



Автономная некоммерческая организация
«Агентство Амурской области по привлечению инвестиций»
675002, г.о. город Благовещенск, г.Благовещенск, ул. Амурская, д. 38. Тел.: +7 (4162) 772-609
электронная почта: invest.amurobl@mail.ru

Утверждаю»
Директор АНО «Агентство
Амурской области по
привлечению инвестиций»
О.И. Темченко

**ИЗВЕЩЕНИЕ от 18.07.2025 года
о проведении открытого запроса цен на право заключения договора
на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной
выставки-конкурса «АмурТехно»**



№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Способ закупки	Открытый запрос цен (далее – Запрос цен)
2.	Заказчик	АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» Юридический адрес: 675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38 Почтовый адрес: 675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38 Адрес электронной почты: invest.amurobl@mail.ru
3.	Контактные лица	По вопросам организационного характера: Лариошина Дарья Владимировна, тел.: (4162) 772-609; адрес электронной почты: invest.amurobl@mail.ru
4.	Официальный сайт, на котором размещена Закупочная документация (далее - Сайт)	http://invest.amurobl.ru
5.	Предмет договора	Оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно»
6.	Требования к качеству, техническим характеристикам, к безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (услуги) и иные требования, связанные с определением соответствия работы (услуги) потребностям Заказчика, установленные в соответствии с	Сведения о видах, объемах услуг, требованиях, установленных Заказчиком к качеству, техническим характеристикам и иных требованиях к услугам, указаны в Техническом задании (Приложение № 1 к Извещению) и проекте договора (Приложение № 5 к Извещению), являющимися неотъемлемым приложением к настоящему извещению о проведении запроса цен (далее – Закупочная документация).

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	требованиями локальных нормативных актов Заказчика	
7.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки	Для участия в Запросе цен Участник закупки подает Заявку в соответствии с требованиями Закупочной документации. Заявка на участие в конкурсе должна быть составлена только на русском языке. Отдельные документы в составе заявки (или их части) могут быть на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русском языке. Содержание, форма, оформление и состав Заявки устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к Закупочной документации.
8.	Требования к описанию Участниками закупки предлагаемых услуг, их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик	В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), являющимся неотъемлемым приложением к настоящей Закупочной документации.
9.	Место оказания услуг	Амурская область, г. Благовещенск ул. Ленина, д. 139, «Точка кипения-Благовещенск».
10.	Общий срок оказания услуг	По 20 ноября 2025
11.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	Начальная (максимальная) цена договора: не определена.
12.	Порядок и сроки оплаты услуг	В соответствии с проектом договора (Приложение № 5), являющимся неотъемлемым приложением к настоящей Закупочной документации.
13.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора, в том числе налоги, сборы, иные расходы Исполнителя, стоимость передаваемых исключительных прав на использование результатов услуг по Договору, другие обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
14.	Порядок, место подачи заявок	Заявка с приложением необходимых документов направляется на адрес электронной почты Заказчика: invest.amurobl@mail.ru, либо направляется нарочным в запечатанном конверте по адресу: 675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38, каб. 208. Участник закупки вправе подать только одну Заявку в отношении каждого предмета Закупки (Лота). Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, направив Заказчику соответствующее уведомление. Прием Заявок прекращается в момент окончания срока подачи Заявок, установленного в Закупочной документации. Заявки, поступившие Заказчику позднее указанных в Закупочной документации даты и времени окончания срока подачи Заявок, Заказчиком не принимаются и возвращаются подавшим их Участникам закупки.
15.	Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке	Дата и время начала подачи заявок на участие в закупке – «18» июля 2025 года. с 17 час. 00 мин. (время местное) Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке - «24» июля 2025 года - 13 час. 00 мин. (время местное)

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
16.	Требования к Участникам закупки и перечень документов, предоставляемых к заявке Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям	При проведении Запроса цен Заказчик устанавливает следующие единые обязательные требования к Участникам закупки: 1) соответствие требованиям, устанавливаемым (предъявляемым) в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие правоспособности на заключение договора); 2) непроведение ликвидации Участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке; 4) отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято; 5) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества; 6) Участник закупки не является офшорной компанией; 7) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г., и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Заявка должна содержать всю указанную Заказчиком в Закупочной

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		документации информацию, а именно: а) документы и информацию об Участнике закупки: - наименование, фирменное наименование (при наличии), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа Участника закупки, номер контактного телефона, адрес электронной почты Участника закупки; - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня получения извещения о проведении Запроса цен выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную уполномоченным органом (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); - копии учредительных документов в действующей редакции, с учетом всех изменений (для юридических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного юридического лица), копия свидетельства о постановке на учет организации в налоговом органе по месту ее нахождения (при наличии); копия свидетельства государственной регистрации юридического лица (при наличии)/листа записи ЕГРЮЛ; копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя)/лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей/ уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании либо копию приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее в настоящем разделе - руководитель), заверенные в установленном порядке. В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в Запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) (при наличии печати) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения, заверенную в установленном порядке в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки оказание услуги, являющихся предметом договора, является крупной сделкой. Либо справка, подписанная руководителем Участника закупки, подтверждающая, что оказание услуг, являющееся предметом договора, не является для данного Участника крупной сделкой или иной сделкой, требующей одобрения; - документ, подтверждающий соответствие участника требованиям,

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, поставляющим товар, выполняющим работы, оказывающим услуги, являющихся предметом закупки (декларируется наличие правоспособности на заключение договора). б) предложение Участника закупки в отношении предмета закупки (Заявка по форме Приложение № 2 с приложениями). в) благодарственные письма, благодарности, грамоты, другие официальные документы, подтверждающие соответствующий опыт работы Участника (работника/Субисполнителя/Субподрядчика Участника) в проведении аналогичных (предмету запроса цен) мероприятий городского или регионального уровня за период 2022 - 2025 гг. (возможно предъявление данных документов за любой год в указанном периоде); г) копии договоров и актов об оказании услуг по договору Участником, подтверждающих наличие у Участника закупки опыта оказания услуг в сфере организации и проведения мероприятий в формате форумной и выставочной деятельности - не менее 5 исполненных Участником Закупки договоров, с подписанными Сторонами указанных договоров актов об оказании услуг, за период 2022 – 2025 годы (возможно предъявление данных документов за любой год в указанном периоде); д) согласие лиц, данные которых представлены в составе заявки на участие в Запросе цен - на обработку персональных данных (Приложение № 4). е) опись прилагаемых к заявке документов (Приложение № 3).
17.	Порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации	Любой Участник закупки вправе с момента получения настоящего извещения о закупке направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений Закупочной документации посредством электронного письма на адрес электронной почты invest.amurobl@mail.ru, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений Закупочной документации на адрес электронной почты Участника закупки.
18.	Место рассмотрения заявок и подведения итогов	675002, Амурская область, г.о. город Благовещенск, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38
19.	Дата, время рассмотрения заявок	«24» июля 2025 года 17 час. 00 мин. (время местное)
20.	Дата подведения итогов	«24» июля 2025 года не позднее 18 час. 00 мин. (время местное) Итоговый протокол закупочной процедуры размещается на Сайте в течение трех рабочих дней со дня подведения закупочной комиссии итогов Запроса цен.
21.	Особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства	Не установлены
22.	Срок, место и порядок предоставления Закупочной документации	Закупочная документация доступна для ознакомления на сайте http://invest.amurobl.ru , без взимания платы, с момента ее опубликования.
23.	Срок заключения договора по итогам Запроса цен	Договор по результатам Запроса цен заключается не позднее чем через двадцать Дней с даты размещения на Сайте итогового протокола закупочной процедуры. Договор по результатам Запроса цен составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации, условий, предложенных Участником закупки, с которым заключается договор. Проект договора направляется Заказчиком победителю Запроса цен по

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		адресу электронной почты, указанному в его Заявке. Победитель Запроса цен в течение двух дней с момента направления ему проекта договора обязан передать Заказчику два экземпляра подписанного им договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями). Заказчик проверяет предоставленные документы, подписывает два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) и в течение двух рабочих с даты такого подписания направляет Участнику закупки один экземпляр заключенного договора. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Участников закупки, выбранным по результатам Запроса цен, в следующих случаях: а) предоставление Поставщиком недостоверных сведений и (или) документов в Заявке и (или) в иных предоставленных документах; б) изменение потребности Заказчика в продукции. В случае уклонения или отказа победителя Запроса цен от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, признанные Закупочной комиссией следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Запроса цен. При отказе такого Участника закупки от заключения договора договор может быть заключен с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий.
24.	Прочая информация	<u>Данный запрос цен не является торгами</u> (конкурсом или аукционом), и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». <u>Запрос цен также не является публичным конкурсом</u> и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса цен в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от их проведения.

Приложение:

- 1) Техническое задание (Приложение № 1).
- 2) Заявка на участие в Запросе цен (Приложение № 2).
- 3) Опись документов, входящих в состав заявки на участие в Запросе цен (Приложение № 3).
- 4) Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4).
- 5) Проект договора с приложениями (Приложение № 5).
- 6) Положение о проведении ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно» (Приложение № 6).

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной
выставки-конкурса «АмурТехно»

Закупка осуществляется в рамках мероприятия Центра поддержки инноваций (структурного подразделения Заказчика) по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно»

1. Центр поддержки инноваций проводит ежегодную инновационную выставку-конкурс «АмурТехно» (далее – Мероприятие/выставка-конкурс). Целями проведения Мероприятия являются выявление, поддержка и развитие новых инновационных проектов и их авторов, популяризация инновационной деятельности, а также стимулирование инновационной активности в регионе.

Информация о порядке проведения Мероприятия:

Выставка-конкурс проводится в три этапа:

Первый этап (организует и проводит Заказчик):

Привлечение Заказчиком целевой аудитории к участию в Мероприятии путем проведения информационной кампании в средствах массовой информации и направления официальных писем заинтересованным структурам.

Размещение Заказчиком информации о Мероприятии на платформе leader-id.ru, а также прием заявок от участников на платформе leader-id.ru. Проверка Заказчиком представленных проектов на правильность, актуальность и полноту представленной на платформе информации о проекте.

Общее количество участников выставки – не более 150 человек. Общее количество проектов – не более 60 штук.

Сроки проведения: с 15 августа до 15 октября 2025 г.

Второй этап (организует и проводит Исполнитель):

Исполнитель организует предзащиту проектов в режиме онлайн перед экспертной комиссией выставки-конкурса, на основании которой в третий этап Мероприятия проходит по три проекта в каждом направлении в каждой возрастной категории.

Экспертная комиссия – комиссия, включающая в себя профильных экспертов по направлениям выставки-конкурса, осуществляющих оценку проектов и консультирование их авторов в рамках предзащиты проектов в онлайн-формате, а также отбор проектов в третий этап выставки-конкурса.

