

Извещение об осуществлении закупок

Наименование заказчика	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»
Юридический адрес	Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, ул. Веры Волошиной д.12/30
Почтовый адрес	Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, ул. Веры Волошиной д.12/30
Адрес электронной почты	rus@rus.su
Адрес места проведения процедуры вскрытия конвертов	Не проводится
Номер контактного телефона	8(495)640-57-11
Условия закупки	<p>Услуги по организации Форума «Кооперативные ценности и новые механизмы кооперации» (Мероприятие) Срок проведения мероприятия - 14-15 декабря 2023 года. Место проведения мероприятия – Московская область, г. Мытищи, улица Веры Волошиной, д. 12/30. В рамках данного мероприятия необходимо обеспечение прибытия, размещения, питания и нахождения спикеров, студентов из филиалов Российского университета кооперации (Университет), участников форума (далее-мероприятия) из филиалов Университета; подготовка раздаточных материалов и сувениров участникам; съемка фильмов, фото и видео съемка деловой программы мероприятия, культурная программа для участников, трансфер для участников, оформление аудиторий для проведения мероприятия; подготовка выставочных экспозиций об Университете.</p>
Краткое описание объекта закупки	<p>1. Обеспечение прибытия: Компенсация расходов по доставке участников форума из городов проживания до места проведения мероприятия (не менее 100 чел).</p> <p>2. Размещения, питания и нахождения спикеров, участников форума из филиалов: Подбор гостиницы или санатория для размещения участников, компенсация расходов по проживанию и 3-х разовому питанию участников (не менее 100 чел.). Маршрут, условия проживания и персоналии согласуются с Заказчиком.</p> <p>3. Подготовка раздаточных материалов и сувениров участникам: Подготовка фирменной атрибутики разных форматов не менее 7-ти позиций: Сумка: Не менее 150 Блокноты: Не менее 150 Ручки: Не менее 150 Брендируемые флешки: Не менее 150 Портативное зарядное устройство: Не менее 150 Бейджи на ленте +ланьярды: Не менее 150 Программа мероприятия: Не менее 150</p>

	<p>4. Фото и видео съемка деловой программы</p> <p>1. Технические характеристики фотосъемки:</p> <p>1) требования к стилистике и сюжету фотографий: Стиль фотографий – репортажная съемка (снимки разных планов с отслеживанием хронологии событий мероприятия, фотографии ключевых участников мероприятия (спикеры, ведущие, участники, партнеры) и присутствующих – групповые фотографии).</p> <p>2) в ходе проведения фотосъемки требуется запечатлеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Открытие мероприятия -Снимать команды/участников. -Крупно участников -Общие планы гостей и участников в зале -Съемка участников и желающих в фотозоне -Вип-гости -Фото людей, делающих фотографии самостоятельно -Показать общую атмосферу праздника -Требуемая обработка – свето-, цветокоррекция, кадрирование, выравнивание горизонта. <p>3) передача цифровых фотографий (исходников): на электронном носителе и индивидуальной ссылкой на облачное хранилище. Формат файлов переданных цифровых фотографий - raw,jpg,psd,png. Передача фотографий – не позднее 7-ми рабочих дней с даты съемки.</p> <p>4) размер фотографий - не менее 2288x1712 пикселей Разрешение фотографий – 300 точек на дюйм. Ориентация - альбомная и книжная, соотношение сторон 3:2</p> <p>2. Технические характеристики видеосъемки:</p> <p>1) съемка должна производиться в 2 камеры цифрового формата. Рекомендовано Canon 5d mark2, либо другие модели аналогичного качества. Видеосъемка профессиональной видеокамерой с разных ракурсов, на площадке Мероприятия. Съемка производится с учетом записи звука. Для съемки сцены со штатива возможна запись звука с пульта (предоставляется Заказчиком) с последующим сведением. Для репортажной съемки возможно использование петлички (предоставляется Исполнителем);</p> <p>2) при проведении съемки необходимо обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -невывпадение из фокуса главных действующих лиц на протяжении всей программы; -верно подобранный баланс белого на всех камерах (кроме RAW с последующей цветокоррекцией) -ровную амплитуду движения камер на штативах при ведении съемок -видеосъемку комментариев от участников, -короткие интервью. <p>3) съемка по камерам должна распределяться следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общий (ростовой) план с захватом экрана с презентацией,
--	--

