

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель министра-
руководитель департамента ресурсного
обеспечения и организации закупок
О.Ю.Рубежанский

Информация

о проведении конкурса по определению некоммерческой организации, в том числе творческого союза, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, – получателя субсидии за счёт средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятия, посвященного празднованию Дня пожилых людей в 2019 году

Министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – Министерство) проводится конкурс по определению некоммерческой организации, в том числе творческого союза, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее – организация), – получателя субсидии за счёт средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятия, посвященного празднованию Дня пожилых людей (далее, соответственно, – конкурс, мероприятие).

Адрес для подачи документов: 443086 г.Самара, ул. Революционная, 44, тел. 334-27-02, факс 270-91-14. Адрес электронной почты – depart@socio.samregion.ru.

Контактное лицо в Министерстве: Тямусева Мария Сергеевна, главный специалист управления организации социального обслуживания населения департамента организации социального обслуживания, опеки и попечительства, тел. 373-69-54.

1. Сроки приема документов для участия в конкурсе: с 09.00 час. 23 сентября до 17.00 час. 27 сентября 2019 года (в рабочие дни, понедельник-четверг: с 9.00 час. до 18.00 час., пятница: с 9.00 до 17.00 час.).

В течение десяти рабочих дней со дня окончания срока приема документов на участие в конкурсе конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку документов.

Документы, представленные организацией не в полном объеме или содержащие недостоверную или неполную информацию, а также несоответствующие требованиям, определенным пунктом 8 Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, в том числе творческим союзам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 30.12.2014 № 871 (далее – Порядок), не рассматриваются.

2. Дата и место проведения мероприятия, посвященного празднованию Дня пожилых людей: 1 октября 2019 года в Струковском парке (г.Самара, ул.Красноармейская, 2).

3. Общие требования для участия в конкурсе:

Организация обязана:

Обеспечить соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности, а именно:

- организация несет ответственность за техническое состояние любого используемого ей оборудования, необходимого для проведения мероприятия, за соответствие такого оборудования требованиям действующего законодательства, а также за причинение вреда жизни и здоровью участникам мероприятия, возникшего по вине организации.

- обеспечить соблюдение участниками мероприятия требований Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390.

- соблюдение требований Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- соблюдение требований Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Организация имеет право:

Привлечь третьих лиц (в этом случае организация несет полную ответственность за действие третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств).

4. Детальное описание организационно-технической части мероприятия:

№	Наименование	Кол-во единиц	Единица измерения
1	Услуги режиссерско-постановочной группы (далее – РПГ): Требования к квалификации: Главный режиссёр мероприятия должен иметь высшее образование, а также положительный опыт организации мероприятий, подтвержденный благодарственными письмами. Все члены РПГ должны иметь опыт проведения областных театрально-концертных мероприятий с участием первых лиц Администрации Губернатора Самарской области, включая:		
1.1.	- главного режиссера: организация творческого и технического процесса подготовки мероприятия, разработка общей концепции проведения мероприятий в соответствии с тематикой мероприятия, формирование режиссерско-постановочной группы, координация работы режиссерско-постановочной группы и административно-технического персонала и других служб;	1	усл.
1.2.	- администраторов: обеспечение оперативной информационной связи режиссера с исполнителями, встречи с творческими коллективами, видеорежиссером, звукорежиссером, монтажниками оборудования и сцены; курирование программы выступления в закулисном пространстве от регистрации участников до монтажа/демонтажа, курирование выступления на сцене;	2	усл.
1.3.	- сценариста (написание сценарного плана, литературного сценария со всеми правками до полного удовлетворения заказчика) включая налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством	1	усл.
2	Услуги по техническому обеспечению		
	Площадка 1. Основная сцена		
2.1.	Звуковое обеспечение	1	комплект
2.2.	Радио система	3	шт.
2.3.	Видео экран задником шагом 5, размером 4,88 x 2,56 м	1	шт.
2.4.	Световое обеспечение	1	комплект
2.5.	П-образная конструкция	1	шт.
	Площадка 2. Танцевальная		
2.6.	Звуковое обеспечение	1	комплект

