**IV. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта на оказание услуг по проведению мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства**

**Способ размещения заказа:** аукцион в электронной форме среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

**Метод определения начальной (максимальной) цены:** метод сопоставимых рыночных цен.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Основные характеристики | Ед.  тарифа | Кол-во |  | Единичные цены (тарифы) | | | Всего. Начальная цена вида услуг, руб. |
| 1\* | 2\* | 3\* | Средняя цена, руб. |
| Оказание услуг по проведению мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства | Согласно технического задания (приложение) | Усл. ед. | 1 | 100 000,00 | 90 000,00 | 110 000,00 | 100 000,00 | **100 000** |
| **Итого**  **начальная (максимальная)**  **цена контракта** |  |  |  |  |  |  |  | **100 000,00** |

**Итого: Начальная (максимальная) цена контракта: 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.**

Поставщик 1: Коммерческое предложение от 07.04.2016 № 159 (вх. администрации г. Югорск УБУиО)

Поставщик 2: Коммерческое предложение от 07.04.2016 № 160 (вх. администрации г. Югорск УБУиО)

Поставщик 3: Коммерческое предложение от 07.04.2016 № 161 (вх. администрации г. Югорск УБУиО)

Гл. специалист УБУиО Н.Б. Королева

Приложение

к обоснованию начальной (максимальной)

цены контракта

**Техническое задание**

1. Предметом настоящего аукциона является право заключения контракта на оказание услуг по проведению мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства.

2. Сроки оказания услуг: по письменной или устной заявке Заказчика с момента заключения муниципального контракта по 31.05.2016 г.

3. Место оказания услуг: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск.

4. Цель: осуществление комплекса мероприятий, направленных на популяризацию и создание благоприятного общественного мнения о предпринимательской деятельности в городе Югорске.

5. Перечень планируемых мероприятий в рамках проведения декады предпринимательства:

а) «Бизнес-завтрак» - встреча главы администрации города Югорска с предпринимательским сообществом;

б) Спортивные мероприятия: (соревнование по футболу и бильярду между командами администрации и предпринимателями города Югорска, сдача норм ГТО);/

в) Субботник по уборке территории в районе озера «Бездонное»;

г) Интеллектуальная игра «Брейн-ринг»;

д) Торжественное собрание, посвященное Дню российского предпринимательства.

6. Перечень необходимых услуг по проведению мероприятия:

а) Размещение в СМИ поздравления предпринимательского сообщества и рекламы о проведении дней российского предпринимательства в городе Югорске;

б) Организация «бизнес-завтрака» для встречи главы администрации города Югорска с предпринимательским сообществом;

в) Организация спортивных мероприятий;

г) Организация субботника по уборке территории в районе озера «Бездонное»;

д) Организация и проведение интеллектуальной игры «Брейн-ринг»;

е) Организация и проведение торжественного собрания, посвященного Дню российского предпринимательства.