	<p>-камера на ремнях для репортажной съемки участников в зале и зоне кейтеринга.</p> <p>4) Исполнитель предоставляет Заказчику весь хронометраж исходников, созданных в ходе съемки мероприятия.</p> <p>5. Услуги по организации видеоконференции: Исполнитель предоставляет техническое оборудование и организовывает трансляции он-лайн трансляции участников форума.</p> <p>6. Предоставление мультимедийного оборудования и услуги по техническому обслуживанию, подготовки и адаптации контента: Исполнитель предоставляет мультимедийное оборудование, а также осуществляет транспортировку, настройку и техническое обслуживание оборудования. Исполнитель так же обязуется подготовить и адаптировать контент под все виды площадок, созданных в рамках Мероприятия.</p> <p>7. Предоставление звукового оборудования и услуги по техническому обслуживанию, звукорежиссуре форума: Исполнитель предоставляет звуковое оборудование. Исполнитель обеспечивает его техническое обслуживание, звуковую обработку и звукорежиссуру в даты проведения Мероприятия</p> <p>8. Организация открытия, пленарного заседания и тематических треков форума: Исполнитель организует: -площадки открытия и закрытия форума, -площадку пленарного заседания, -площадку для проведения не менее 3 (трех) тематических он-лайн треков, Площадки обеспечены инженерной и цифровой поддержкой, одновременно проходящие он-лайн площадки суммарно должны обеспечивать вместимость не менее 1000 человек</p> <p>9. Размещение рекламных объектов форума на территории проведения форума Баннеры Не менее 2шт Растяжки Не менее 2шт Пресс-волл Не менее 2шт</p> <p>10. Экипировка волонтеров с нанесением фирменного стиля форума: Футболка и бейдж не менее 50 комплектов</p> <p>11. Обеспечение питьевого режима форума: Исполнитель организовывает кофе-брейк до проведения пленарного заседания. Место проведения предоставляется Заказчиком. Меню согласуется с Заказчиком</p> <p>12. Организация трансфера для участников форума: Исполнитель организует трансфер участников на автобусах по предварительной записи в дни проведения форума от гостиниц к месту проведения площадок до начала Мероприятия и обратно по окончании проведения Мероприятия, а также между площадками в трансфертные окна в соответствии с планом проведения мероприятия.</p>
--	--

	<p>13. Организация трансфера для спикеров форума: Исполнитель организует VIP трансфер- для спикеров форума на микроавтобусе от гостиниц к месту проведения площадок форума и обратно по окончании проведения Мероприятия, а также между площадками в трансфертные окна в соответствии с планом проведения Мероприятия.</p> <p>14. Культурная и экскурсионная программа для участников: Исполнитель организует трансфер участников на автобусах не менее чем по пяти экскурсионным местам в дни проведения форума</p> <p>15. Оформление аудиторий для проведения форума: Исполнитель осуществляет разработку фирменного стиля Мероприятия исходя из тематики Мероприятия и оформляет аудитории. Итогом будет являться фирменный стиль Мероприятия, согласованный Заказчиком, версия в электронном виде предоставляется Заказчику. Исполнитель оформляет площадки открытия и закрытия, пленарного заседания.</p> <p>Формирование и организация выставочной экспозиции: Исполнитель обеспечивает наличие ответственных за администрирование Мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация и бейджинг участников Мероприятия 1 чел. - организационная поддержка площадок треков 2 чел. - администрирование интерактивных зон 2 чел. <p>16. Услуги по модерации пленарного заседания и тематических треков: Исполнитель обеспечивает наличие модераторов, имеющих опыт модерации аналогичных Мероприятий и проводит модерацию пленарного заседания и тематических треков.</p>
Информация об услуге	<p>1. Обеспечение прибытия: Компенсация расходов по доставке участников форума из городов проживания до места проведения мероприятия (не менее 100 чел).</p> <p>2. Размещения, питания и нахождения спикеров, участников форума из филиалов: Подбор гостиницы или санатория для размещения участников, компенсация расходов по проживанию и 3-х разовому питанию участников (не менее 100 чел.). Маршрут, условия проживания и персоналии согласуются с Заказчиком.</p> <p>3. Подготовка раздаточных материалов и сувениров участникам: Подготовка фирменной атрибутики разных форматов не менее 7-ти позиций: Сумка: Не менее 150 Блокноты: Не менее 150 Ручки: Не менее 150 Брендированные флешки: Не менее 150 Портативное зарядное устройство: Не менее 150 Бейджи на ленте +ланьярды: Не менее 150 Программа мероприятия: Не менее 150</p> <p>4. Фото и видео съемка деловой программы</p> <p>1. Технические характеристики фотосъемки:</p>

