**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по процедуре открытого запроса предложений

без предварительного квалификационного отбора

на право заключения договора на оказание услуг по подготовке и проведению внутреннего корпоративного мероприятия

**Основные положения**

1. ООО «Трансойл», почтовый адрес: 197046, Санкт-Петербург, Петроградская набережная, д.18, лит А(далее – Заказчик, Организатор), Наименование работ: на оказание услуг по подготовке и проведению внутреннего корпоративного мероприятия
2. **Сроки оказания услуг:** 10 или 17 августа 2018 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | ***Количественное***  ***/качественное значение*** | ***Подтверждающие документы*** |
| 1 | Организация создана и зарегистрирована в качестве налогоплательщика | Подтверждение | Выписка из ЕГРЮЛ, срок выдачи которой не должен превышать 30 дней (оригинал или нотариально заверенная копия);  Устав (нотариально заверенная копия или копия заверенная участником);  Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или копия заверенная участником);  Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия или копия заверенная участником) |
| 2 | Размер активов | Не менее 100 000 руб. | Баланс на последнюю отчетную дату  Справка налогового органа о задолженности в бюджеты разных уровней, не превышающей 10 дней (оригинал) |
| 3 | Размер задолженности по уплате налогов | Не более 10% величины активов на последнюю отчетную дату |
| 4 | Опыт работы на рынке по заявленной закупочной деятельности | Не менее 3 (трех) лет | Подтверждающее письмо участника |
| 5 | Предоставление персонального менеджера проекта | Готовность предоставить | Подтверждающее письмо участника |
| 6 | Подписание соглашения о конфиденциальности | Готовность подписать | Подтверждающее письмо участника о готовности подписать соглашение о конфиденциальности за подписью руководителя или уполномоченного лица |
| 7 | Отсутствие претензионных или иных неурегулированных вопросов с ООО «Трансойл» | Отсутствие | Подтверждающее письмо участника об отсутствии претензионных или иных неурегулированных вопросов с ООО «Трансойл» за подписью руководителя или уполномоченного лица |

1. **Перечень обязательных Квалификационных критериев**
2. Состав заявки на участие в закупочной процедуре:
   1. Заполненная анкета участника (Приложение №1)
   2. Документы, подтверждающие соответствие обязательным критериям (п. 3)
   3. Коммерческое предложение с концепцией мероприятия в соответствии с техническом заданием

Место и срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе: не позднее 17 часов 30 минут (время московское) 28 апреля 2018 года на электронный адрес spirkova.ka@transoil.com

1. **Перечень оценочных критериев**

| **№ п/п** | **Критерий** | **Значимость критерия** | **Порядок присвоения баллов** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Стоимость проекта | 0,3 | От 0 до 10 балловОценка, присуждаемая заявке, определяется по формуле: Цmax - Цi  Oцi = -------------- x 10,  Цmax где:Oцi - оценка, присуждаемая i-й заявке по указанному критерию;Цmax - максимальная цена, указанная в поданных заявках участников;Цi - предложение i-го участника по цене. |
| 2 | Качество предложенной концепции | 0,3 | От 0 до 10 балловНаивысший балл присваивается предложению при соблюдении следующих условий:Оригинальность идеиВысокое качество подачиНаименьший балл присваивается предложению при следующих условиях:Отсутствие оригинальной идеиНизкое качество подачи |
| 3 | Опыт проведения корпоративных мероприятий с включением номеров с участием сотрудников | 0,2 | От 0 до 10 баллов0 - отсутствие опыта проведения подобных мероприятий2 – однократное проведение мероприятия, наличие портфолио.5 – от 2 до 5 проведённых мероприятий, наличие портфолио.10 –более 5 проведенных мероприятий, наличие портфолио. |
| 4 | Репутация (наличие публикаций в федеральных СМИ о достижениях в сфере организаций развлекательных и культурных событий) | 0,2 | От 0 до 10 баллов0 – отсутствие публикаций2 – не более 2-ух публикаций5 – от 2-ух до 5-ти публикаций10 – более 5-ти публикаций |

1. Срок заключения договора: договор заключается в течение 20 (двадцати) дней после подведения итогов закупочной процедуры.

