

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АО «ГНЦ НИИАР»



А. А. Тузов

« ____ » _____ 2020 г.

**Техническое задание
на оказание услуг**

Предмет закупки: оказание услуг аренды конференц-залов для проведения
XX научно-технической конференции международной группы по
исследовательским реакторам (IGORR-2020)

Димитровград
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника

Подраздел 3.8 Специальные требования

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Подраздел 4.3 Требования по передаче заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Услуги аренды конференц-залов для проведения XX научно-технической конференции международной группы по исследовательским реакторам (IGORR-2020)

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг
Услуга не является комплексной
Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг
<p>1) Аренда конференц-залов включает:</p> <p>1) проведение пленарных заседаний (помещение вместимостью 180 чел.);</p> <p>2) одновременное проведение секционных заседаний (помещения вместимостью по 40 чел.)</p> <p>3) проведение Технического совещания МАГАТЭ (помещение вместимостью 60 чел.)</p> <p>4) вспомогательное помещение (офис организаторов, обеспечивающий возможность проведения брифингов, вместимостью не менее 10 чел.)</p> <p>5) помещение для организации и проведения кофе-брейков (вместимостью до 180 чел.)</p> <p>- периоды аренды помещений:</p> <p>30.08.2020</p> <p>- Конференц-зал на 60 чел для проведения Технического совещания МАГАТЭ (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Вспомогательное помещение (офис организаторов, обеспечивающий возможность проведения брифингов, вместимостью не менее 10 чел.) (с 08.00 до 18.00)</p> <p>31.08.2020</p> <p>- Конференц-зал на 60 чел для проведения Технического совещания МАГАТЭ (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Конференц-зал для проведения пленарных заседаний на 180 чел (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Конференц-зал для проведения секционных заседаний на 40 чел. (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Конференц-зал для проведения секционных заседаний на 40 чел. (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Вспомогательное помещение (офис организаторов, обеспечивающий возможность проведения брифингов, вместимостью не менее 10 чел.) (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Помещение для организации и проведения кофе-брейков (вместимостью до 180 чел.)</p> <p>01.09.2020</p> <p>- Конференц-зал на 60 чел для проведения Технического совещания МАГАТЭ (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Конференц-зал для проведения пленарных заседаний на 180 чел (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Конференц-зал для проведения секционных заседаний на 40 чел. (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Конференц-зал для проведения секционных заседаний на 40 чел. (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Вспомогательное помещение (офис организаторов, обеспечивающий возможность проведения брифингов, вместимостью не менее 10 чел.) (с 08.00 до 18.00)</p> <p>- Помещение для организации и проведения кофе-брейков (вместимостью до 180 чел.)</p> <p>02.09.2020</p>

СОГЛАСОВАНО

ДУЗ



- Конференц-зал на 60 чел для проведения Технического совещания МАГАТЭ (с 08.00 до 18.00)
- Вспомогательное помещение (офис организаторов, обеспечивающий возможность проведения брифингов, вместимостью не менее 10 чел.) (с 08.00 до 10.00)

03.09.2020

- Конференц-зал на 60 чел для проведения Технического совещания МАГАТЭ (с 08.00 до 18.00)
- Конференц-зал для проведения пленарных заседаний на 180 чел (с 08.00 до 18.00)
- Конференц-зал для проведения секционных заседаний на 40 чел. (с 08.00 до 18.00)
- Конференц-зал для проведения секционных заседаний на 40 чел. (с 08.00 до 18.00)
- Вспомогательное помещение (офис организаторов, обеспечивающий возможность проведения брифингов, вместимостью не менее 10 чел.) (с 08.00 до 18.00)
- Помещение для организации и проведения кофе-брейков (вместимостью до 180 чел.)

04.09.2020.

- Конференц-зал на 60 чел для проведения Технического совещания МАГАТЭ (с 08.00 до 13.00)
- Конференц-зал для проведения пленарных заседаний на 180 чел (с 08.00 до 13.00)
- Вспомогательное помещение (офис организаторов, обеспечивающий возможность проведения брифингов, вместимостью не менее 10 чел.) (с 08.00 до 13.00)
- Помещение для организации и проведения кофе-брейков (вместимостью до 180 чел.) (с 08.00 до 13.00)

2) Предоставление оборудования и его техническое сопровождение включает:

Конференц-зал на 60 чел для технического совещания МАГАТЭ и конференц-зал на 180 чел для пленарного заседания должны быть оснащены следующим оборудованием:

- два микрофона на столе Председателя, один микрофон и один нагрудный микрофон для оратора на трибуне, а также достаточное количество микрофонов, расставленных по залу заседаний (и подсоединенных к звукозаписывающему оборудованию в случае, если выступления будут записываться);
- одна фотокопировальная машина (быстродействующая и легкая в обращении);
- один компьютерный проектор для показа презентаций в формате PowerPoint;
- один экран;
- один персональный компьютер;
- знаки и указатели по необходимости;
- подключение к интернету (проводное и, по возможности, беспроводное соединение);
- система кондиционирования.