	<p>1) требования к стилистике и сюжету фотографий: Стиль фотографий – репортажная съемка (снимки разных планов с отслеживанием хронологии событий мероприятия, фотографии ключевых участников мероприятия (спикеры, ведущие, участники, партнеры) и присутствующих – групповые фотографии).</p> <p>2) в ходе проведения фотосъемки требуется запечатлеть: -Открытие мероприятия -Снимать команды/участников. -Крупно участников -Общие планы гостей и участников в зале -Съемка участников и желающих в фотозоне -Вип-гости -Фото людей, делающих фотографии самостоятельно -Показать общую атмосферу праздника -Требуемая обработка – свето-, цветокоррекция, кадрирование, выравнивание горизонта.</p> <p>3) передача цифровых фотографий (исходников): на электронном носителе и индивидуальной ссылкой на облачное хранилище. Формат файлов переданных цифровых фотографий - raw,jpg,psd,png. Передача фотографий – не позднее 7-ми рабочих дней с даты съемки.</p> <p>4) размер фотографий - не менее 2288x1712 пикселей Разрешение фотографий – 300 точек на дюйм. Ориентация - альбомная и книжная, соотношение сторон 3:2</p> <p>2. Технические характеристики видеосъемки:</p> <p>1) съемка должна производиться в 2 камеры цифрового формата. Рекомендовано Canon 5d mark2, либо другие модели аналогичного качества. Видеосъемка профессиональной видеокамерой с разных ракурсов, на площадке Мероприятия. Съемка производится с учетом записи звука. Для съемки сцены со штатива возможна запись звука с пульта (предоставляется Заказчиком) с последующим сведением. Для репортажной съемки возможно использование петлички (предоставляется Исполнителем);</p> <p>2) при проведении съемки необходимо обеспечить: -невыпадение из фокуса главных действующих лиц на протяжении всей программы; -верно подобранный баланс белого на всех камерах (кроме RAW с последующей цветокоррекцией) -ровную амплитуду движения камер на штативах при ведении съемок -видеосъемку комментариев от участников, -короткие интервью.</p> <p>3) съемка по камерам должна распределяться следующим образом: - общий (ростовой) план с захватом экрана с презентацией, -камера на ремнях для репортажной съемки участников в зале и зоне кейтеринга.</p>
--	--