Состав и председатель экспертной комиссии выставки-конкурса формируется и утверждается Заказчиком.

Предзащиту Исполнитель проводит по направлениям и возрастным категориям в разные дни в период с 16 по 24 октября 2025 г.

Решение экспертной комиссии выставки-конкурса об отборе проектов в третий этап оформляется протоколом 27-29 октября 2025 г., подписанным председателем экспертной комиссии. Протокол оформляет Заказчик. Ввиду работы экспертной комиссии в онлайн режиме, допускается приложение листов оценок в формате pdf.

Срок проведения: 16-29 октября 2025 года.

Третий этап (организует и проводит Исполнитель):

Исполнитель организует экспозиционно-выставочную зону с представлением проектов для всех посетителей Мероприятия, презентацию (защиту) проектов, прошедших в третий этап, перед членами Жюри и торжественную церемонию подведения итогов выставки-конкурса и награждения победителей.

Жюри осуществляет оценку конкурсных работ в финальном этапе выставки-конкурса.

Решение жюри выставки-конкурса оформляется протоколом, подписанным председателем жюри, с приложением листов оценок проектов. Протокол готовит Заказчик.

Кроме того, Исполнитель организует индивидуальные консультации у экспертов (члены Жюри) по инновационным проектам, в соответствии с п. 4.7. Технического задания.

Срок проведения: 31 октября 2025 г.

2. Место и сроки оказания услуг Исполнителем:

2.1. Мероприятие реализуется на базе пространства коллективной работы «Точка кипения-Благовещенск» по адресу: Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина д.139. Площади пространства коллективной работы «Точка кипения-Благовещенск» предоставляются для проведения Мероприятия на безвозмездной основе.

2.2. Срок оказания услуг Исполнителем: с даты заключения Договора по 20.11.2025 г. Срок указан с

учетом необходимости произведения выплат денежных призов победителям.

2.3. Место передачи отчета об оказанных услугах и иной документации: 675002, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38. Тел.: 8(4162) 772-609, адрес официальной электронной почты: invest.amurobl@mail.ru.

3. Определение победителей:

3.1. По итогам Мероприятия определяются 6 (шесть) победителей, которым присуждаются денежные призы и вручаются дипломы победителей.

3.2. Победителями признаются участники, проекты которых набрали наибольшее количество баллов на основе оценок членов жюри в каждом из трех направлений («Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте») в двух возрастных категориях:

- «Подростки», возраст участников от 13 – 17 лет включительно.
- «Взрослые», возраст участников от 18 лет и старше.

4. Содержание услуг Исполнителя:

Исполнитель обязуется оказать услуги Заказчику по организации и проведению выставки-конкурса в том числе:

4.1. Исполнитель должен разработать и согласовать с Заказчиком дизайн-макет полиграфической и визуальной продукции:

- электронного баннера для социальных сетей – 1 шт. (1080x1080 px.jpg);
- электронного баннера для LED экрана – 1 шт. (1920 x1080 px);
- электронных баннеров с заставкой победителя в номинации – 3 шт. (3 вида по направлениям: «Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»);
- подарочных сертификатов с надписью – 2 шт. (высота – 60 см; ширина – 100 см; материал – пластик. На сертификатах должны быть нанесены суммы призовых выплат и название Мероприятия);
- фотозоны с объёмными элементами - 1 шт., (размер не менее высота: 2,60 м. x ширина: 4, 80 м. Фотозона должна подчеркивать стиль и тематику мероприятия. Она может включать в себя различные аксессуары, декоративные и объёмные элементы, интерактивный компонент, а также подсветку, в том числе, может быть задействован объект (предоставляется Заказчиком) с мероприятия прошлого года (светящийся робот);
- дипломов победителей – 6 шт. (6 видов с указанием возрастной категории и направления: «Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»);
- сертификата участника – 1 шт. (формат А 4, бумага мелованная матовая 300 гр.);
- табличек-навигаторов на столы в одной стилистике с наименованием проекта и ФИО участника или команды – 1 шт. (формат А 4, бумага мелованная матовая 300 гр.).

Дизайн-макет полиграфической и визуальной продукции должен быть выполнен в едином стиле и соответствовать концепции мероприятия.

По согласованию с Заказчиком часть полиграфической и визуальной продукции должна содержать логотипы АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций», министерства экономического развития Амурской области, министерства цифрового развития и связи Амурской области, Правительства Амурской области и других организаций (по согласованию с Заказчиком). Логотипы представляются Заказчиком Исполнителю.

Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование дизайн-макеты полиграфической и визуальной продукции в электронном виде посредством направления на электронные почты: invest.amurobl@mail.ru/tk@invest.amurobl.ru или личных контактов представителей Заказчика (телеграм канал и ватсап), в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения настоящего Договора.

4.2. После согласования, Исполнитель осуществляет печать и изготовление визуальной и полиграфической продукции не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала мероприятия:

- фотозоны с объёмными элементами - 1 шт.;
- сертификата участника – 150 шт. В сертификатах должны быть пропечатаны ФИО участников. ФИО предоставляет Заказчик;
- именных благодарственных писем – 20 шт. (формат А4, бумага мелованная матовая 300 гр. Дизайн-макет именного благодарственного письма предоставляет Заказчик);
- табличек-навигаторов – не более 40 шт. (Название проектов и ФИО участников предоставляет Заказчик);
- подарочных сертификатов с надписью – 6 шт. (для победителей в каждом направлении в каждой возрастной группе)
- дипломов победителей – 6 шт. (по 2 диплома в каждом направлении: «Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»);

Исполнитель производит монтаж/демонтаж фотозоны. Точное место установки и время монтажа/демонтажа по согласованию с Заказчиком. После монтажа и демонтажа фотозоны при наличии мусора Исполнитель его убирает.

4.3. Исполнитель должен организовать предзащиту проектов участников выставки-конкурса перед членами экспертной комиссии в онлайн-формате, в том числе:

— привлечь к работе в качестве членов экспертной комиссии профильных экспертов федерального уровня – по 3 (три) человека в каждом из трех направлений («Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»). Данным экспертам необходимо будет в режиме онлайн осуществить экспертную оценку и консультирование по проектам в рамках предзащиты проектов, а также отбор в финальный этап выставки-конкурса.

Эксперты должны иметь успешный опыт работы по оценке, консультированию или сопровождению инновационных проектов, по своим направлениям («Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте») за период 2022-2025 гг. за пределами Дальневосточного федерального округа, а также являться практикующими специалистами в настоящее время. Подтверждаются данные требования документами на выбор: о трудоустройстве, об образовании, о повышении квалификации, переквалификации, рекомендательными письмами, благодарственными письмами, сертификатами и другими документами по согласованию.

Допускается работа одного эксперта в качестве члена экспертной комиссии по двум и трем направлениям из вышеуказанных, при наличии у него соответствующих компетенций.

За 10 (десять) рабочих дней до проведения предзащиты проектов выставки-конкурса Исполнитель обязан предоставить Заказчику подтверждающие документы для согласования экспертов.

— составить график предзащиты проектов по трем направлениям в двух возрастных категориях в онлайн режиме, согласовав его не менее чем за 7 (семь) рабочих дней с Заказчиком, и проинформировав об этом экспертов и участников выставки-конкурса, в том числе, направив им ссылки на подключение в мессенджере Телеграм и личные контакты.

Список участников, с указанием их ФИО, контактов и названий проектов по направлениям и возрастным группам выставки-конкурса формирует Заказчик. Кроме того, Заказчик создает группу с участниками выставки-конкурса в мессенджере Телеграм для оперативного взаимодействия и решения организационных вопросов. Заказчик включает представителя Исполнителя в группу с участниками выставки-конкурса для этих же целей.

Исполнитель доводит информацию о правилах предзащиты до каждого участника выставки-конкурса, собирает предварительно их презентации на случай, если у участника во время предзащиты возникнут проблемы с запуском презентации, и должен осуществить демонстрацию за него (при возникновении такой ситуации). Общее количество проектов – не более 60 (шестидесяти) штук. В рамках предзащиты на каждый проект выделяется не более 7 (семи) минут: 5 (пять) минут — на защиту и 2 (две) минуты — на вопросы экспертной комиссии.

Исполнитель информирует экспертов о правилах проведения предзащиты проектов в онлайн-формате, передает экспертам листы оценок проектов и после завершения предзащиты по каждому из направлений в каждой возрастной категории в течение 2 (двух) часов присылает листы оценок каждого из экспертов с его подписью в хорошем качестве в электронном виде (формат pdf) на электронную почту Заказчика tk@invest.amurobl.ru.

При необходимости Исполнитель организует тестовое подключение с экспертами и участниками для решения технических вопросов перед предзащитой проектов.

— организовать онлайн-подключение в режиме видеоконференцсвязи для проведения предзащиты проектов участников выставки-конкурса согласно утвержденного графика.

4.4. Исполнитель должен организовать работу экспозиционно-выставочной зоны выставки-конкурса, в том числе:

— Исполнитель после предварительного согласования с Заказчиком информирует авторов проектов, рекомендованных членами экспертной комиссии к участию в экспозиционно-выставочной зоне выставки-конкурса (далее-выставочная часть), о правилах и условии участия (о времени и дате заезда, монтажа и демонтажа; о том, что предоставляет организатор, а что необходимо предусмотреть самим участникам; о месте расположения конкретного участника и т.д.)

— Исполнитель организует и производит аренду, доставку и расстановку столов в количестве не более 30 (тридцати) штук для выставочной части Мероприятия по адресу: г. Благовещенск ул. Ленина, д. 139, которая включает в себя размещение прототипов и визуальных компонентов проектов, представленных участниками выставки-конкурса. При необходимости дополнительно 10 (десять) столов предоставляет Исполнителю Заказчик.

Исполнитель производит расстановку и монтаж столов для выставочной части. Расположение выставочной части определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем не менее чем за 5 (пять) дней до начала Мероприятия.

— Исполнитель оформляет экспо-места в едином стиле. Концепция брендинга согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до проведения данной части Мероприятия.

На каждом столе Исполнитель устанавливает тейбл-тены (пластиковая конструкция для размещения информации) с табличками-навигаторами по количеству проектов.

— Исполнитель на первом этаже места проведения Мероприятия организует торжественное объявление начала работы выставки-конкурса и звуковое сопровождение фоновой музыкой на протяжении всей работы экспозиционно-выставочной части выставки-конкурса на первом и втором этажах места проведения Мероприятия. Музыкальная подборка согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до проведения данной части Мероприятия.

Демонтаж и вывоз столов осуществляется Исполнителем по согласованию с Заказчиком.

— Исполнитель предусматривает наличие сетевых фильтров для участников выставки-конкурса не менее – 20 (двадцать) штук.

