРТ СО», факсом либо на официальную электронную почту на адрес: [crt@gotoural.com](mailto:crt@gotoural.com).

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает представленные материалы и направляет в адрес Исполнителя письмо, содержащее информацию о принятии или необходимости доработки и/или изменения. Непредставление Исполнителем материалов на рассмотрение Заказчику в сроки, указанные в техническом задании контракта будет является нарушением промежуточных сроков оказания услуг.

Представитель Заказчика по телефону, указанному в контракте, в течение одного рабочего дня сообщает Исполнителю о готовности передать письмо. Письмо передается Исполнителю по адресу нахождения Заказчика, а также направляется посредством электронной почты на адрес, указанный в письме Исполнителя, в реквизитах в контракте или на бланке письма Исполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
| от ЗАКАЗЧИКА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Н. Туканова | от ИСПОЛНИТЕЛЯ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / |

Приложение № 1

к Техническому заданию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Проведение презентации туристского потенциала Свердловской области в рамках XV Международной туристической выставки «Интурмаркет» 12-14.03.2020 г. Москва** | | | |
| **Объем и содержание услуг** | | | |
| 1. **Подготовительный этап проведения Презентации туристского потенциала Свердловской области** | | | |
|  | | Предоставление конференц-зала для Презентации | Исполнитель обеспечивает:  предоставление конференц-зала на Выставке на время не менее, чем 4 (четыре) часа, вместимостью не менее 100 человек для проведения презентации Свердловской области в первый или во второй день работы выставки. Исполнитель направляет на рассмотрение варианты конференц-залов, дату, время проведения со схемой расположения в рамках всей выставочной экспозиции не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения контракта.  Исполнитель предоставляет Заказчику подтверждение предоставления конференц-зала путем направления официального письма в адрес Заказчика не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия даты проведения презентации и места конференц-зала. |
|  | | Разработка программы Презентации | Исполнитель обеспечивает:  разработку программы презентации Свердловской области на выставке с включением:   * не менее 1-ой (одной) презентации туристского потенциала Свердловской области Представителя Свердловской области; * не менее 8-ми (восьми) презентаций туристского потенциала Свердловской области от компаний, работающих в сфере туриндустрии Свердловской области (туроператоры, организаторы событийных мероприятий, представители объектов показа, размещения, рестораторы, медиаперсоны и др.) далее по тексту – Участники Презентации от туриндустрии Свердловской области; * не менее 1–ого (одного) воркшопа с участием Представителя Свердловской области и участников Презентации от туриндустрии Свердловской области; * не менее 1-ой викторины о туристических достопримечательностях Свердловской области; * не менее 1-ого (одного) пресс-подхода; * заключение не менее 2 (двух) соглашений о сотрудничестве и/или информационной поддержке между участниками Презентации от туриндустрии Свердловской области и представителями туристской индустрии регионов-участников;   Исполнитель предоставляет на рассмотрение Заказчику разработанную программу не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения контракта.  Список участников Презентации от туриндустрии Свердловской области направляет Заказчик не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения контракта.  Подготовка файлов презентаций в формате .pptx осуществляется участниками Презентации самостоятельно.  Исполнитель разрабатывает дизайн-макет принятой программы презентации.  Технические параметры:  Печать: 4+4  Формат: А5  Шитье: скрепка  Плотность бумаги: 200 мг/  Количество страниц: не менее 4 – не более 8.  Количество экземпляров: 100 штук.  Исполнитель направляет Заказчику на рассмотрение не менее 2 –ух (двух) дизайн-макетов программы презентации в электронном виде в формате .pdf не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения Презентации.  Туристский брендбук Свердловской области направляется Заказчиком не позднее 3 (трех) дней с даты заключения контракта.  Исполнитель предоставляет изготовленный тираж программы Презентации (100 ед) не позднее, чем за 1 (один) день до даты проведения Презентации. |