	<p>4) Исполнитель предоставляет Заказчику весь хронометраж исходников, созданных в ходе съемки мероприятия.</p> <p>5. Услуги по организации видеоконференции: Исполнитель предоставляет техническое оборудование и организует трансляции он-лайн трансляции участников форума.</p> <p>6. Предоставление мультимедийного оборудования и услуги по техническому обслуживанию, подготовки и адаптации контента: Исполнитель предоставляет мультимедийное оборудование, а также осуществляет транспортировку, настройку и техническое обслуживание оборудования. Исполнитель так же обязуется подготовить и адаптировать контент под все виды площадок, созданных в рамках Мероприятия.</p> <p>7. Предоставление звукового оборудования и услуги по техническому обслуживанию, звукорежиссуре форума: Исполнитель предоставляет звуковое оборудование. Исполнитель обеспечивает его техническое обслуживание, звуковую обработку и звукорежиссуру в даты проведения Мероприятия</p> <p>8. Организация открытия, пленарного заседания и тематических треков форума: Исполнитель организует: -площадки открытия и закрытия форума, -площадку пленарного заседания, -площадку для проведения не менее 3 (трех) тематических он-лайн треков, Площадки обеспечены инженерной и цифровой поддержкой, одновременно проходящие он-лайн площадки суммарно должны обеспечивать вместимость не менее 1000 человек</p> <p>9. Размещение рекламных объектов форума на территории проведения форума Баннеры Не менее 2шт Растяжки Не менее 2шт Пресс-волл Не менее 2шт</p> <p>10. Экипировка волонтеров с нанесением фирменного стиля форума: Футболка и бейдж не менее 50 комплектов</p> <p>11. Обеспечение питьевого режима форума: Исполнитель организует кофе-брейк до проведения пленарного заседания. Место проведения предоставляется Заказчиком. Меню согласуется с Заказчиком</p> <p>12. Организация трансфера для участников форума: Исполнитель организует трансфер участников на автобусах по предварительной записи в дни проведения форума от гостиниц к месту проведения площадок до начала Мероприятия и обратно по окончании проведения Мероприятия, а также между площадками в трансфертные окна в соответствии с планом проведения мероприятия.</p> <p>13. Организация трансфера для спикеров форума: Исполнитель организует VIP трансфер- для спикеров форума на микроавтобусе от гостиниц к месту проведения площадок</p>
--	---

	<p>форума и обратно по окончанию проведения Мероприятия, а также между площадками в трансфертные окна в соответствии с планом проведения Мероприятия.</p> <p>14. Культурная и экскурсионная программа для участников: Исполнитель организует трансфер участников на автобусах не менее чем по пяти экскурсионным местам в дни проведения форума</p> <p>15. Оформление аудиторий для проведения форума: Исполнитель осуществляет разработку фирменного стиля Мероприятия исходя из тематики Мероприятия и оформляет аудитории. Итогом будет являться фирменный стиль Мероприятия, согласованный Заказчиком, версия в электронном виде предоставляется Заказчику. Исполнитель оформляет площадки открытия и закрытия, пленарного заседания.</p> <p>Формирование и организация выставочной экспозиции: Исполнитель обеспечивает наличие ответственных за администрирование Мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация и бейджинг участников Мероприятия 1 чел. - организационная поддержка площадок треков 2 чел. - администрирование интерактивных зон 2 чел. <p>16. Услуги по модерации пленарного заседания и тематических треков: Исполнитель обеспечивает наличие модераторов, имеющих опыт модерации аналогичных Мероприятий и проводит модерацию пленарного заседания и тематических треков.</p>
Сроки проведения Мероприятия	с 14 по 15 декабря 2023 года
Место выполнения работ или оказания услуг	Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, ул. Веры Волошиной д.12/30
Сроки завершения работ, либо график оказания услуг	начало работ с момента перечисления 100% аванса - окончание работ до 15.12.2023. В течение 3-х рабочих дней по окончании Мероприятия Стороны составляют и подписывают двусторонний акт выполненных работ
Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	нет
Начальная (максимальная) цена контракта	9 950 000,00 руб.
Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и срок внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком за исключением случаев	Не предоставляется

предоставления документации в форме электронного документа	
Время и место подачи предложений	с 08:00 до 17:00 15 ноября 2023 года rus@rus.su
Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, ул. Веры Волошиной д.12/30 28 ноября 2023 года

Ректор автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», действующий на основании Устава



А.Р. Набиева