Конференц-залы для проведения секционных заседаний на 40 чел. должны быть оснащены:

- микрофон на столе Председателя
- трибуна для выступающего,
- микрофоны (один на трибуне и два дополнительных),
- оборудование для демонстрации визуального сопровождения докладов (ноутбук, экран, проектор),
- система кондиционирования
- подключение к интернету (проводное и, по возможности, беспроводное соединение)

Вспомогательное помещение (офис организаторов, обеспечивающий возможность проведения брифингов, вместимостью не менее 10 чел.) должно быть оснащено:

- круглый стол;
- оборудование для демонстрации визуального сопровождения докладов (ноутбук, экран, проектор);
- оснащение для проведения брифингов, встреч с СМИ;

СОГЛАСОВАНО

ДУЗ

- персональный компьютер с оргтехникой (МФУ);
- подключение к интернету (проводное и, по возможности, беспроводное соединение);
- система кондиционирования.

Техническое сопровождение всех предоставляемых в аренду арендуемых конференц-залов включает:

- Наличие персонала для подготовки, монтажа и использования технических средств и оборудования.
- Обеспечение бесперебойной работы всего оборудования в течение всей конференции.

3) Место оказания услуг: г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация.

4) Количество участников конференции: 150 –180 человек.

5) Срок оказания услуг:

Начало аренды – 30.08.2020 г.

Окончание аренды – 04.09.2020 г.

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

Объем оказываемых услуг составляет 100% от общего объема закупки

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

В соответствии с ГОСТ Р 56780-2015 Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Конференц-залы и помещения, предоставляемые в аренду, должны соответствовать всем стандартам качества, установленным для помещений данной категории.

Исполнитель обязан обеспечить бесперебойную работу и незамедлительное квалифицированное техническое обслуживание смонтированного оборудования в период подготовки и проведения конференции.

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

не определены

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Исполнитель должен соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной ему в связи с оказанием услуг

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

Соблюдение правил Техники безопасности при монтаже и демонтаже оборудования, при непосредственной работе оборудования в процессе проведения конференции.

Обеспечение выполнения необходимых мероприятий по пожарной безопасности помещений, где будут проводиться мероприятия.

СОГЛАСОВАНО

ДУЗ

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика
<i>не определено</i>
Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника
<i>Документы, подтверждающие наличие необходимых помещений и прав на них.</i>
Подраздел 3.8 Специальные требования
<i>не определено</i>

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг
<p><i>Результатом оказания услуг по аренде конференц-залов является предоставление помещений, удовлетворяющих всем заявленным требованиям по количеству, вместимости, техническому оснащению и уровню комфорта.</i></p> <p><i>Результатом оказания услуг по предоставлению оборудования и его техническому сопровождению является эффективное проведение мероприятия с точки зрения достаточности предоставленного оборудования по качеству и количеству, и бесперебойная работа оборудования в период проведения конференции.</i></p>
Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг
<p><i>По факту оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах с приложением универсального передаточного документа (УПД).</i></p> <p><i>Подписанный Сторонами акт сдачи-приемки оказанных услуг подтверждает, что Исполнитель надлежащим образом оказал Заказчику услуги, а Заказчик, в свою очередь, принял оказанные услуги без каких-либо замечаний.</i></p>
Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)
<p><i>По результату оказанных услуг Исполнитель предоставляет Заказчику следующую документацию:</i></p> <p><i>а) счет,</i></p> <p><i>б) акт сдачи-приемки оказанных в 2-х экз. (один экземпляр для Заказчика и один экземпляр для Исполнителя),</i></p> <p><i>в) универсальный передаточный документ (УПД)</i></p>

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

<i>не определено</i>

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
	<i>не определено</i>	

СОГЛАСОВАНО
ДУЗ

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Не определено

Начальник ОНТИ




С.С. Шипулина

И.о. заместителя директора
по развитию и международной деятельности




Д.А. Корнилов


СОГЛАСОВАНО
Начальник ДУЗ

 М. Ю. Маринина
«10» февраля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ДИД

 Е.В. Тузова
«___» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ДК

 А.П. Волкова
«___» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
ДУЗ


10.02.20