— пока идет выставочная часть Исполнителю необходимо осуществить выдачу сертификатов участников возле тех мест, которые они заняли.

— во время проведения экспозиционно-выставочной части мероприятия Исполнителю необходимо провести «народное голосование» на лучший проект в каждой возрастной категории, представленный на выставке. Голосование проводится среди посетителей выставки. Исполнителю необходимо предложить и согласовать с Заказчиком способ «народного голосования» не позднее 10 (десяти) рабочих дней после заключения договора. В качестве призов победителям народного голосования возможно вручение денежных призов по инициативе партнеров Мероприятия. Исполнителю необходимо подсчитать голоса, определить победителей и отразить это в сценарии торжественного подведения итогов выставки-конкурса, а также организовать награждение победителей. Названия компаний-партнеров или ФИО партнеров, учреждающих денежные призы предоставляет Заказчик.

Привлечением зрителей на выставку-конкурс занимается Заказчик.

4.5. Исполнитель должен организовать защиту проектов участников выставки-конкурса перед членами Жюри, а также провести торжественное подведение итогов выставки-конкурса и церемонию награждения победителей, в том числе:

— привлечь к работе в офлайн режиме в качестве членов жюри 3 (три) профильных эксперта, которым необходимо будет осуществить экспертную оценку проектов по трем направлениям («Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»), вышедшим в финал по итогам предзащиты проектов. В итоге экспертам необходимо будет оценить не более 18 проектов. В рамках презентации/защиты проектов на каждый проект выделяется не более 8 (восьми) минут: 5 (пять) минут — на защиту и 3 (три) минуты — на вопросы членов жюри.

Эксперты должны являться представителями организаций, относящихся к инфраструктуре поддержки инновационных проектов, фондов поддержки, научных и иных организаций по согласованию с Заказчиком, иметь успешный опыт работы по оценке, сопровождению и консультированию по вопросам коммерциализации инновационных проектов по разным направлениям, в том числе «Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте».

Экспертам необходимо иметь соответствующий опыт работы за период 2022-2025 гг. за пределами Дальневосточного федерального округа, а также являться практикующими специалистами в настоящее время. Подтверждаются данные требования документами на выбор: о трудоустройстве, об образовании, о повышении квалификации, переквалификации, рекомендательными письмами, благодарственными письмами, сертификатами и другими документами по проведению образовательных программ и других форм образовательных мероприятий.

В течение 10 (десять) рабочих дней после заключения договора Исполнитель обязан предоставить Заказчику подтверждающие документы для согласования экспертов.

— организовать все необходимое для защиты проектов для участников и членов жюри: предоставить листы оценок, планшеты для листов, ручки, воду для экспертов, установить стулья/стола при необходимости, поставить тумбу для выступающих, флипчарт и др.;

— на основе переданного Заказчиком протокола предзащиты проектов Исполнитель составляет график защиты проектов перед членами жюри, согласовывает его с Заказчиком не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня защиты проектов и информирует участников и членов жюри о порядке защит. Кроме того, Исполнитель собирает с участников все презентации, заранее их проверяет;

— сразу после проведения защиты проектов Исполнитель передает листы оценок Заказчику, проверяя наличие подписей, для подсчета оценок и подготовки протокола.

4.6. Исполнитель должен организовать торжественную церемонию подведения итогов выставки-конкурса и награждения победителей, в том числе:

— Исполнитель отвечает за весь процесс организации и проведения церемонии: готовит и организует вручение дипломов и подарочных сертификатов, курирует работу ведущего, технического специалиста, волонтеров и др.

— исполнителю необходимо приобрести деревянные рамки в количестве 6 (шести) штук и вставить в них дипломы победителей.

При необходимости Исполнитель проводит репетицию торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса с участием ведущего, технического специалиста.

Привлечением зрителей на церемонию подведения итогов выставки-конкурса занимается Заказчик.

4.7. Исполнитель должен организовать индивидуальные консультации у экспертов (члены жюри) по инновационным проектам в том, числе:

— организовать места трем экспертам для оказания консультаций по инновационным проектам, установив для каждого из них стол, два стула, предоставив воду, листы для записей, ручку/карандаш. Список проектов и их авторов, распределенный между экспертами для получения консультаций, передает Исполнителю Заказчик.

Консультации экспертов будут проходить 31 октября 2025 г. после проведения защиты проектов перед членами Жюри. Точное время и место проведения консультаций согласовывается с Заказчиком.

4.8. Исполнитель должен организовать работу технического специалиста в рамках организации и проведения Мероприятия, в том числе:

— в работу технического специалиста входят обеспечение бесперебойной работы техники на всех этапах Мероприятия и обеспечение дополнительной аппаратурой и специалистами (при необходимости). При этом Заказчиком предоставляется один комплект оборудования (микшерный пульт, колонки, экран);

— на онлайн подключении при организации предзащиты проектов должно быть осуществлено полное техническое сопровождение и техническая поддержка на все время подключения и организации предзащиты проектов;

— на время проведения защит проектов перед членами жюри - в работу технического специалиста входит полное техническое сопровождение, в том числе звуковое (подбор и включение фоновой музыки, музыкальных подложек под выход ведущего) и визуальное (подбор заставок на экран, вывод презентаций участников при необходимости);

— во время проведения торжественного подведения итогов выставки-конкурса и церемонии награждения победителей - в задачу технического специалиста входит техническое сопровождение всей церемонии, в том числе звуковое (подбор фоновой музыки, музыки на выход награждающих и награждаемых, фанфар) и визуальное (создание, подбор и вывод на экран необходимых заставок).

— Исполнитель приобретает батарейки для микрофонов и кликера в зависимости от количества (на один микрофон необходимо 2 (две) «пальчиковых» батарейки, на один кликер необходима одна «мизинчиковая» батарейка).

Звуковое и визуальное сопровождение на всех этапах выставки-конкурса должно соответствовать концепции Мероприятия.

4.9. Исполнитель должен организовать работу модератора и ведущего на разных этапах мероприятия, в том числе:

— организует услуги модератора на время предзащиты проектов в онлайн режиме. В задачу модератора входит осуществление взаимосвязи между авторами проектов выставки-конкурса и членами экспертной комиссии: приглашение участников к презентации проектов, четкое отслеживание тайминга, отведенного на выступление участника и оценку/ вопросы эксперта и др.

— организует услуги модератора на время защиты проектов перед членами жюри. В задачу модератора входит осуществление взаимосвязи между авторами проектов выставки-конкурса и членами жюри: приглашение участников к презентации проектов, четкое отслеживание тайминга, отведенного на выступление участника и оценку/ вопросы эксперта и др.

В качестве модератора привлекается человек, имеющий подобный опыт работы. Кандидатура модератора согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 5 (пять) дней до начала проведения второго этапа Мероприятия. Дресс-код в одежде модераторов – Smart casual. По согласованию с Заказчиком модератором на предзащите и на защите может выступать один и тот же человек.

— организует работу ведущего на время объявления торжественного открытия выставки-конкурса и проведения торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса и награждения победителей. Ведущий должен иметь соответствующий опыт работы. Кандидатура ведущего согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала Мероприятия. Дресс-код в одежде ведущего – Smart casual. Время работы ведущего – не более 90 (девяноста) минут.

4.10. Исполнитель готовит сценарий на все этапы Мероприятия, в том числе:

— сценарий для работы модератора на предзащитах по каждому направлению в каждой возрастной группе. В сценарии должны быть отражены название мероприятия, направление и возрастная категория, представлены эксперты, а также названия проектов, ФИО авторов в утвержденной очередности. Сценарий согласовывается с Заказчиком за 5 (три) рабочих дня до начала проведения предзащит.

— сценарий для работы модератора на защите проектов перед членами жюри с указанием названия мероприятия, партнеров, представления членов жюри и авторов проектов и т.д. Сценарий согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала защит.

— сценарий торжественного открытия экспозиционно-выставочной части и начала работы выставки-конкурса. Сценарий должен содержать название мероприятия, представление организаторов и партнеров, а также короткую программу Мероприятия в целом. Сценарий согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до работы экспозиционно-выставочной части.

— сценарий подведения итогов выставки-конкурса и награждения победителей для работы ведущего. ФИО победителей и награждающих передает Исполнителю Заказчик. Сценарий согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней. Необходимый фактаж, связанный с Мероприятием, по запросу предоставляется Заказчиком.

Сценарии всех этапов выставки-конкурса должны соответствовать концепции Мероприятия.

4.11. Исполнитель организует работу волонтеров в рамках организации и проведения Мероприятия, в том числе:

— предусматривает работу волонтеров, которые будут направлять посетителей и гостей выставки, следить за порядком на первом и втором этажах, своевременно выносить мусор;

— предусматривает работу волонтеров, отвечающих за вынос дипломов и подарков.

Внешний вид волонтеров согласовывается за 5 (пять) рабочих дней до проведения третьего этапа выставки-конкурса.

4.12. Исполнитель организует работу грузчиков в рамках организации и проведения Мероприятия, в том числе:

— предусматривает работу грузчиков на время подготовки к третьей части Мероприятия (31 октября 2025 г.) для осуществления перестановки мебели и подготовки пространства, а также после проведения Мероприятия. Дата, время работы грузчиков и их количество согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до проведения третьего этапа выставки-конкурса.

4.13. Исполнитель должен организовать 1 (один) кофе-брейк из расчета количества участников обеспечив наличие:

- горячей питьевой воды;
- пакетированного чая (в ассортименте);
- пакетированного кофе (в ассортименте);
- сухие сливки;
- сахара в стиках;
- выпечки, десерта, холодных закусок (в ассортименте) — по 4 вида позиций на каждого участника;
- одноразовой посуды (ложки, стаканы, тарелки);
- салфеток.

Ассортимент продуктов может быть изменен по согласованию с Заказчиком не позднее 5 (пяти) дней до дня начала проведения Мероприятия.

До начала Мероприятия необходимо обеспечить кулер на первом и втором этажах чистой питьевой водой и своевременно пополнять его одноразовыми стаканчиками. Время кофе-брейка согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала Мероприятия.

4.14. Исполнитель организует работу профессионального фотографа 31 октября 2025 г.

Необходимо предоставить фотоотчет со следующих этапов Мероприятия: фотографии с защит проектов перед членами жюри, фотографии с экспозиционно-выставочной части Мероприятия и с торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса — всего не менее 70 фотографий.

Фотографии должны быть выполнены посредством профессионального фотоаппарата, предполагающего высокое качество изображения. Все фотографии должны быть профессионально обработаны и отредактированы в целях дальнейшего их производственного использования Заказчиком в средствах массовой информации, на официальных сайтах, социальных сетях и других ресурсах.