**Приложение №1**

**Анкета Участника**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Участники / Акционеры (наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О., чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано) |  |
|  | Основной вид деятельности |  |
|  | ИНН и КПП Участника |  |
|  | Уставный капитал (оплаченный) |  |
|  | Размер активов на последнюю отчетную дату |  |
|  | Количество работников (штатных) |  |
|  | Опыт работы на рынке по заявленной деятельности |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Информация об аналогичных работах/услугах за последние 2 года (портфолио) |  |
|  | Информация о наличии опыта работы с железнодорожными компаниями и ООО «Трансойл» |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Приложение №2**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по подготовке и проведению внутреннего корпоративного мероприятия**

Вид деятельности: оказание услуг

Планируемый способ закупки: открытый запрос предложений

**1. Наименование оказываемой услуги:** Подготовка внутреннего корпоративного мероприятия в формате творческого проекта с участием сотрудников Группы компаний.

**2. Дата проведения мероприятия: 10 или 17 августа.**

**3. Место оказания услуги**: по предложению победителя

**4. Сроки (периоды) оказания услуги:** по согласованию с заказчиком в соответствии с заявкой, направленной не менее чем за 100 календарных дней до даты проведения мероприятия. Концепция проведения мероприятия согласовывается с заказчиком не менее чем за 60 календарных дней до даты проведения мероприятия (синопсис творческого проекта согласовывается с заказчиком в рамках согласования концепции проведения мероприятия).

**5. Цели и задачи предоставляемой услуги:**

Проведение корпоративных праздничных корпоративных мероприятий является видом деловой коммуникации, а также неотъемлемой частью системы мотивации и корпоративной культуры в компании, способствующей повышению удовлетворенности и лояльности сотрудников, раскрытию творческих способностей и вовлеченности персонала, улучшение бизнес-процессов и повышение производительности труда.

Мероприятие должно включать в себя творческий проект с участием сотрудников и руководителей компании, обладающим единой сюжетной линией, отражающий историю компании, вклад её основателей и действующих сотрудников в развитие бизнеса и индустрии железнодорожных перевозок России.

Мероприятие должно включать церемонию награждения сотрудников компании, выступлением профессиональных артистов, презентацией в рамках приветственных слов первых лиц компании

**Перечень услуг по подготовке мероприятия:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Технические характеристики** |
| **1.** | Разработка концепции мероприятия и согласование с заказчиком. | Не менее двух вариантов, не менее чем за 60 календарных дней до даты проведения мероприятия. |
| **2.** | Выбор и аренда площадки, включая согласование технических параметров монтажа | Вместимость не менее 500 человек – при банкетной и театральной рассадках |
| **3.** | Организация технического обеспечения. | Звуковое оборудование, световое оборудование, видео оборудование сценические конструкции, предоставление оборудования, доставка/вывоз, монтаж/демонтаж, техническое обслуживание. |
| **4.** | Разработка и реализация постановки творческого проекта с участием сотрудников. | Подготовка синопсиса (на этапе подачи концепции),  Разработка сценария,  Кастинг среди сотрудников,  Организация и проведение репетиционного процесса,  Создание мультимедиа-материалов и видео-контента, сопровождающего творческий проект. |
| **4.** | Создание видео-контента к элементам мероприятия. | Разработка и создание промо-ролика мероприятия,  Разработка и создание ролика к церемониям (не менее 3-х) награждений,  Разработка и создание сопровождающего ролика-презентации в приветственным словам первых лиц (не менее 2-х),  Разработка и создание промо-ролика творческого проекта. |
| **5.** | Организация декорирования сцены, залов и пространства, в том числе фотозоны. | Оформление основного задника сцены, вывески с надписью, ступеней, покрытия на сцену и юбки. |
| **6.** | Организация развлекательной программы мероприятия. | Концепция, работа ведущего, работа музыкальных групп, фотографирование и видеосъемка, приобретение сувенирной продукции для распространения среди сотрудников |
| **7.** | Организация питания, включая алкоголь и пробковый сбор | Разработка праздничного меню и организация Welcome-фуршета и питания для 500 персон, включая вип-меню на 30 персон. |
| **8.** | Печать приглашений, афиш, производство табличек-навигаторов и др. полиграфической продукции. | Разработка дизайн–макетов и согласование с заказчиком, не менее 3 вариантов каждого макета. |
| **9.** | Режиссерско-постановочные работы. | Согласно спецификации. |
| **10.** | Оформление туалетных комнат. | Согласно спецификации. |
| **11.** | Дополнительный клининг. | Уборка на площадке. |
| **12.** | Организация работы промо персонала для координации гостей на мероприятии | Хостес, консультанты по площадке. |
| **13** | Организация трансфера для сотрудников. | Не менее 5 автобусов на 55-60 мест от Петроградской наб,18 до места проведения мероприятия. |