|  | | Обеспечение не менее 100 (ста) посетителей Презентации | Исполнитель обеспечивает:  участие профессиональных посетителей презентации в конференц-зале на Выставке, не менее 100 человек, в том числе: представителей турбизнеса (приоритетно из Центрального федерального округа, Северо-Западного федерального округа, Приволжского федерального округа, г. Москвы, г. Санкт-Петербурга), СМИ**,** представителей уполномоченных органов власти в сфере туризма.  Для учета посетителей Исполнитель организует:  -электронную регистрацию посетителей. Исполнитель направляет Заказчику ссылку на регистрацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения контракта.  - персональные телефонные звонки потенциальным посетителям из числа целевой аудитории, не менее 200 (двухсот) компаний сферы туриндустрии (туроператорские компании, турагенты, специализированные СМИ и пр.) Исполнитель направляет Заказчику результаты обзвона не позднее 10 (десяти) дней до даты проведения Презентации.  - Анонсы с приглашением на презентацию туристского потенциала Свердловской области  Исполнитель обеспечивает отправку 2 (двух) рассылок по базе не менее 1000 (одной тысячи) электронных адресов потенциальных посетителей из числа целевой аудитории и размещение не менее 2 (двух) новостей-анонсов в СМИ и\или на сайте Выставки.  Исполнитель направляет на рассмотрение Заказчику текст анонсов не позднее, чем за 1 (один) день до даты проведения рассылок и новостей. Факт рассылки подтверждается скриншотами рассылки, количество адресов отправки подтверждается скриншотами системы администрирования рассылок электронных писем (количество отправленных писем). Факт размещения новости подтверждается ссылкой и скрин-шотом.  Исполнитель осуществляет рассылку анонсов за 10 (десять) и за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения Презентации.  Исполнитель предоставляет Заказчику итоговую выгрузку электронной регистрации на презентацию не позднее 1 (одного) дня до даты проведения Презентации.  Учет количества посетителей, пришедших на презентацию осуществляется путем сбора визитных карточек и ведения листа регистрации. Вход на Презентацию осуществляется по распечатанному электронному пригласительному. |
|  | | Разработка программы деловых мероприятий представителя Свердловской области | Программа деловых мероприятий работы представителя Свердловской области должна включать:   * не менее 1-ой (одной) презентации туристского потенциала Свердловской области в деловой программе Выставки; * не менее 1-ой (одной) презентации туристского потенциала Свердловской области на Презентации Свердловской области; * проведение не менее 8 (восьми) рабочих встреч представителя Свердловской области с представителями туриндустрии на Выставке;   Программа работы Представителя Свердловской области направляется Исполнителем на рассмотрение Заказчику не позднее 5 рабочих дней до даты проведения Презентации. |
|  | | Информационное сопровождение участников Презентации от туриндустрии Свердловской области. | Исполнитель обеспечивает:  - информирование участников презентации от туриндустрии Свердловской области о всех организационных вопросах путем составления памятки участника. Памятка участника презентации направляется Исполнителем Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения презентации.  Расходы на проезд и проживание обеспечиваются участниками Презентации от туриндустрии Свердловской области самостоятельно. |
|  | | Оформление бейджей | Исполнитель обеспечивает своевременную подачу информации об участниках Презентации в оргкомитет Выставки для оформления не менее 9 (девяти) бейджей, в том числе 1 (один) VIP-бейдж для Представителя Свердловской области.  Исполнитель предоставляет Представителю Свердловской области все оформленные бейджи участников Презентации от туриндустрии Свердловской области в срок не позднее 9-00 12 марта 2020 года. |