Исполнителю необходимо предоставить Заказчику не менее чем 5 фотографий в течение 2 (двух) часов после окончания фотосъемок каждого блока, а фотоотчет в целом с Мероприятия — в течение суток после его проведения. Фотоотчет направляется в электронном виде по ссылке (яндекс диск) представителю Заказчика посредством личных контактов (телеграм и (или) ватсап). Каждая фотография должна содержать логотип Центра поддержки инноваций. Логотип предоставляется Заказчиком. Кандидатура фотографа согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала третьего этапа Мероприятия.

4.15. Ввиду сложности и многоплановости Мероприятия Исполнитель назначает одного куратора для взаимодействия с Исполнителем на всех этапах Мероприятия по всем вопросам на все время его проведения.

4.16. Исполнитель должен осуществить выплату денежных призов победителям выставки-конкурса.

Исполнитель должен выступить в качестве налогового агента при удержании и уплате налога на доходы физических лиц (НДФЛ) с получаемых победителями выставки-конкурса денежных призов в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации.

Выплата денежных призов осуществляется в следующем размере:

- Победители в категории «Подростки» по каждому из направлений награждаются денежными призами в размере 56 874 (пятьдесят шесть тысяч восемьсот семьдесят четыре) рубля 00 копеек. Выплата денежного

приза производится Исполнителем за вычетом налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13% в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

- Победители в категории «Взрослые» по каждому из направлений награждаются денежными призами в размере 114 345 (сто четырнадцать тысяч триста сорок пять) рублей 00 копеек. Выплата денежного приза производится Исполнителем за вычетом налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13% в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации;

В соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации совокупная стоимость призов, полученных от организаций, превышающая 4 000 (четыре тысячи) рублей за отчетный период (календарный год), включается в налоговую базу по НДФЛ. При этом согласно ст. 217 НК РФ не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) призы, полученные от организаций в отчетном периоде, совокупная стоимость которых не превышает 4 000 (четыре тысячи) рублей.

Исполнитель обязуется перечислить денежные призы победителям выставки-конкурса на банковский счет, согласно заявлению победителя выставки-конкурса (или его официального представителя), представленному Организаторам выставки-конкурса или Исполнителю, при наличии указанных в нем банковских реквизитов, паспортных данных, ИНН и СНИЛС. Перечисление денежного приза осуществляется в течение 14 рабочих дней после получения заявления на перечисление.

Получение денежного приза несовершеннолетнему или ограниченно дееспособному осуществляется с письменного согласия его родителей/законных представителей.

В случае, если в выставке-конкурсе победителем стала команда, которая совместно выполняла проект, то пропорции распределения призового фонда между этими лицами устанавливаются по их совместному соглашению, а в случае спора – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если по направлению выставки-конкурса в целом или в одной из возрастных категорий подано менее двух заявок, конкурс по данному направлению признается несостоявшимся в целом или в одной из возрастных категорий соответственно. Данное решение отражается в протоколе решения экспертной комиссии. В данном случае между Заказчиком и Исполнителем заключается дополнительное соглашение об уточнении размера затрат на оплату денежных призов победителям.

5. Предоставление отчетных материалов Исполнителем:

5.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней по завершению Мероприятия, направляет Заказчику:

- акт приема-передачи об оказанных услугах в двух экземплярах;
- счет на оплату;
- отчет об оказанных услугах на бумажном носителе по форме Приложения к Договору.

Отчет об оказанных услугах должен включать:

- документы, подтверждающие факт выплаты денежных призов победителям выставки-конкурса;
- документы, подтверждающие факт перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц (НДФЛ), исчисленного и удержанного Исполнителем с денежных призов (дохода), выплаченных победителям выставки-конкурса;
- дизайн-макеты полиграфической и визуальной продукции;
- фотоматериалы - не менее чем 70 фотографий, сделанных со следующих частей Мероприятия: с защит проектов перед членами жюри, фотографии с экспозиционно-выставочной части Мероприятия и с торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса;
- документы на членов экспертной комиссии и членов жюри;
- фото кофе-брейка, с предзащит проектов, изготовленной полиграфической и визуальной продукции, консультаций экспертов. Данные фотографии Исполнитель может сделать на сотовый телефон.
- ссылку на облачное хранилище (яндекс. диск) и USB флэш-накопитель с изготовленными и передаваемыми фото-, видеоматериалами с Мероприятия, дизайн-макетами и фото полиграфической, визуально-информационной и сувенирной продукции с приложением изображений передаваемых Заказчику материалов (в части передаваемых исключительных прав Заказчику) на _____ листах.

Место передачи отчета об оказанных услугах и иной документации на согласование: 675002, Российская Федерация, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38. Тел. (4162) 772-609, адрес официальной электронной почты: invest.amurobl@mail.ru.

6. Согласования сторон.

Все согласования по настоящему Договору и Техническому заданию осуществляются между Исполнителем и Заказчиком путем направления официальных писем с 9:00 (UTC+11) до 18:00 (UTC+11), в том числе на официальную электронную почту ответственных лиц, назначенных Заказчиком и Исполнителем.

На бланке организации

Заявка

(наименование организации)
**на участие в открытом запросе цен на право заключения договора
на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной
выставки-конкурса «АмурТехно»**

Изучив закупочную документацию на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно», мы

сообщаем о согласии участвовать в Запросе цен на условиях, установленных Закупочной документацией и изложенных нами в нашей заявке на участие в Запросе цен.

В случае, если нам будет предложено заключить договор по итогам данной закупочной процедуры, мы согласны подписать договор в течение 5 рабочих дней, со дня объявления нас победителем в Запросе цен, и оказать услуги, указанные в Закупочной документации в соответствии с требованиями, изложенными в Техническом задании и проекте Договора, прилагаемых к Закупочной документации, согласно условиям, предложенным в нашей заявке (см. Приложения):

• Смета на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно».

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что:

- 1) _____ соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, являющихся предметом настоящей закупки (наличие правоспособности на заключение договора);
- 2) В отношении _____ не проводится ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника закупки - несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) Деятельность _____ не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- 4) У _____ отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- 5) Между _____ и Заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами

голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

6) Участник закупки не является офшорной компанией;

7) Сведения об _____ отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г., и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9) Сообщаем сведения об Участнике закупки:

№	Наименование	Сведения об участнике конкурса
1.	Полное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
3.	ОГРН, ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО	
4.	Место нахождения (юридический адрес)	
5.	Почтовый адрес	
6.	Основной вид деятельности	
7.	Телефоны и факс (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты	
9.	Фамилия, Имя и Отчество (при наличии), должность руководителя Участника закупки	
10.	Фамилия, Имя и Отчество (при наличии) уполномоченного лица Участника закупки (по вопросам размещения заказа) с указанием должности, контактного телефона, адреса эл. почты	
11.	Банковские реквизиты	
12.	Адрес сайта участника закупки в сети Интернет	
13.	Информация о режиме налогообложения Участника закупки	

_____ гарантирует достоверность представленной информации в нашей заявке и подтверждает право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у иных лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

Если по результатам проведения размещения заказа победитель Запроса цен или Участник, занявший меньшее место, будет признан уклонившимся от заключения договора с АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» мы обязуемся подписать договор с АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» по итогам настоящей закупки в соответствии с требованиями закупочной документации и условиям нашей заявки.

В случае присуждения нам права заключить договор по итогам Запроса цен до момента подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного между нами и Заказчиком соглашения о заключении договора на условиях нашей заявки и по цене договора, которая будет указана в протоколе подведения итогов.

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ листах.

(должность, наименование организации)

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Смета
на оказание услуг по организации и проведению ежегодной
инновационной выставки-конкурса «АмурТехно»

№	Наименование услуг	Цена
	ИТОГО:	

Общая стоимость _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не предусмотрен/в т.ч. НДС (прописать нужное), и включает в себя стоимость всех услуг, указанных в Техническом задании (Приложение № 1 к Извещению о закупке).

(должность, наименование организации)

М.П. (подпись)

(фамилия, инициалы)

**Форма описи документов,
входящих в состав заявки на участие в запросе цен**

На бланке организации
Дата, исх. номер

Директору
АНО «Агентство Амурской области по
привлечению инвестиций»
Темченко О.Г.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ
входящих в состав заявки на участие в Запросе цен

Настоящим _____
(наименование Участника закупки)
подтверждает, что для участия в открытом запросе цен на право заключения договора
на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной
выставки-конкурса «АмурТехно», представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Число страниц
	Итого количество листов	

(должность, наименование организации)

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

На бланке организации
Дата, исх. номер

Директору
АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»
Темченко О.Г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для заполнения субъектом персональных данных)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (если имеется) полностью)
паспорт серия _____ № _____, кем выдан _____, дата выдачи _____,
код подразделения _____, зарегистрированный (-ая) по адресу: индекс _____,
ИНН _____, СНИЛС _____,

настоящим предоставляю АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций» (далее – Заказчик) свое согласие на обработку моих персональных данных всеми способами, указанными в настоящем Соглашении, включая получение их от меня и/или от любых третьих лиц, с учётом требований действующего законодательства РФ, и подтверждаю, что, предоставляя такое Соглашение, я действую своей волей и в своем интересе.

Настоящее согласие предоставляется мною в целях рассмотрения Заказчиком подаваемой Участником заявки для участия в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно».

Настоящее Соглашение распространяется на следующую информацию, включая, но не ограничиваясь: мои фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, сведения о документе удостоверяющем личность (паспортные данные), ИНН, СНИЛС, номер телефона, адрес электронной почты, должность, место работы и иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени Заказчику в связи с рассмотрением Заказчиком заявки в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно».

Настоящее Соглашение предоставляется на срок рассмотрения заявки в открытом запросе цен на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно», а также в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия указанных договора/ов и правоотношений по любым основаниям.

Настоящее Соглашение может быть отозвано в порядке направления соответствующего письменного отзыва в адрес Заказчика по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения лично под расписку представителю Заказчика не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты вступления соответствующего отзыва в силу. В этом случае Заказчик прекращает обработку моих персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки моих персональных данных, установленные законодательством РФ или документами Заказчика, регламентирующие вопросы обработки Персональных данных.

Настоящее Соглашение предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая, но не ограничиваясь: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление иных необходимых действий с моими персональными данными с учётом действующего законодательства РФ.

Обработка моих персональных данных осуществляется Заказчиком как с применением средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что, в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе государственным и (или) муниципальным органам власти), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передаче Заказчиком принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Заказчик вправе в необходимом объёме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично, включая мои персональные данные таким третьим лицам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее Соглашение считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учётом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего Соглашения.

Подпись: _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество (если имеется) полностью)

Договор возмездного оказания услуг № (проект)

г. Благовещенск

« _ » _____ 2025г.