2.7.	Радио система	1	шт.
2.8.	Сценический подиум	1	шт.
	Площадка 3 для Минсоц		
2.9.	Звуковое обеспечение	2	КОМПЛЕКТ
2.10.	Радио система	1	шт.
2.11.	Столы	3	шт.
2.12.	Стулья	20	шт.
2.13.	Шатер	1	шт.
	Площадка 4 для Минтруда		
2.14.	Звуковое обеспечение	1	КОМПЛЕКТ
2.15.	Радио система	1	шт.
2.16.	Столы	3	шт.
2.17.	Стулья	20	шт.
2.18.	Шатер	1	шт.
	Площадка 5 для Минздрава		
2.19.	Звуковое обеспечение	1	КОМПЛЕКТ
2.20.	Радио система	1	шт.
2.21.	Столы	3	шт.
2.22.	Стулья	20	шт.
2.23.	Шатер	1	шт.
	Площадка 6 Музыкальная шкатулка		
2.24.	Звуковое обеспечение	1	КОМПЛЕКТ
2.25.	Стулья	10	шт.
	Площадка 7 РэтроКафе		
2.26.	Звуковое обеспечение	1	КОМПЛЕКТ
2.27.	Радио система	2	шт.
2.28.	Стулья	50	шт.
2.29.	Стол для ведущего	1	шт.
	Площадка 8 Старое кино		
2.30.	Звуковое обеспечение	1	КОМПЛЕКТ
2.31.	Стулья	100	шт.
2.32.	Шатер размером 10 x 15	1	шт.
2.33.	Комплект видео оборудования (видео экран шагом 5 размером 4,88 x 2,56 м, конструкция для установки, видео ПТС)	1	шт.
	Площадка 9 Досуг (шахматы, шашки, городки и т.п.)		
2.34.	Столы	6	шт.
2.35.	Стулья	15	шт.
	Площадка 10 Выставка "Золотые руки"		
2.36.	Столы	30	шт.
2.37.	Стулья	60	шт.
2.38.	Скатерти	30	шт.
	Площадка 11 Виртуальная реальность		
2.39.	Комплект оборудования (очки, ноутбук, инструктор) в течение 4 ч	3	усл.
2.40.	Плазма на стойке	3	шт.

2.41.	Столы	3	шт.
	Площадка 12 Сигвей		
2.42.	Сигвей в течение 4 ч	5	шт.
	Площадка 13 Конкурс рисунков на асфальте “Бабушка рядышком с дедушкой”		
2.43.	Услуга по поставке расходного материала	1	усл.
	3 Оформление мероприятия		
3.1.	Разработка эскизов, подготовка макетов к печати	1	усл.
3.2.	Печать баннеров для оформления сценических подиумов (юбка сцены, перетяг сверху сцены, боковые баннеры)	1	усл.
3.3.	Схема локаций	1	шт.
3.4.	Печать пригласительных билетов (бумага мелованная не менее 250 гр., размер 21 x 10 см) – 1000 шт. 2-х сторонний без разворота	1	усл.
	4 Дополнительные услуги		
4.1.	Услуги по предоставлению призов для игровых программ (500 штук)	1	усл.
4.2.	Аренда рамок металлодетекторов (10 шт.)	1	усл.
4.3.	Транспортные услуги	1	усл.
4.4.	Услуги монтажа и демонтажа оборудования	1	усл.
4.5.	Услуги по обеспечению безопасности проведения мероприятия 4 ч (16 чел.)	1	услуга
	5. Культурная программа		
5.1.	Услуга по организации работы ведущего Е. Юракова на основной сцене	1	усл.
5.2.	Услуга по организации работы вокалиста А.Сорокина на основной сцене	1	усл.
5.3.	Услуга по организации работы ВИА «Синяя птица» Александра Дроздова на основной сцене	1	усл.
5.4.	Услуга по организации работы ведущего А.Рубана на танцевальной площадке	1	усл.
5.5.	Услуга по организации работы дуэта «Стэп-аккорд» на танцевальной площадке (танцевальный номер, мастер-класс)	1	усл.
5.6.	Услуга по организации работы танцевального проекта «New face» на танцевальной площадке (танцевальный номер, мастер-класс)	1	усл.
5.7.	Услуга по организации работы бальной пары на танцевальной площадке (латино-американский номер, мастер-класс)	1	усл.
5.8.	Услуга по организации работы спортивных тренеров на танцевальной площадке для проведения Утренней гимнастики времен СССР	1	усл.
5.9.	Услуга по организации работы ансамбля «Астория» Ирины Сигал на площадке «Музыкальная шкатулка»	1	усл.
5.10.	Услуга по организации работы инструментального дуэта (флейта и арфа) на площадке «Музыкальная шкатулка»	1	усл.
5.11.	Услуга по организации работы инструментального дуэта (фортепиано и скрипка) на площадке «Музыкальная шкатулка»	1	усл.
5.12.	Услуга по организации работы аккордеониста А.Чвановой на площадке «РетроКафе»	1	усл.