|  | | Разработка и установка визуального оформления (брендирования) конференц-зала для Презентации туристского потенциала Свердловской области в соответствии с туристским брендбуком Свердловской области. | Визуальное оформление Презентации включает текстовую информацию, логотип и иные элементы фирменного стиля в соответствии с туристским брендбуком Свердловской области.  Исполнитель предоставляет на рассмотрение Заказчику дизайн-макеты визуального оформления конференц-зала на следующих носителях:   1. не менее 4 (четырех) баннеров   Размер баннеров №1, №2: не менее 2\*2 метра – 2 ед., Материал – баннерная ткань. Размещение: в зале проведения презентации;  Размер баннера №3, 4: не менее 1\*2 метра – 2 ед. Материал – баннерная ткань. Размещение: перед залом проведения презентации.  2. электронная заставка. Соотношение сторон 4\*3 для выведения на экраны;  3. электронная заставка на каждого из участников Презентации от туриндустрии Свердловской области (не менее 8-ми (восьми) штук;  Исполнитель направляет Заказчику на рассмотрение дизайн-макеты визуального оформления презентации в электронном виде в формате .pdf с указанными размерами не позднее, чем 10 (десять) рабочих дней после заключения контракта.  Туристский брендбук Свердловской области направляется Заказчиком не позднее 3 (трех) дней с даты заключения контракта.  Смонтированное визуальное оформление должно быть предоставлено не позднее, чем за 1 (один) день до даты проведения Презентации. |
|  | | Доставка груза Заказчика, необходимого для проведения Презентации | Вес груза составляет не менее 100 кг и не более 150 кг. Доставка по маршруту г. Екатеринбург – г. Москва – г. Екатеринбург. Исполнитель обеспечивает прием груза у Заказчика по адресу:  г. Екатеринбург, ул. Московская, 11 и доставку груза в г. Москва, по адресу: Краснопресненская набережная, 14, ЦВК «Экспоцентр», Пав.№1, до конференц-зала презентации Свердловской области на Выставке. Исполнитель информирует Заказчика о времени отправки груза не позднее, чем за 2 (двое) суток до даты отправки.  Груз должен быть доставлен в конференц-зал, к месту проведения Презентации не позднее, чем за 1 (один) день до даты проведения Презентации. |
| 1. **Проведение презентации туристского потенциала Свердловской области** | | | |
| 10. | | Обеспечение оборудованием для проведения Презентации | * стол для регистрации – 1 ед. * стол для воркшопа – 8 ед. * таблички настольные для воркшопа – 8 ед.   - кресло для модератора - 1 ед.;  - журнальный столик – 1 ед.   * стулья – не менее 100 ед.; * трибуна докладчика (пюпитр) - 1 ед. * вода негазированная бутилированная в пластиковой таре 0,5 л 100 ед. * стаканы стеклянные (не менее 20 ед)   Исполнитель предоставляет Заказчику на рассмотрение перечень необходимого оборудования для презентации Свердловской области (с габаритами, материалами, фото внешнего вида, качественными характеристиками) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения Презентации. |
| 11. | | Техническое обеспечение для проведения Презентации | Комплект звукоусилительного оборудования:  Радиомикрофоны беспроводные - 2 ед.  Колонка не менее 0,9 киловатт - 1 ед.  Звуковой микшер – 1 ед.  Комплект оборудования для воспроизведения презентаций:  - LCD-проектор (1 024 х 768) со световым потоком не менее 8000 Люмен и экран размера не менее 3\*2 метра.  - Ноутбук - 1 ед.; Ноутбук должен быть закомутирован с плазменным телевизорами для воспроизведения файлов в форматах .pptx, .pdf, .mp4 и быть подключен к Сети Интернет (скорость обмена не менее 5 Мбит\с) и сети электропитания 220В. - Презентер 1 ед. - удлинитель - 1 ед.; - комплект коммуникаций для обеспечения работы оборудования, изложенного в настоящем пункте - 1 ед.; Все провода должны быть убраны в кабель-каналы.  Исполнитель предоставляет Заказчику на рассмотрение перечень необходимого технического обеспечения (оборудования) для презентации Свердловской области в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения Презентации.  Перечисленное оборудование в пунктах 10,11 настоящего приложения к техническому заданию должно быть доступно для использования Заказчиком на весь период проведения Презентации. |
| 12. | | Обеспечение работы 1-ого (одного) специалиста для обслуживания техники и оборудования на презентации Свердловской области | В период проведения презентации в конференц-зале на Выставке, не менее 4 часов. |
| 13. | | Обеспечение работы 2-ех (трех) специалистов (волонтеров) для обслуживания презентации Свердловской области в конференц-зале на Выставке (распространение полиграфической и иной продукции, приглашение гостей выставки на презентацию, ведение листа регистрации) | Время работы каждого волонтера в период проведения презентации в конференц-зале на Выставке, не менее 4 часов. |
| 14. | | Написание сценария проведения Презентации | Исполнитель направляет на рассмотрение сценарий проведения Презентации модератором с таймингом и текстами подводок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты Проведения Презентации. |