Автономная некоммерческая организация «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Темченко Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно», согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их стоимость в соответствии с условиями Договора.

1.2. Общий срок оказания услуг – с момента заключения договора по **22.11.2025г.**

1.3. Общий объем услуг: в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

1.4. Место оказания услуг: Амурская область, г. Благовещенск ул. Ленина, д. 139, «Точка кипения-Благовещенск».

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не предусмотрен/в т.ч. НДС, согласно смете (Приложение № 2 к Договору).

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора, в том числе налоги, сборы, иные расходы Исполнителя, в т.ч. стоимость передаваемых исключительных прав на использование результатов услуг, другие обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Затраты Исполнителя не упомянутые в Договоре, но необходимые для оказания услуг по нему, считаются включенными в стоимость Договора.

2.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется путем перечисления Заказчиком денежных средств в валюте Российской Федерации (рубли) на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке:

- Заказчик перечисляет Исполнителю предоплату в размере 30% от общей цены Договора, что в сумме составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления счета на оплату;

- оплата остатка стоимости по настоящему Договору производится Заказчиком в размере 70% от общей цены Договора, что в сумме составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании выставленного Исполнителем счета на оплату и представленных отчетных материалов об оказанных услугах (согласно п. 5 Технического задания).

2.4. В случае неполучения оригинала счета, акта сдачи-приемки оказанных услуг, отчетных материалов Заказчик вправе задержать оплату по настоящему Договору до момента их получения. В этом случае обязательство Заказчика по оплате не считается просроченным.

2.5. Датой оплаты является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.6. Заказчик вправе удерживать из сумм, причитающихся Исполнителю, суммы штрафных санкций, установленных настоящим Договором, уведомив о произведенном удержании Исполнителя.

3. КАЧЕСТВО ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

3.1. Исполнитель гарантирует своевременное и качественное оказание услуг.

3.2. Качество оказываемых услуг должно соответствовать условиям Договора, действующей нормативно-технической документации, санитарным и иным требованиям являющимися обязательными в отношении данного вида услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги в соответствии с условиями Договора, Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и сдать результат оказанных услуг Заказчику.

4.1.2. Обеспечить соответствие результата оказанных услуг требованиям качества, а также иным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации или Договором.

4.1.3. Представлять Заказчику надлежащим образом оформленные документы на принятие и оплату оказанных услуг.

4.1.4. Исполнитель обязан предоставить Заказчику по исполнению своих обязательств в т.ч. отчет об оказанных услугах (согласно п. 5 Технического задания).

4.1.5. Немедленно извещать Заказчика о возникновении независимых от Исполнителя обстоятельств, влекущих невозможность оказания услуг в сроки, установленные Договором.

4.1.6. Сообщать Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме об изменении своего расчетного счета с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

4.1.7. Предоставить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения или почтового адреса в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения.

4.1.8. Нести ответственность в полном объеме за действия третьих лиц (субподрядчиков, субисполнителей), привлеченных для оказания услуг, относящихся к предмету настоящего Договора.

4.1.9. Передать в полном объеме Заказчику исключительные права на все подлежащие правовой охране результаты оказанных услуг по акту сдачи-приемки оказанных услуг. Датой передачи исключительного права является дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.1.10. Исполнить иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Запрашивать и получать от Заказчика всю информацию, необходимую для полного, своевременного и качественного оказания услуг.

4.2.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями Договора.

4.2.3. Заключать договоры субподряда (субисполнения) для выполнения всего комплекса услуг по настоящему Договору.

4.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Незамедлительно сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг и их приемки.

4.3.2. Принять и оплатить услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.4.2. Проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.4.3. Не принимать оказанные услуги в случае, если они выполнены с отклонением от Технического задания, от действующих норм и технических условий.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ – ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. Исполнитель обязуется оказать услуги в срок, указанный в п. 1.2 Договора.

5.2. По окончании оказания услуг Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения оказания услуги предоставляет Заказчику счет на оплату, акт сдачи-приемки оказанных услуг, отчет об оказанных услугах (согласно п. 5 Технического задания).

5.3. Приемка оказанных услуг и оформление результатов приемки осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в пункте 5.2 настоящего договора.

5.4. При приемке услуги Заказчик проверяет соответствие ее характеристик требованиям, установленным Договором.

5.5. По итогам приемки услуг представленный Исполнителем акт сдачи-приемки оказанных услуг подписывается Заказчиком и в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания приемки один экземпляр подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг направляется Исполнителю либо в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от приемки услуг с указанием срока устранения дефектов (недостатков), или иных несоответствий оказанных услуг условиям настоящего Договора.

5.6. Исполнитель обязан устранить недостатки и произвести необходимые доработки без дополнительной оплаты в пределах суммы настоящего Договора и в сроки, предварительно согласованные с Заказчиком. Такой срок не может превышать 3 (трех) календарных дней.

5.7. После устранения замечаний, указанных в мотивированном отказе от приемки услуг, Заказчик осуществляет приемку услуг и подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

5.8. В случае необходимости проверки качества оказанных услуг Заказчик имеет право привлечь и направить специалистов-экспертов, а Исполнитель обязан обеспечить необходимые условия для их работы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель обязан уплатить Заказчику пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, и устанавливается в размере 0,1% от цены настоящего Договора за каждый день просрочки исполнения обязательства.

6.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать у Заказчика уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере 0,1% от не уплаченной в срок суммы.

6.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Договором, произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.5. Применение штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения принятых на себя по настоящему Договору обязательств.

6.6. Заказчик вправе в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по Договору, без его согласия удержать из сумм, причитающихся Исполнителю, сумму неустойки (штрафа, пени), установленную настоящим Договором, в порядке, установленном пунктом 2.6. настоящего Договора.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать. К таким обстоятельствам относятся, в частности, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, эпидемия, пандемия и/или вызванные ими ограничения, забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие помимо воли Сторон. К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся нарушение обязанностей со стороны третьих лиц, отсутствие на рынке нужных для исполнения Договора товаров.

7.2. Наступление обстоятельств непреодолимой силы может подтверждаться, включая, но не ограничиваясь, решениями органов государственной власти (принятыми нормативно-правовыми актами на федеральном и (или) региональном уровнях в Российской Федерации, вводящие соответствующие ограничения, запреты и т.д.), свидетельствующими о признании таковыми наступивших обстоятельств, сертификатами о форс-мажоре, выданными Торгово-промышленной палатой РФ, документами, выданными МВД России, МЧС России (пожарный надзор), метеорологической (сейсмологической) службой и другими компетентными органами, сообщениями в СМИ и другими информационных источниках, и иными документами.

7.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, она обязана письменно известить другую Сторону в течение 5 (пяти) дней после возникновения таких обстоятельств.

7.4. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, Стороны продолжают, насколько это возможно, выполнение обязательств по настоящему Договору и ведут поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от обстоятельств непреодолимой силы.

7.5. В случае отсутствия альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств, и если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в Договоре, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства.

7.6. Если указанные обстоятельства будут длиться более одного месяца, каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, предварительно уведомив другую сторону не менее чем за 10 календарных дней до даты расторжения. В этом случае стороны обязаны произвести взаимные расчеты с учетом выплаченных авансовых платежей и стоимости фактически оказанных услуг.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

8.3. Изменения и дополнения к Договору составляются Сторонами в письменной форме, подписываются Сторонами, вступают в силу с момента их подписания и обязательны для каждой из Сторон.

8.4. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, а также в одностороннем порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Уведомление о расторжении Договора в одностороннем порядке должно быть предоставлено Стороной не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

При этом Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора между Сторонами, будут разрешаться в претензионном порядке.

9.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

9.3. Срок рассмотрения претензий не может превышать 10 (десять) календарных дней с момента их получения.

9.4. При не урегулировании Сторонами спора в претензионном порядке спор передается на разрешение в Арбитражный суд Амурской области.

10. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА

10.1. Обладателем исключительных прав на результаты оказанных Исполнителем услуг, подлежащих правовой охране и переданных Заказчику по акту сдачи-приемки оказанных услуг, является Заказчик.

10.2. Заказчик приобретает исключительные права на результаты оказанных Исполнителем услуг в полном объеме с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг по Договору, вне зависимости от того, отражён ли факт передачи исключительных прав на результаты оказанных услуг Заказчику в акте сдачи-приемки оказанных услуг или нет.

10.3 Исполнитель передает Заказчику в полном объеме исключительные права на результаты оказанных услуг по настоящему Договору, а Заказчик получает право использовать результаты оказанных услуг всеми способами и средствами на весь срок действия исключительных прав, без ограничения территории использования, и включает в себя право использовать результаты оказанных услуг, включая, но не ограничиваясь, способами, предусмотренными ст. 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также с правом не указывать имена авторов и соавторов.

10.4. При предъявлении Заказчику претензий, основанных на утверждении о нарушении прав правообладателей на результаты интеллектуальной деятельности, использованных в составе результатов оказанных услуг, или на сам результат оказанных услуг, Исполнитель обязуется выступить в компетентных (административных, судебных) органах на стороне Заказчика и предоставить необходимые доказательства в подтверждение законности предоставления результатов услуг по Договору.

10.5. Исполнитель обязуется также в полной мере компенсировать убытки и судебные расходы Заказчика в случае признания компетентным органом того, что предоставление Исполнителем результатов услуг по Договору являлось незаконным.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Во всем остальном, не урегулированном настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.2. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения, документы в рамках исполнения Договора могут направляться Сторонами путем передачи по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 12 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны (либо с проставлением штампа входящей корреспонденции принимающей Стороны).

11.3. Стороны договорились, что настоящий Договор, дополнительные соглашения, приложения к нему, акты и другие документы по Договору (далее - документы) могут быть подписаны Сторонами путем передачи отсканированных документов по электронной почте. Экземпляр документа, полученный каждой из Сторон по электронной почте, имеет силу оригинала и признается как эквивалент оригинала документа на бумажном носителе, составленного и оформленного в соответствии с действующим законодательством РФ, до обмена на оригинал, оформленный на бумажном носителе. Стороны обязуются произвести обмен подписанных оригиналов документов путем направления их Почтой России не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами отсканированных копий документов, переданных ранее по электронной почте.

11.4. Исполнитель дает согласие на осуществление в отношении оказываемой услуги проверки со стороны органов государственного финансового контроля или главного распорядителя, предоставившего субсидию Заказчику на предмет соблюдения условий, целей, и порядка предоставления субсидии.

11.5. Сторона вправе обрабатывать персональные данные представителя(-ей) другой Стороны, которые становятся ему известными в ходе заключения Договора, для целей исполнения настоящего Договора.