5.13.	Услуга по организации работы вокалиста М.Морозова на площадке «РетроКафе»	1	усл.
5.14.	Услуга по организации работы 2-х бальных пар с европейской программой на площадке «РетроКафе»	1	усл.
5.15.	Услуга по организации работы саксофониста Ю.Шерпилова на площадке «РетроКафе»	1	усл.

5. Требования и критерии к организациям на получение субсидии:

В соответствии с Порядком субсидия предоставляется организации, соответствующей следующим требованиям и критериям:

1. Наличие у организации опыта работы, связанной с проведением ею мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям;

2. Продолжительность деятельности организации на территории Самарской области составляет не менее одного года;

Организация должна соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), следующим требованиям:

1. у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2. организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

6. Для участия в конкурсе организации представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявление на участие в конкурсе;

- информацию об организации, содержащую ее полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, подписанную руководителем организации и заверенную печатью организации;

- копии учредительных документов организации со всеми изменениями и дополнениями, заверенные печатью организации;

- копию документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенную печатью организации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня предоставления заявки;
- копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, заверенную печатью организации;
- копию документа (документов), подтверждающего полномочия руководителя организации и (или) иного лица на представление интересов организации, заверенную печатью организации;
- копию бухгалтерского отчета за последний финансовый год либо копии других документов бухгалтерской отчетности (в случае упрощенного порядка формирования бухгалтерской отчетности для субъектов малого предпринимательства и некоммерческих организаций), заверенные печатью организации;
- документы налогового органа об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения между министерством и организацией (далее - соглашение);
- письмо руководителя организации, подтверждающее отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, заверенное печатью организации;
- детальное описание концепции мероприятия;
- перечень проведенных организацией мероприятий за весь период деятельности организации (в перечне необходимо указать наименование проведенного мероприятия, дату и место проведения, уровень мероприятия, количество участников);
- экономическое обоснование и расчет затрат, необходимых для подготовки и проведения мероприятия.

Если документ, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, не представлен организацией по собственной инициативе, Министерство использует

сведения, полученные посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Примечание: Заявление о предоставлении субсидии и прилагаемые к нему документы и материалы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

7. Субсидия предоставляется на подготовку и проведение мероприятия по следующим направлениям расходов:

1) оплата услуг сторонних организаций, в том числе типографских услуг, услуг по оформлению площадки, и (или) физических лиц, необходимых для подготовки и проведения мероприятия;

2) выплата авторских вознаграждений штатным и нештатным сотрудникам, режиссёрско-постановочной группе и привлеченным артистам, непосредственно занятым в подготовке и проведении мероприятия;

3) оплата труда привлеченных специалистов, непосредственно занятых в подготовке и проведении мероприятия (при наличии расшифровки затрат на оплату труда с обоснованием количества и профиля специалистов, участвующих в подготовке и проведении мероприятия, и затраченного времени);

4) уплата страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное страхование на случаи временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на медицинское страхование;

5) оплата установленных действующим законодательством налогов и сборов;

6) оплата аренды помещений, звукового, светового и иного оборудования для проведения мероприятий (с обоснованием выбора указанного помещения, а также срока аренды);

7) оплата транспортных услуг (найм транспорта);

8) оплата товаров, работ, услуг, а также расходных материалов, необходимых для подготовки и проведения мероприятий, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг по мероприятиям;

9) общехозяйственные расходы (оплата труда административного персонала, расходы по содержанию зданий, помещений, коммунальные расходы, не превышающие 10% от размера субсидии).

7. Источник финансирования – средства областного бюджета.

8. Максимальный размер субсидии – 1 800 000 (один миллион восемьсот тысяч) рублей 00 копеек.

9. Условия предоставления субсидии:

- в соответствии с Порядком;

- перечисление субсидий министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области осуществляется в соответствии с соглашением.

Информация о результатах проведенного конкурса будет размещена в сети Интернет на официальном сайте Министерства <http://minsocdem.samregion.ru>.