7. Все расходы, необходимые для оказания услуг по проведению мероприятий, осуществляются за счет Исполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды услуг** | **Объем и требования к оказанию услуг** |
| 1. **Размещение в СМИ поздравления предпринимательского сообщества и рекламы о проведении мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства в городе Югорске** | Разместить на телевидении и (или) радио поздравления предпринимательского сообщества и рекламу о проведении мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства в городе Югорске, с зоной вещания в муниципальном образовании город Югорск. Период вещания с 20 по 27 мая 2016 года, периодичность выхода не менее 3 раз в день. |
| **2. Организация «бизнес - завтрака» для встречи главы администрации города Югорска с предпринимательским сообществом** | Организовать бизнес-завтрак для встречи главы администрации города Югорска с предпринимательским сообществом:  место проведения: здание администрации города Югорска;  время проведения: 1час;  обеспечение обслуживания типа «кофе-пауза» на 25 человек:  бутерброд с варено-копченой колбасой;  профитроли с ветчинным муссом;  пирожное «Корзиночка из песочного теста» с творожным кремом;  чай, кофе. |
| **3. Организация спортивных мероприятий** | Организовать соревнования по футболу и бильярду между командами администрации и предпринимателями города Югорска и сдача норм ГТО;  Место проведения: согласовывается с Заказчиком. |
| **4.Организация субботника по уборке территории в районе озера «Бездонное»** | Организовать проведение субботника.  Сбор и вывоз мусора с территории в районе озера «Бездонное». Обеспечить наличие мешков для сбора мусора и техники для его вывоза с убираемой территории на городской полигон ТБО. |
| **5.Организация игры «Брейн - ринг»** | * + 1. Организовать и провести интеллектуальную игру «Брейн - ринг» среди предпринимателей города Югорска и г. Советский;     2. Организовать чайную паузу из расчета на 30 человек:   Печенье трех видов;  Чай, кофе.  Приобрести статуэтку в виде «Совы», высотой от 20 до 30 см, изготовленную из керамики или фарфора.  Место проведения: согласовывается с Заказчиком. |
| **6.Организация и проведение торжественного собрания** | 1. Место проведения мероприятия (согласовывается с Заказчиком).  Ханты – Мансийский автономный округ - Югра, г. Югорск. Помещение должно располагаться в месте с доступной транспортной инфраструктурой. Помещение должно иметь:  а) концертный зал вместимостью не менее 200 человек (наличие кондиционера, электрического освещения, розетки для подключения оборудования. Обязательно наличие оборудования (аудиосистема, микрофоны, экран, проекционная аппаратура, кресла и т.п.);  б) гардероб.  Время проведения мероприятия: 2 часа.  2. Требования к организационному обеспечению:  а) арендовать помещение для проведения мероприятия в соответствии с требованиями, предъявляемыми к месту проведения мероприятия и концепции мероприятия (по согласованию с Заказчиком);  б) обеспечить работу гардероба на мероприятии;  в) обеспечить сохранность принадлежащих Заказчику материальных ценностей.   1. 3. Разработать дизайн по согласованию с Заказчиком и изготовить полноцветные афиши с тематикой, посвященной празднованию «Дня российского предпринимательства», формата A3 не менее 30 шт. Цветность: 4+0, плотность бумаги не менее 140 гр/кв.м. Распространить в пределах города Югорска и микрорайона Югорск-2.   4. Обеспечить наличие букетов цветов в количестве 20 штук.  Состав цветов одного букета:  гербера -3 штуки, альстромерия-5 штук, хризантема кустовая – 3 штуки, рускус - 2 штуки.  Букеты должны быть свежими, в неповрежденном виде. Длина цветка в букете не менее 40см, но не более 50 см.  Упаковка: Фетр. Размер упаковки: ширина не менее 48 см, но не более 53 см, длина не менее 50 см, но не более 55 см. Оформленная декоративной лентой: перьевой или атласной, или кружевной, или ажурной.  5. Приобрести по согласованию с Заказчиком дипломы и сертификаты для награждения, формат A4, плотный мелованный картон, тиснение фольга, плотность картона не менее 230г/кв.м., количество 15 шт.  6. Приобрести по согласованию с Заказчиком металлические дипломы золотистого цвета на деревянной основе, обтянутой бархатом синего цвета, формат A4 с механической гравировкой в количестве 5 шт.  7. Решение организационных вопросов по торжественной части мероприятия:  а) подготовить и написать сценарный план мероприятия (сценарный план должен быть представлен на утверждение Заказчику не позднее, чем за 7 дней до проведения мероприятия)  б) подготовить и написать сценарий мероприятия (окончательный вариант сценария должен быть представлен на утверждение Заказчику не позднее, чем за 4 дня до проведения мероприятия);  в) разработать и осуществить музыкальное (звуковое) сопровождение мероприятия (по согласованию с Заказчиком);  г) осуществить подбор специалистов по выполнению режиссерско - постановочных работ (по согласованию с Заказчиком);  д) осуществить подбор специалистов по выполнению услуг ведущих (по согласованию с Заказчиком);  е) генеральная репетиция мероприятия должна состояться при участии представителей Заказчика не позднее, чем за 1 день до проведения мероприятия.  7. Требования к техническому обеспечению мероприятия:  а) обеспечить на мероприятии использование звукотехнического и видео-оборудования (в том числе радиомикрофоны в количестве не менее 2 шт.);  б) обеспечить на мероприятии использование светового оборудования;  в) произвести за свой счет монтаж, демонтаж технического оборудования;  г) организовать наличие транспортных средств для доставки оборудования до места проведения мероприятия и его последующего вывоза;  д) организационные мероприятия по установке и настройке технического оборудования должны быть завершены не позднее, чем за 1 день до проведения мероприятия.  8. Организовать фуршет из расчета на 100 человек.  Канапе с запеченным карбонатом из свиной вырезки 50 гр., 30 шт.  Канапе с куриным рулетом 50 гр., 30 шт.  Мини-буше с ветчинным муссом 25 гр., 30 шт.  Мини-буше с сырной пастой 30 гр., 30 шт.  Розетка из фило теста с курицей и гранатом 40 гр., 30 шт.  Профитроли с рикотой и ягодой брусники 50 гр., 30 шт.  Греческая закуска на бамбуковой шпажке 40 гр., 30 шт.  Салат (язык говяжий, грибы, огурец свежий, грецкий орех, лук, майонез, зелень) в тарталетке 70 гр., 30 шт.  Салат (свежая капуста, кукуруза, крабовые палочки, свежий огурец, майонез, зелень) в тарталетке 70 гр., 30 шт.  Фруктовая карусель 350 гр., 15 порций.  Капкейк 40 гр., 30 шт.  Чизкейк ванильный 50 гр., 30 шт.  Шампанское «Советское» полусладкое 6 бут.,  Чай, кофе 60 чашек,  Минеральная вода с газом и без газа 0,5 л. 20 бут.  Сок яблочный 10 л.  Согласование с Заказчиком по всем пунктам обязательно. |

Главный специалист ОПРиПУЭП Ю.В. Синицына