11.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны, имеют одинаковую юридическую силу, включает в себя следующие обязательные приложения:

- 1) Техническое задание (Приложение № 1).
- 2) Смета на оказание услуг (Приложение № 2).
- 3) Форма «Отчет об оказанных услугах по договору возмездного оказания услуг» (Приложение № 3).

12. АДРЕСА, ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«ЗАКАЗЧИК»:

**АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»**

Юридический адрес: 675002, Амурская
область, г.о. город Благовещенск,
г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38
ИНН 2801226420, КПП 280101001

Дальневосточный банк

ПАО «Сбербанк» г. Хабаровск

р/с 40703810603000000149

БИК 040813608,

к/с 30101810600000000608

эл. почта: invest.amurobl@mail.ru,

darya.larioshina.89@mail.ru

тел.: +7 (4162) 772-609

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

Директор

_____/О.Г. Темченко/ _____/_____/

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной
выставки-конкурса «АмурТехно»

Закупка осуществляется в рамках мероприятия Центра поддержки инноваций (структурного подразделения Заказчика) по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно»

1. Центр поддержки инноваций проводит ежегодную инновационную выставку-конкурс «АмурТехно» (далее – Мероприятие/выставка-конкурс). Целями проведения Мероприятия являются выявление, поддержка и развитие новых инновационных проектов и их авторов, популяризация инновационной деятельности, а также стимулирование инновационной активности в регионе.

Информация о порядке проведения Мероприятия:

Выставка-конкурс проводится в три этапа:

Первый этап (организует и проводит Заказчик):

Привлечение Заказчиком целевой аудитории к участию в Мероприятии путем проведения информационной кампании в средствах массовой информации и направления официальных писем заинтересованным структурам.

Размещение Заказчиком информации о Мероприятии на платформе leader-id.ru, а также прием заявок от участников на платформе leader-id.ru. Проверка Заказчиком представленных проектов на правильность, актуальность и полноту представленной на платформе информации о проекте.

Общее количество участников выставки – не более 150 человек. Общее количество проектов – не более 60 штук.

Сроки проведения: с 15 августа до 15 октября 2025 г.

Второй этап (организует и проводит Исполнитель):

Исполнитель организует предзащиту проектов в режиме онлайн перед экспертной комиссией выставки-конкурса, на основании которой в третий этап Мероприятия проходит по три проекта в каждом направлении в каждой возрастной категории.

Экспертная комиссия – комиссия, включающая в себя профильных экспертов по направлениям выставки-конкурса, осуществляющих оценку проектов и консультирование их авторов в рамках предзащиты проектов в онлайн-формате, а также отбор проектов в третий этап выставки-конкурса.

Состав и председатель экспертной комиссии выставки-конкурса формируется и утверждается Заказчиком.

Предзащиту Исполнитель проводит по направлениям и возрастным категориям в разные дни в период с 16 по 24 октября 2025 г.

Решение экспертной комиссии выставки-конкурса об отборе проектов в третий этап оформляется протоколом 27-29 октября 2025 г., подписанным председателем экспертной комиссии. Протокол оформляет Заказчик. Ввиду работы экспертной комиссии в онлайн режиме, допускается приложение листов оценок в формате pdf.

Срок проведения: 16-29 октября 2025 года.

Третий этап (организует и проводит Исполнитель):

Исполнитель организует экспозиционно-выставочную зону с представлением проектов для всех посетителей Мероприятия, презентацию (защиту) проектов, прошедших в третий этап, перед членами Жюри и торжественную церемонию подведения итогов выставки-конкурса и награждения победителей.

Жюри осуществляет оценку конкурсных работ в финальном этапе выставки-конкурса.

Решение жюри выставки-конкурса оформляется протоколом, подписанным председателем жюри, с приложением листов оценок проектов. Протокол готовит Заказчик.

Кроме того, Исполнитель организует индивидуальные консультации у экспертов (члены Жюри) по инновационным проектам, в соответствии с п. 4.7. Технического задания.

Срок проведения: 31 октября 2025 г.

2. Место и сроки оказания услуг Исполнителем:

2.1. Мероприятие реализуется на базе пространства коллективной работы «Точка кипения-Благовещенск» по адресу: Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина д.139. Площади пространства коллективной работы «Точка кипения-Благовещенск» предоставляются для проведения Мероприятия на безвозмездной основе.

2.2. Срок оказания услуг Исполнителем: с даты заключения Договора по 20.11.2025 г. Срок указан с учетом необходимости произведения выплат денежных призов победителям.

2.3. Место передачи отчета об оказанных услугах и иной документации: 675002, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38. Тел.: 8(4162) 772-609, адрес официальной электронной почты: invest.amurobl@mail.ru.

3. Определение победителей:

3.1. По итогам Мероприятия определяются 6 (шесть) победителей, которым присуждаются денежные призы и вручаются дипломы победителей.

3.2. Победителями признаются участники, проекты которых набрали наибольшее количество баллов на основе оценок членов жюри в каждом из трех направлений («Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте») в двух возрастных категориях:

- «Подростки», возраст участников от 13 – 17 лет включительно.
- «Взрослые», возраст участников от 18 лет и старше.

4. Содержание услуг Исполнителя:

Исполнитель обязуется оказать услуги Заказчику по организации и проведению выставки-конкурса в том числе:

4.1. Исполнитель должен разработать и согласовать с Заказчиком дизайн-макет полиграфической и визуальной продукции:

- электронного баннера для социальных сетей – 1 шт. (1080x1080 px. jpg);
 - электронного баннера для LED экрана – 1 шт. (1920 x1080 px);
 - электронных баннеров с заставкой победителя в номинации – 3 шт. (3 вида по направлениям: «Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»);
 - подарочных сертификатов с надписью – 2 шт. (высота – 60 см; ширина – 100 см; материал – пластик. На сертификатах должны быть нанесены суммы призовых выплат и название Мероприятия);
 - фотозоны с объёмными элементами - 1 шт., (размер не менее высота: 2,60 м. х ширина: 4, 80 м. Фотозона должна подчеркивать стиль и тематику мероприятия. Она может включать в себя различные аксессуары, декоративные и объёмные элементы, интерактивный компонент, а также подсветку, в том числе, может быть задействован объект (предоставляется Заказчиком) с мероприятия прошлого года (светящийся робот);
 - дипломов победителей – 6 шт. (6 видов с указанием возрастной категории и направления: «Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»);
 - сертификата участника – 1 шт. (формат А 4, бумага мелованная матовая 300 гр.);
 - табличек-навигаторов на столы в одной стилистике с наименованием проекта и ФИО участника или команды – 1 шт. (формат А 4, бумага мелованная матовая 300 гр.).
- Дизайн-макет полиграфической и визуальной продукции должен быть выполнен в едином стиле и соответствовать концепции мероприятия.

По согласованию с Заказчиком часть полиграфической и визуальной продукции должна содержать логотипы АНО «Агентство Амурской области по привлечению инвестиций», министерства экономического развития Амурской области, министерства цифрового развития и связи Амурской области, Правительства Амурской области и других организаций (по согласованию с Заказчиком). Логотипы представляются Заказчиком Исполнителю.

Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование дизайн-макеты полиграфической и визуальной продукции в электронном виде посредством направления на электронные почты: invest.amurobl@mail.ru/tk@invest.amurobl.ru или личных контактов представителей Заказчика (телеграм канал и ватсап), в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения настоящего Договора.

4.2. После согласования, Исполнитель осуществляет печать и изготовление визуальной и полиграфической продукции не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала мероприятия:

- фотозоны с объёмными элементами - 1 шт.;
- сертификата участника – 150 шт. В сертификатах должны быть пропечатаны ФИО участников. ФИО предоставляет Заказчик;
- именных благодарственных писем – 20 шт. (формат А4, бумага мелованная матовая 300 гр. Дизайн-макет именного благодарственного письма предоставляет Заказчик);
- табличек-навигаторов – не более 40 шт. (Название проектов и ФИО участников предоставляет Заказчик);
- подарочных сертификатов с надписью – 6 шт. (для победителей в каждом направлении в каждой возрастной группе)
- дипломов победителей – 6 шт. (по 2 диплома в каждом направлении: «Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»);

Исполнитель производит монтаж/демонтаж фотозоны. Точное место установки и время монтажа/демонтажа по согласованию с Заказчиком. После монтажа и демонтажа фотозоны при наличии мусора Исполнитель его убирает.

4.3. Исполнитель должен организовать предзащиту проектов участников выставки-конкурса перед членами экспертной комиссии в онлайн-формате, в том числе:

— привлечь к работе в качестве членов экспертной комиссии профильных экспертов федерального уровня – по 3 (три) человека в каждом из трех направлений («Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»). Данным экспертам необходимо будет в режиме онлайн осуществить экспертную оценку и консультирование по проектам в рамках предзащиты проектов, а также отбор в финальный этап выставки-конкурса.

Эксперты должны иметь успешный опыт работы по оценке, консультированию или сопровождению инновационных проектов, по своим направлениям («Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте») за период 2022-2025 гг. за пределами Дальневосточного федерального округа, а также являться практикующими специалистами в настоящее время. Подтверждаются данные требования документами на выбор: о трудоустройстве, об образовании, о повышении квалификации, переквалификации, рекомендательными письмами, благодарственными письмами, сертификатами и другими документами по согласованию.

Допускается работа одного эксперта в качестве члена экспертной комиссии по двум и трем направлениям из вышеуказанных, при наличии у него соответствующих компетенций.

За 10 (десять) рабочих дней до проведения предзащиты проектов выставки-конкурса Исполнитель обязан предоставить Заказчику подтверждающие документы для согласования экспертов.

— составить график предзащиты проектов по трем направлениям в двух возрастных категориях в онлайн режиме, согласовав его не менее чем за 7 (семь) рабочих дней с Заказчиком, и проинформировав об этом экспертов и участников выставки-конкурса, в том числе, направив им ссылки на подключение в мессенджере Телеграм и личные контакты.

Список участников, с указанием их ФИО, контактов и названий проектов по направлениям и возрастным группам выставки-конкурса формирует Заказчик. Кроме того, Заказчик создает группу с участниками выставки-конкурса в мессенджере Телеграм для оперативного взаимодействия и решения организационных вопросов. Заказчик включает представителя Исполнителя в группу с участниками выставки-конкурса для этих же целей.

Исполнитель доводит информацию о правилах предзащиты до каждого участника выставки-конкурса, собирает предварительно их презентации на случай, если у участника во время предзащиты возникнут проблемы с запуском презентации, и должен осуществить демонстрацию за него (при возникновении такой ситуации). Общее количество проектов – не более 60 (шестидесяти) штук. В рамках предзащиты на каждый проект выделяется не более 7 (семи) минут: 5 (пять) минут — на защиту и 2 (две) минуты — на вопросы экспертной комиссии.

Исполнитель информирует экспертов о правилах проведения предзащиты проектов в онлайн-формате, передает экспертам листы оценок проектов и после завершения предзащиты по каждому из направлений в каждой возрастной категории в течение 2 (двух) часов присылает листы оценок каждого из экспертов с его подписью в хорошем качестве в электронном виде (формат pdf) на электронную почту Заказчика tk@invest.amurobl.ru.

При необходимости Исполнитель организует тестовое подключение с экспертами и участниками для решения технических вопросов перед предзащитой проектов.

— организовать онлайн-подключение в режиме видеоконференцсвязи для проведения предзащиты проектов участников выставки-конкурса согласно утвержденного графика.

4.4. Исполнитель должен организовать работу экспозиционно-выставочной зоны выставки-конкурса, в том числе:

— Исполнитель после предварительного согласования с Заказчиком информирует авторов проектов, рекомендованных членами экспертной комиссии к участию в экспозиционно-выставочной зоне выставки-конкурса (далее-выставочная часть), о правилах и условиях участия (о времени и дате заезда, монтажа и демонтажа; о том, что предоставляет организатор, а что необходимо предусмотреть самим участникам; о месте расположения конкретного участника и т.д.)

— Исполнитель организует и производит аренду, доставку и расстановку столов в количестве не более 30 (тридцати) штук для выставочной части Мероприятия по адресу: г. Благовещенск ул. Ленина, д. 139, которая включает в себя размещение прототипов и визуальных компонентов проектов, представленных участниками выставки-конкурса. При необходимости дополнительно 10 (десять) столов предоставляет Исполнителю Заказчик.

Исполнитель производит расстановку и монтаж столов для выставочной части. Расположение выставочной части определяется Заказчиком и согласовывается с Исполнителем не менее чем за 5 (пять) дней до начала Мероприятия.

— Исполнитель оформляет экспо-места в едином стиле. Концепция брендинга согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до проведения данной части Мероприятия.

На каждом столе Исполнитель устанавливает тейбл-тены (пластиковая конструкция для размещения информации) с табличками-навигаторами по количеству проектов.

— Исполнитель на первом этаже места проведения Мероприятия организует торжественное объявление начала работы выставки-конкурса и звуковое сопровождение фоновой музыкой на протяжении всей работы экспозиционно-выставочной части выставки-конкурса на первом и втором этажах места проведения Мероприятия. Музыкальная подборка согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до проведения данной части Мероприятия.

Демонтаж и вывоз столов осуществляется Исполнителем по согласованию с Заказчиком.

— Исполнитель предусматривает наличие сетевых фильтров для участников выставки-конкурса не менее – 20 (двадцать) штук.

— пока идет выставочная часть Исполнителю необходимо осуществить выдачу сертификатов участникам возле тех мест, которые они заняли.

— во время проведения экспозиционно-выставочной части мероприятия Исполнителю необходимо провести «народное голосование» на лучший проект в каждой возрастной категории, представленный на выставке. Голосование проводится среди посетителей выставки. Исполнителю необходимо предложить и согласовать с Заказчиком способ «народного голосования» не позднее 10 (десяти) рабочих дней после заключения договора. В качестве призов победителям народного голосования возможно вручение денежных призов по инициативе партнеров Мероприятия. Исполнителю необходимо подсчитать голоса, определить победителей и отразить это в сценарии торжественного подведения итогов выставки-конкурса, а также организовать награждение победителей. Названия компаний-партнеров или ФИО партнеров, учреждающих денежные призы предоставляет Заказчик.

Привлечением зрителей на выставку-конкурс занимается Заказчик.

4.5. Исполнитель должен организовать защиту проектов участников выставки-конкурса перед членами Жюри, а также провести торжественное подведение итогов выставки-конкурса и церемонию награждения победителей, в том числе:

— привлечь к работе в оффлайн режиме в качестве членов жюри 3 (три) профильных эксперта, которым необходимо будет осуществить экспертную оценку проектов по трем направлениям («Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте»), вышедшим в финал по итогам предзащиты проектов. В итоге экспертам необходимо будет оценить не более 18 проектов. В рамках презентации/защиты проектов на каждый проект выделяется не более 8 (восьми) минут: 5 (пять) минут — на защиту и 3 (три) минуты — на вопросы членов жюри.

Эксперты должны являться представителями организаций, относящихся к инфраструктуре поддержки инновационных проектов, фондов поддержки, научных и иных организаций по согласованию с Заказчиком, иметь успешный опыт работы по оценке, сопровождению и консультированию по вопросам коммерциализации инновационных проектов по разным направлениям, в том числе «Инновации в сельском хозяйстве», «Инновации в автоматизации», «Инновации в искусственном интеллекте».

Экспертам необходимо иметь соответствующий опыт работы за период 2022-2025 гг. за пределами Дальневосточного федерального округа, а также являться практикующими специалистами в настоящее время. Подтверждаются данные требования документами на выбор: о трудоустройстве, об образовании, о повышении квалификации, переквалификации, рекомендательными письмами, благодарственными письмами, сертификатами и другими документами по проведению образовательных программ и других форм образовательных мероприятий.

В течение 10 (десять) рабочих дней после заключения договора Исполнитель обязан предоставить Заказчику подтверждающие документы для согласования экспертов.

— организовать все необходимое для защиты проектов для участников и членов жюри: предоставить листы оценок, планшеты для листов, ручки, воду для экспертов, установить стулья/столы при необходимости, поставить тумбу для выступающих, флипчарт и др.;

— на основе переданного Заказчиком протокола предзащиты проектов Исполнитель составляет график защиты проектов перед членами жюри, согласовывает его с Заказчиком не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня защиты проектов и информирует участников и членов жюри о порядке защит. Кроме того, Исполнитель собирает с участников все презентации, заранее их проверяет;

— сразу после проведения защиты проектов Исполнитель передает листы оценок Заказчику, проверяя наличие подписей, для подсчета оценок и подготовки протокола.

4.6. Исполнитель должен организовать торжественную церемонию подведения итогов выставки-конкурса и награждения победителей, в том числе:

— Исполнитель отвечает за весь процесс организации и проведения церемонии: готовит и организует вручение дипломов и подарочных сертификатов, курирует работу ведущего, технического специалиста, волонтеров и др.

— исполнителю необходимо приобрести деревянные рамки в количестве 6 (шести) штук и вставить в них дипломы победителей.

При необходимости Исполнитель проводит репетицию торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса с участием ведущего, технического специалиста.

Привлечением зрителей на церемонию подведения итогов выставки-конкурса занимается Заказчик.

4.7. Исполнитель должен организовать индивидуальные консультации у экспертов (члены жюри) по инновационным проектам в том, числе:

— организовать места трем экспертам для оказания консультаций по инновационным проектам, установив для каждого из них стол, два стула, предоставив воду, листы для записей, ручку/карандаш. Список проектов и их авторов, распределенный между экспертами для получения консультаций, передает Исполнителю Заказчик.

Консультации экспертов будут проходить 31 октября 2025 г. после проведения защиты проектов перед членами Жюри. Точное время и место проведения консультаций согласовывается с Заказчиком.

4.8. Исполнитель должен организовать работу технического специалиста в рамках организации и проведения Мероприятия, в том числе:

— в работу технического специалиста входят обеспечение бесперебойной работы техники на всех этапах Мероприятия и обеспечение дополнительной аппаратурой и специалистами (при необходимости). При этом Заказчиком предоставляется один комплект оборудования (микшерный пульт, колонки, экран);

— на онлайн подключении при организации предзащиты проектов должно быть осуществлено полное техническое сопровождение и техническая поддержка на все время подключения и организации предзащиты проектов;

— на время проведения защит проектов перед членами жюри - в работу технического специалиста входит полное техническое сопровождение, в том числе звуковое (подбор и включение фоновой музыки, музыкальных подложек под выход ведущего) и визуальное (подбор заставок на экран, вывод презентаций участников при необходимости);

— во время проведения торжественного подведения итогов выставки-конкурса и церемонии награждения победителей - в задачу технического специалиста входит техническое сопровождение всей церемонии, в том числе звуковое (подбор фоновой музыки, музыки на выход награждающих и награждаемых, фанфар) и визуальное (создание, подбор и вывод на экран необходимых заставок).

— Исполнитель приобретает батарейки для микрофонов и кликера в зависимости от количества (на один микрофон необходимо 2 (две) «пальчиковых» батарейки, на один кликер необходима одна «мизинчиковая» батарейка).

Звуковое и визуальное сопровождение на всех этапах выставки-конкурса должно соответствовать концепции Мероприятия.

4.9. Исполнитель должен организовать работу модератора и ведущего на разных этапах мероприятия, в том числе:

— организует услуги модератора на время предзащиты проектов в онлайн режиме. В задачу модератора входит осуществление взаимосвязи между авторами проектов выставки-конкурса и членами экспертной комиссии: приглашение участников к презентации проектов, четкое отслеживание тайминга, отведенного на выступление участника и оценку/ вопросы эксперта и др.

— организует услуги модератора на время защиты проектов перед членами жюри. В задачу модератора входит осуществление взаимосвязи между авторами проектов выставки-конкурса и членами жюри: приглашение участников к презентации проектов, четкое отслеживание тайминга, отведенного на выступление участника и оценку/ вопросы эксперта и др.

В качестве модератора привлекается человек, имеющий подобный опыт работы. Кандидатура модератора согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 5 (пять) дней до начала проведения второго этапа Мероприятия. Дресс-код в одежде модераторов – Smart casual. По согласованию с Заказчиком модератором на предзащите и на защите может выступать один и тот же человек.

— организует работу ведущего на время объявления торжественного открытия выставки-конкурса и проведения торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса и награждения победителей. Ведущий должен иметь соответствующий опыт работы. Кандидатура ведущего согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала Мероприятия. Дресс-код в одежде ведущего – Smart casual. Время работы ведущего – не более 90 (девяноста) минут.

4.10. Исполнитель готовит сценарии на все этапы Мероприятия, в том числе:

— сценарий для работы модератора на предзащитах по каждому направлению в каждой возрастной группе. В сценарии должны быть отражены название мероприятия, направление и возрастная категория, представлены эксперты, а также названия проектов, ФИО авторов в утвержденной очередности. Сценарий согласовывается с Заказчиком за 5 (три) рабочих дня до начала проведения предзащит.

— сценарий для работы модератора на защите проектов перед членами жюри с указанием названия мероприятия, партнеров, представления членов жюри и авторов проектов и т.д. Сценарий согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала защит.

— сценарий торжественного открытия экспозиционно-выставочной части и начала работы выставки-конкурса. Сценарий должен содержать название мероприятия, представление организаторов и партнеров, а также короткую программу Мероприятия в целом. Сценарий согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до работы экспозиционно-выставочной части.

— сценарий подведения итогов выставки-конкурса и награждения победителей для работы ведущего. ФИО победителей и награждающих передает Исполнителю Заказчик. Сценарий согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней. Необходимый фактаж, связанный с Мероприятием, по запросу предоставляется Заказчиком.

Сценарии всех этапов выставки-конкурса должны соответствовать концепции Мероприятия.

4.11. Исполнитель организует работу волонтеров в рамках организации и проведения Мероприятия, в том числе:

— предусматривает работу волонтеров, которые будут направлять посетителей и гостей выставки, следить за порядком на первом и втором этажах, своевременно выносить мусор;

— предусматривает работу волонтеров, отвечающих за вынос дипломов и подарков.

Внешний вид волонтеров согласовывается за 5 (пять) рабочих дней до проведения третьего этапа выставки-конкурса.

4.12. Исполнитель организует работу грузчиков в рамках организации и проведения Мероприятия, в том числе:

— предусматривает работу грузчиков на время подготовки к третьей части Мероприятия (31 октября 2025 г.) для осуществления перестановки мебели и подготовки пространства, а также после проведения Мероприятия. Дата, время работы грузчиков и их количество согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до проведения третьего этапа выставки-конкурса.

4.13. Исполнитель должен организовать 1 (один) кофе-брейк из расчета количества участников обеспечив наличие:

- горячей питьевой воды;
- пакетированного чая (в ассортименте);
- пакетированного кофе (в ассортименте);
- сухие сливки;
- сахара в стиках;
- выпечки, десерта, холодных закусок (в ассортименте) – по 4 вида позиций на каждого участника;
- одноразовой посуды (ложки, стаканы, тарелки);
- салфеток.

Ассортимент продуктов может быть изменен по согласованию с Заказчиком не позднее 5 (пяти) дней до дня начала проведения Мероприятия.

До начала Мероприятия необходимо обеспечить кулер на первом и втором этажах чистой питьевой водой и своевременно пополнять его одноразовыми стаканчиками. Время кофе-брейка согласовывается с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала Мероприятия.

4.14. Исполнитель организует работу профессионального фотографа 31 октября 2025 г.

Необходимо предоставить фотоотчет со следующих этапов Мероприятия: фотографии с защит проектов перед членами жюри, фотографии с экспозиционно-выставочной части Мероприятия и с торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса — всего не менее 70 фотографий.

Фотографии должны быть выполнены посредством профессионального фотоаппарата, предполагающего высокое качество изображения. Все фотографии должны быть профессионально обработаны и отредактированы в целях дальнейшего их производственного использования Заказчиком в средствах массовой информации, на официальных сайтах, социальных сетях и других ресурсах.

Исполнителю необходимо предоставить Заказчику не менее чем 5 фотографий в течение 2 (двух) часов после окончания фотосъемки каждого блока, а фотоотчет в целом с Мероприятия — в течение суток после его проведения. Фотоотчет направляется в электронном виде по ссылке (яндекс диск) представителю Заказчика посредством личных контактов (телеграм и (или) ватсап). Каждая фотография должна содержать логотип Центра поддержки инноваций. Логотип предоставляется Заказчиком. Кандидатура фотографа согласовывается с Заказчиком не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала третьего этапа Мероприятия.

4.15. Ввиду сложности и многоплановости Мероприятия Исполнитель назначает одного куратора для взаимодействия с Исполнителем на всех этапах Мероприятия по всем вопросам на все время его проведения.

4.16. Исполнитель должен осуществить выплату денежных призов победителям выставки-конкурса.

Исполнитель должен выступить в качестве налогового агента при удержании и уплате налога на доходы физических лиц (НДФЛ) с получаемых победителями выставки-конкурса денежных призов в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации.

Выплата денежных призов осуществляется в следующем размере:

- Победители в категории «Подростки» по каждому из направлений награждаются денежными призами в размере 56 874 (пятьдесят шесть тысяч восемьсот семьдесят четыре) рубля 00 копеек. Выплата денежного

приза производится Исполнителем за вычетом налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13% в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

- Победители в категории «Взрослые» по каждому из направлений награждаются денежными призами в размере 114 345 (сто четырнадцать тысяч триста сорок пять) рублей 00 копеек. Выплата денежного приза производится Исполнителем за вычетом налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13% в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации;

В соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации совокупная стоимость призов, полученных от организаций, превышающая 4 000 (четыре тысячи) рублей за отчетный период (календарный год), включается в налоговую базу по НДФЛ. При этом согласно ст. 217 НК РФ не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) призы, полученные от организаций в отчетном периоде, совокупная стоимость которых не превышает 4 000 (четыре тысячи) рублей.

Исполнитель обязуется перечислить денежные призы победителям выставки-конкурса на банковский счет, согласно заявлению победителя выставки-конкурса (или его официального представителя), представленному Организаторам выставки-конкурса или Исполнителю, при наличии указанных в нем банковских реквизитов, паспортных данных, ИНН и СНИЛС. Перечисление денежного приза осуществляется в течение 14 рабочих дней после получения заявления на перечисление.

Получение денежного приза несовершеннолетнему или ограниченно дееспособному осуществляется с письменного согласия его родителей/законных представителей.

В случае, если в выставке-конкурсе победителем стала команда, которая совместно выполняла проект, то пропорции распределения призового фонда между этими лицами устанавливаются по их совместному соглашению, а в случае спора – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если по направлению выставки-конкурса в целом или в одной из возрастных категорий подано менее двух заявок, конкурс по данному направлению признается несостоявшимся в целом или в одной из возрастных категорий соответственно. Данное решение отражается в протоколе решения экспертной комиссии. В данном случае между Заказчиком и Исполнителем заключается дополнительное соглашение об уточнении размера затрат на оплату денежных призов победителям.

5. Предоставление отчетных материалов Исполнителем:

5.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней по завершению Мероприятия, направляет Заказчику:

- акт приема-передачи об оказанных услугах в двух экземплярах;
- счет на оплату;
- отчет об оказанных услугах на бумажном носителе по форме Приложения к Договору.

Отчет об оказанных услугах должен включать:

- документы, подтверждающие факт выплаты денежных призов победителям выставки-конкурса;
- документы, подтверждающие факт перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц (НДФЛ), исчисленного и удержанного Исполнителем с денежных призов (дохода), выплаченных победителям выставки-конкурса;
- дизайн-макеты полиграфической и визуальной продукции;
- фотоматериалы - не менее чем 70 фотографий, сделанных со следующих частей Мероприятия: с защит проектов перед членами жюри, фотографии с экспозиционно-выставочной части Мероприятия и с торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса;
- документы на членов экспертной комиссии и членов жюри;
- фото кофе-брейка, с предзащит проектов, изготовленной полиграфической и визуальной продукции, консультаций экспертов. Данные фотографии Исполнитель может сделать на сотовый телефон.
- ссылку на облачное хранилище (яндекс. диск) и USB флэш-накопитель с изготовленными и передаваемыми фото-, видеоматериалами с Мероприятия, дизайн-макетами и фото полиграфической, визуально-информационной и сувенирной продукции с приложением изображений передаваемых Заказчику материалов (в части передаваемых исключительных прав Заказчику) на _____ листах.

Место передачи отчета об оказанных услугах и иной документации на согласование: 675002, Российская Федерация, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 38. Тел. (4162) 772-609, адрес официальной электронной почты: invest.amurobl@mail.ru.

6. Согласования сторон.

Все согласования по настоящему Договору и Техническому заданию осуществляются между Исполнителем и Заказчиком путем направления официальных писем с 9:00 (UTC+11) до 18:00 (UTC+11), в том числе на официальную электронную почту ответственных лиц, назначенных Заказчиком и Исполнителем.

«ЗАКАЗЧИК»:

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»

Директор

_____/О.Г. Темченко/

М.П.

Приложение № 2
к Договору возмездного
оказания услуг
№ ____ от « ____ » _____ 2025г.

СМЕТА
на оказание услуг по организации и проведению ежегодной инновационной
выставки-конкурса «АмурТехно»

	Услуга	Ед. изм.	Кол- во	Стоимость работ за ед., руб.	Сумма руб.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
	Итого (без НДС/в т.ч. НДС):				

Общая цена договора составляет _____ (_____) рублей 00 копеек (без НДС/в т.ч. НДС),
и включает в себя стоимость всех услуг, указанных в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

«ЗАКАЗЧИК»:

**АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»**

Директор

_____/О.Г. Темченко/
М.П.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

_____/_____/_____
М.П.

ФОРМА Отчет об оказанных услугах
по договору возмездного оказания услуг

г. Благовещенск

« ____ » _____ 2025 г.

В соответствии с договором возмездного оказания услуг № ____ от _____ 2025г. по организации и проведению ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно», согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), являющемуся неотъемлемой частью Договора, предоставляю отчет об оказанных услугах (включающий в себя):

- документы, подтверждающие факт выплаты денежных призов победителям выставки-конкурса;
- документы, подтверждающие факт перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц (НДФЛ), исчисленного и удержанного Исполнителем с денежных призов (дохода), выплаченных победителям выставки-конкурса;
- дизайн-макеты полиграфической и визуальной продукции;
- фотоматериалы - не менее чем 70 фотографий, сделанных со следующих частей Мероприятия: с защит проектов перед членами жюри, фотографии с экспозиционно-выставочной части Мероприятия и с торжественной церемонии подведения итогов выставки-конкурса;
- документы на членов экспертной комиссии и членов жюри;
- фото кофе-брейка, с предзащит проектов, изготовленной полиграфической и визуальной продукции, консультаций экспертов. Данные фотографии Исполнитель может сделать на сотовый телефон.
- ссылку на облачное хранилище (яндекс. диск) и USB флэш-накопитель с изготовленными и передаваемыми фото-, видеоматериалами с Мероприятия, дизайн-макетами и фото полиграфической, визуально-информационной и сувенирной продукции с приложением изображений передаваемых Заказчику материалов (в части передаваемых исключительных прав Заказчику) на ____ листах.

Передано:
«Исполнитель»

« ____ » _____ 2025 г.

Принято:
«Заказчик»

АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»

Директор _____ Темченко О.Г.
« ____ » _____ 2025 г.

«Согласовано»

Руководитель

Центра поддержки инноваций

_____ Лариошина Д.В.

« ____ » _____ 2025 г.

Форма отчета согласована Сторонами:

«ЗАКАЗЧИК»:

**АНО «Агентство Амурской области
по привлечению инвестиций»
Директор**

_____/О.Г. Темченко /
М.П.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 6
к Извещению о проведении
открытого запроса цен

Положение о проведении ежегодной инновационной выставки-конкурса «АмурТехно»