| 15. | | Обеспечение пакетом участника посетителей презентации Свердловской области | Исполнитель обеспечивает всех посетителей Презентации пакетом участника (программа презентации, вода негазированная в пластике 0,5 л, 50 ед.; сувенир уральской тематики (относящийся к народным художественным промыслам Свердловской области, 100 ед. )  Исполнитель направляет на рассмотрение Заказчику не менее 3-ех вариантов сувенира уральской тематики, относящийся к НХП Свердловской области не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты проведения Презентации.  После принятия Заказчиком сувенира, исполнитель обеспечивает их доставку в количестве 100 штук к конференц-залу презентации Свердловской области. |
| 16. | | Проведение викторины на знание достопримечательностей Свердловской области | Исполнитель обеспечивает:  подготовку вопросов для викторины о туристических достопримечательностях Свердловской области (не менее 30 штук) с вариантами ответов;  Вопросы викторины направляются Исполнителем не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения Презентации. |
| 17. | | Организация кофе-брейка | Исполнитель организует в конференц-зале презентации кофе-брейк на 100 человек.  Меню кофе-брейка разрабатывается Исполнителем из расчета на каждого участника кофе-брейка с указанием ассортимента и выхода готового блюда (в граммах ) Меню кофе – брейка должно включать ассортимент прохладительных и горячих напитков (чай, кофе зерновой, воду), выпечку, фрукты и др.  Исполнитель направляет Заказчику на рассмотрение меню кофе – брейка не позднее 3 (трех) дней до даты проведения Презентации. |
| 18. | | Организация воркшопа | Исполнитель во время проведения кофе-брейка обеспечивает перестановку столов для проведения воркшопа. Время для перестановки – не более 15 минут. |
| 19. | | Обеспечение аккредитации СМИ на презентацию Свердловской области. | Исполнитель обеспечивает аккредитацию и присутствие не менее 10 (десяти) СМИ на Презентацию Свердловской области и пресс-подход . По итогам проведения презентации и пресс-подхода Исполнитель обеспечивает не менее 3-ех (трех) публикаций-репортажей в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты проведения Презентации. |
| **Отчетность Исполнителя** | | | |
| 1. | Исполнитель обязан предоставить Заказчику подробный информационный отчет об оказании услуг по проведению презентации туристского потенциала Свердловской области согласно каждому пункту технического задания в полном объеме в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты оказания услуг. Информационный отчет должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и печатью, предоставлен в 2-х экземплярах на бумажном и электронном носителях с сопроводительным письмом. | | |
| 2. | Акты оказанных услуг в 2-х экземплярах, счет-фактура (счет). | | |
| 3. | Фотоотчет по проведению презентации туристского потенциала Свердловской области в рамках Выставки. Общее количество фотографий: не менее 100 фотографий, на электронных носителях в 2-х экземплярах. Качество фотографий: формат jpeg, разрешение: 1920х1080 пикселей. | | |
| 4. | Пакет участника Презентации (бейдж, памятка участника) | | |
| 5. | Пакет посетителя Презентации (программа презентации, сувенир уральской тематики) | | |
| 6. | Дизайн-макеты визуального оформления презентации Свердловской области и программа Презентации в формате \*.indd/\*.cdr, pdf на электронном носителе в 2-х экземплярах. | | |
| 7. | Договор о передаче исключительных авторских прав на все оригинал-макеты (программы, визуального оформления и пр). | | |
| 8. | Скриншоты рассылки, количество адресов отправки подтверждается скриншотами системы администрирования рассылок электронных писем (количество отправленных писем, количество открытий и количество переходов) - не менее 2 ед. | | |
| 9. | Ссылки на анонсирующие (2 ед.) и итоговые репортаж-публикации (3 ед.) | | |
| 10. | Лист регистрации посетителей презентации туристского потенциала Свердловской области – 1 ед. | | |
| 11. | Визитные карточки посетителей презентации туристского потенциала Свердловской области – 100 ед. | | |
| 12. | База потенциальных посетителей презентации Свердловской области (компания, телефон) - не менее 200 ед. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| от ЗАКАЗЧИКА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Н. Туканова | от ИСПОЛНИТЕЛЯ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / |