

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на проведение открытого конкурса на право заключить договор аутсорсинга по организации, проведению, поиску и привлечению участников на Ташкентскую международную туристическую ярмарку «Туризм на Шелковом пути» - ТМТЯ-2020.

РАЗДЕЛ I.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

1. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА: Государственный комитет Республики Узбекистан по развитию туризма.

2. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА. МЕСТО И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Организатор осуществляет выбор исполнителя услуг, информация о которых содержится в конкурсной документации, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными ниже.

2.2. Победивший Участник конкурса должен оказать услуги по договору, в течение периода и в месте, указанных в конкурсной документации, и произвести отчисление в пользу Организатора агентской комиссии от сумм, поступивших от привлечения участников, указанной в его заявке на участие в конкурсе.

2.3. Место проведения конкурса:
100066, г. Ташкент ул. Олмазор, 171.

Контактные лица: Даврон Наджимов, Адэля Каюмова, Мухлиса Акромова.

Контактные телефоны: +99895 199 40 01, +99895 196 40 01.

E-mail: info@uzbektourism.uz, uzbconventionbureau@gmail.com

2.4. Сроки:

Дата начала принятия предложений по конкурсу: 27 января 2020 г. с 09:00

Дата окончания принятия предложений по конкурсу: 10 февраля 2020 г. до 16:00

Дата проведения конкурса: 12 февраля 2020 г. в 15:00

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА:

2.1. В конкурсе может принять участие любой субъект предпринимательства – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, соответствующий всем требованиям законодательства, предоставляющее услуги по организации и проведению выставок-ярмарок.

2.2. Обязательные требования к участникам конкурса:

а) наличие опыта работы в сфере организации региональных и международных выставок и ярмарок, в том числе на территории Узбекистана и за рубежом (не менее 5 лет.);

б) взаимодействие с выставочными комплексами и площадями, оснащенными специализированным выставочным, материально-техническим, инженерным и коммуникационным оборудованием, необходимым для организации и проведения выставочно-ярмарочных мероприятий;

в) наличие сформированного уставного капитала (фонда) не менее 500 млн. сумов;

г) на имущество не наложен арест и (или) деятельность которых не приостановлена в установленном законом порядке;

д) не находящиеся в процессе ликвидации и не признанные в установленном порядке несостоятельными (банкротами);

е) имеющие ликвидные активы, незаложенные основные производственные фонды, финансовые ресурсы для обеспечения исполнения заказа;

ж) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший и текущий календарный год;

з) отсутствие в соответствующих реестрах недобросовестных поставщиков (исполнителей);

и) наличие в штате кадров, имеющими квалификацию для организации и проведения выставочно-ярмарочных мероприятий, (в т.ч. со знанием иностранных языков), подтвержденную соответствующими свидетельствами и сертификатами;

к) имеющие наибольший размер скидок для предприятий социальной сферы.

2.3. Привлечение соисполнителей к исполнению аутсорсинга:

Участник размещения заказа не вправе привлекать к исполнению аутсорсинга соисполнителей (за исключением специализированных организаций: перевозчики, охрана, средства размещения и т.д.).

2.4. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора:

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора, а Организатор не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

2.5. Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе:

Преимущества при участии в конкурсе не предоставляются.

3. СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы:

Раздел I.1. Приглашение к участию в конкурсе

Раздел I.2. Общие условия проведения конкурса

Раздел I.3. Образцы форм и документов для заполнения Участниками размещения заказа

Часть III. Техническое задание

3.2. Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником размещения заказа неофициально.

3.3. Предполагается, что участник размещения заказа изучит конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Непредставление полной информации, представление неверных сведений или подача заявки на участие в конкурсе, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском Участника размещения заказа, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

4. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Формы заявки на участие в конкурсе

4.1.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с формами, прикрепив коммерческое предложение.

4.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

4.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Организатором и Участником размещения заказа, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником размещения заказа, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются заверенным надлежащим образом переводом на русский язык.

4.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

4.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет Участник размещения заказа в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по форме, представленной в Разделе I.3 настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:

4.3.1.1. Сведения и документы об Участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес. Данные сведения готовятся по форме, представленной в Разделе I.3 (Анкета Участника размещения заказа) настоящей конкурсной документации;

б) выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц.

4.3.1.2. Предложение о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (по форме, приложенной в Разделе I.3). Также копии документов, подтверждающих соответствие услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, если законодательством Республики Узбекистан установлены требования к таким услугам.

4.3.1.3. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника размещения заказа условиям допуска к участию в конкурсе.

4.3.1.4. Любые другие документы по усмотрению Участника размещения заказа.

4.3.2. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей

4.4. Требования к описанию услуг

4.4.1. Описание предлагаемых услуг производится в соответствии с требованиями, указанными по форме, приведенной в Разделе I.3.

4.4.2. Все документы, представленные Участниками размещения заказа, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть визированы уполномоченными лицами). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, визированных лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсе (или лицами, действующими по доверенности). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Форме Описи документов, предоставляемых для участия в конкурсе (Раздел I.4).

4.4.3. Все документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.4.4. Если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в соответствии с требованиями конкурсной документации, Организатор не несет ответственности за утерю конверта, или его содержимого, или досрочное вскрытие такого конверта.

4.4.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсе.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанным в условиях конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1 настоящего Раздела, Конкурсная комиссия объявляет присутствующим Участникам размещения заказа или их представителям о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

5.1.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору до вскрытия конвертов.

5.1.4. Наименование и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора,

указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Организатором непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Организатором в день его подписания на официальном сайте.

5.2. Порядок принятия решения о присуждении договора

5.2.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок по критериям на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий оказания услуг. Заявке, в которой содержатся лучшие условия оказания услуг, присваивается первый номер.

5.2.2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия оказания услуг по организации туристической ярмарки «ТМТЯ» и заявке которого присвоен первый номер. Оценка проектов осуществляется по следующим базовым критериям:

- Соответствие проекта приоритетной тематике конкурса;
- Актуальность (общественная значимость) проекта;
- Степень проработанности заявки (сроки реализации проекта, четкость постановки целей и задач, описание механизмов реализации, ориентированность на результат и т.д.);
- Обоснованность представленной суммы отчисления от привлечения участников;
- Успешный опыт реализации соискателем аналогичных проектов;
- Масштаб проекта и потенциальный охват аудитории, его медийная привлекательность;
- Наличие необходимой материальной базы, возможность привлечения дополнительного финансирования, спонсоров и партнеров.

5.2.3. В случае одинаковых условий оказания услуг у двух и более участников победителем будет определен участник, остальные положения конкурсного предложения которого являются наиболее выгодными для проведения туристической ярмарки «ТМТЯ».

5.2.4. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый номер.

5.2.5. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Организатором в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора. Организатор в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий оказания услуг, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.3. Публикация результатов конкурса

5.3.1. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Организатора в течение одного дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АУТСОРСИНГА

6.1. Срок заключения договора

6.1.1. Победитель конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе получает один экземпляр указанного протокола и передает Организатору проект договора аутсорсинга, который составляется путем включения условий исполнения договора аутсорсинга, предложенных победителем конкурса в заявке, прилагаемой к конкурсной документации.

6.1.2. Договор аутсорсинга заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается договор аутсорсинга, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

6.1.3. Договор должен быть подписан победителем конкурса в течение 5 рабочих дней после результатов конкурса.

6.1.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора аутсорсинга, Организатор вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор аутсорсинга, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора аутсорсинга, либо заключить договор аутсорсинга с Участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора аутсорсинга для Участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

6.1.5. Заказ признается размещенным со дня заключения договора аутсорсинга.

6.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору аутсорсинга

6.2.1. Участник конкурса, с которым заключается договор аутсорсинга, должен предоставить Организатору обеспечение исполнения договора аутсорсинга, только в этом случае договор аутсорсинга может быть заключен. Обеспечение исполнения договора аутсорсинга предоставляется в срок, указанный в договоре.

6.2.2. Обеспечение исполнения договора аутсорсинга может быть представлено в виде гарантийного письма, страхования ответственности по договору аутсорсинга. Способ обеспечения исполнения договора аутсорсинга определяется участником конкурса, с которым заключается договор, самостоятельно.

6.2.3. Сведения об Участниках конкурса, уклонившихся от заключения договора аутсорсинга, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми контракты расторгнуты в связи с существенным нарушением ими контрактов, включаются в Реестр недобросовестных поставщиков.

РАЗДЕЛ I.3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

I.3.1. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе

Опись документов

(наименование участника размещения заказа)

для участия в открытом конкурсе на право заключить договор аутсорсинга по организации, проведению, поиску и привлечению участников на Ташкентскую международную туристическую ярмарку «Туризм на Шелковом пути» направляет следующие документы:

№	Наименование	Кол-во страниц
1	Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2 Раздела I.4).	
2	Проект календарного плана оказания услуг по организации и проведению ТМТЯ	
3	Предложения по Концепции экспозиции ТМТЯ	
4	Предложение об условиях оказания услуг, в том числе об их качестве (по форме 1.4.4 Раздела I.4).	
5	Анкета Участника размещения заказа (по форме 1.4.3 Раздела I.4).	
6	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ГНК РУЗ	
7	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку от имени участника размещения заказа, в случае необходимости (копия устава, доверенность).	
8	Другие документы, прикладываемые Участником размещения заказа по его усмотрению.	

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

МП

I.3.2. Форма заявки на участие в конкурсе

На бланке организации

Дата, исх. номер

**Государственный Комитет
Республики Узбекистан
по развитию туризма**

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключить договор аутсорсинга по организации, проведению, поиску и привлечению участников на Ташкентскую международную туристическую ярмарку «Туризм на Шелковом пути».

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты _____

(наименование Участника размещения заказа)

в лице _____

(должность, ФИО руководителя),

действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных Конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, исходя из того, что:

2.1. Мы согласны отчислять в пользу Государственного Комитета Республики Узбекистан по развитию туризма агентскую комиссию в размере _____, поступающую от привлеченных к участию на ТМТЯ экспонентов.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Техническом задании конкурсной документации, и подтверждаем готовность выполнить свои обязательства по договору.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо сопутствующие расходы, необходимые для оказания услуг по предмету конкурса, услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Техническим заданием.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

_____ *(наименование участника размещения заказа)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае, если наша заявка и предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Государственным Комитетом Республики Узбекистан по развитию туризма на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в течение 5 дней.

9. В случае, если наша заявка на участие в конкурсе и предложения будет второй после заявки победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Государственным Комитетом Республики Узбекистан по развитию туризма, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки на участие в конкурсе.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором нами уполномочен

_____ (Ф.И.О., телефон ответственного лица участника размещения заказа).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

11. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и до подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного договора между нами и Организатором о заключении договора на условиях нашей заявки на участие в конкурсе.

13. Настоящая заявка действует в течение 90 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе.

14. Наши банковские реквизиты: _____

15. К настоящей заявке прилагаются:

1. Проект календарного плана оказания услуг на _____ л.

2. Документы согласно описи на _____ л.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

МП

**Приложение № 1. Проект календарного плана оказания услуг по организации
(указывается наименование конкурса)**

Приложение № 1

Календарный план должен включать подробный план оказания услуг по организации и проведению выставки и иметь следующую форму:

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п.	Наименование видов услуг и этапы их оказания	Дата начала оказания услуги	Дата окончания оказания услуги	Ожидаемый результат (документ для подтверждения исполнения)

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

МП

I.3.3. Форма анкеты участника размещения заказа

Контактное лицо участника размещения заказа (Ф.И.О.)	Телефон
	Факс
	E-mail
Почтовый адрес участника	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
Полное и сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
Юридический адрес участника	Страна
	Адрес

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

МП

I.3.4. Форма предложения по качеству услуг

На бланке организации

Дата, исх. номер

**Государственный Комитет
Республики Узбекистан
по развитию туризма**

Предложение по качеству услуг

Изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по организации, проведению, поиску и привлечению участников на Ташкентскую международную туристическую ярмарку «Туризм на Шелковом пути», в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы

(наименование Участника размещения заказа),

в случае присуждения нам права заключения государственного договора, обязуемся качественно оказать предусмотренные конкурсом услуги, что подтверждаем следующей информацией:

1. Предложения в Концепцию **Ташкентской международной туристской ярмарки «Туризм на шелковом пути».**

Предложения в Концепцию - это документ, который составляется в произвольной форме, в нем должны быть отражены следующие разделы:

- Основные разделы экспозиции выставки;
- Основные предполагаемые участники;
- Предложения по деловой программе;
- Предложения по культурной программе;
- Предложения по дизайн-проекту экспозиции;
- другие разделы по усмотрению участника.

Примечание:

Участник размещения заказа в подтверждение вышеуказанных данных может, по своему усмотрению, прикладывать любые документы.

Руководитель _____ **(Ф.И.О.)**

(подпись)

МП

Часть III. Техническое задание

Техническое задание по выполнению комплекса услуг по организации, проведению, поиску и привлечению участников на Ташкентскую международную туристическую ярмарку «Туризм на Шелковом пути».

Принимая во внимание реализацию приоритетных задач правительства Республики Узбекистан по развитию туризма в стране, созданию привлекательного туристического имиджа страны, а также привлечению потока зарубежных туристов, повышению конкурентоспособности национального туристического продукта на международном туристическом рынке как среди профессионалов, так и среди рядовых туристов, Ташкентская международная туристическая ярмарка «Туризм на Шелковом пути», проходит в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан.

Выставка ТМТЯ пройдет с 11 по 13 ноября 2020 года в г. Ташкент (Узбекистан).

Организация взаимодействия с Организатором при оказании услуг

Для осуществления контроля за ходом выполнения услуг компания по организации мероприятий представляет Организатору (или по его требованию третьим лицам) необходимую документацию, относящуюся к услугам, и создает условия для проверки хода выполнения услуг и произведенных расходов по договору.

Организатор предоставляет компании по организации мероприятий все материалы, необходимые для оказания услуг, и имеет право требовать отчеты о ходе выполнения услуг.

Кроме того, на этапе конкурса по отдельному заявлению любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или полученного по электронной почте, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления такому лицу будет предоставлена электронная версия условий участия в выставке, разработанных Организаторами ТМТЯ (на электронный носитель заявителя).

Объем услуг

Услуги по организации, проведению, поиску и привлечению участников на Ташкентскую международную туристическую ярмарку «Туризм на Шелковом пути» должны осуществляться с учетом технического задания, предоставленного Организаторами ТМТЯ.

Экспозиция ТМТЯ должна соответствовать международным стандартам в области выставочно-ярмарочной деятельности.

Весь объем услуг (работ) компании по организации мероприятий подразделяется на два этапа.

Компанией по организации мероприятий на I этапе должны быть подготовлены для одобрения Оргкомитетом экспозиции выставки проекты Концепции, Календарного плана, и Художественная концепция экспозиции.

Компания по организации мероприятий обязана содействовать Организатору в проведении согласования проектов указанных документов Оргкомитетом экспозиции ТМТЯ и оперативно вносить необходимые изменения.

Услуги II этапа проводятся на основании утвержденных на I этапе документов и в соответствии с календарным планом мероприятий по подготовке и проведению выставки, утвержденным Оргкомитетом выставки.

Компанией по организации мероприятий должны быть выполнены следующие услуги (работы):

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ* (предварительные):

№ п/п	Наименование заданий	Срок выполнения 2020 г.
1	Организация подготовки и проведения на высоком уровне 26-й Ташкентской международной туристической ярмарки «Туризм на Шелковом пути», на территории павильонов № 1, № 2, Атриума и конференц-зала АО «НБК «Узэкспоцентр»».	11-13 ноября
2	Широкое привлечение к участию в ТМТЯ иностранных туристических компаний, представителей субъектов туристской деятельности республики, народных ремесленников, мастеров, фольклорных групп и национальных ансамблей, мастеров музыкального творчества и традиционных искусств.	март-ноябрь
3	Обеспечение подготовки и распространение среди участников и посетителей Ташкентской международной туристической ярмарки «Туризм на Шелковом пути», информационно-презентационных материалов, брошюр, каталогов и буклетов, отражающих туристский и инвестиционный потенциал регионов республики, предоставляемых субъектам предпринимательства льготам и преференциям, а также информации о туристических объектах и маршрутах, предусмотрев при оформлении использование индивидуального дизайна, исходя из исторически сложившихся культурных традиций каждого региона республики, а также национального туристского логотипа «UZBEKISTAN».	13-15 ноября
4	Подготовка видеороликов и рекламных материалов для дальнейшего распространения среди участников Ташкентской международной туристической ярмарки «Туризм на Шелковом пути», в том числе в зарубежных средствах информации и всемирной информационной сети Интернет.	июнь-июль
5	Наполнение и ведение веб-сайта Ташкентской международной туристической ярмарки «Туризм на Шелковом пути» (tutf.uz), а также подготовка и приобретение сувенирной продукции (блокноты, ручки, флешки и др.)	март-ноябрь
6	Обеспечение: - организации региональных выставочных стендов и экспозиции, широко демонстрирующих туристский потенциал, культурные особенности и историю каждого региона, а также отдельных стендов, отражающих возможности внутреннего туризма и туристской инфраструктуры в разрезе территорий; - организации стендов, предусматривающих демонстрацию возможностей республики в сфере размещения и отдыха туристов, перечень услуг, оказываемых средствами размещения;	11-13 ноября

№ п/п	Наименование заданий	Срок выполнения 2020 г.
	- участие в ТМТЯ субъектов туристской деятельности, функционирующих в регионах республики, с отдельными выставочными стендами, а также широкого распространения рекламно-информационных материалов, посвященных туристскому и инвестиционному потенциалу регионов.	
7	Подготовка и обеспечение концертной программы в честь открытия ТМТЯ, с привлечением фольклорных групп, эстрадных артистов, мастеров музыкального творчества и традиционных искусств, представление репертуаров театров г.Ташкента, а также объемных стендов музеев и театров республики.	11-13 ноября
8	Создание площадки для обсуждения вопросов дальнейшего развития туристской отрасли страны, налаживания сотрудничества с субъектами туристской деятельности, в том числе с зарубежными инвесторами и международными организациями.	11-13 ноября
9	Обеспечение: участия в работе ТМТЯ представителей туристической индустрии зарубежных стран, представителей министерств и ведомств в сфере туризма, ведущих туристских компаний, экспертов и специалистов данной отрасли; через дипломатические представительства Республики Узбекистан за рубежом содействия в проведении рекламно-информационной работы по привлечению иностранных туристских компаний к участию в ТМТЯ; в установленном порядке оформления виз участникам мероприятий без взимания консульских и иных сборов, а в исключительных случаях – в международном аэропорту г. Ташкента;	март-ноябрь
10	Обеспечение в установленном порядке территории павильонов и конференц-залов АО НВК «Узэкспоцентр» и Международного центра ИТС, пресс-центра необходимым оборудованием для звукоусиления и синхронного перевода, а также беспроводным доступом к сети Интернет (Wi-Fi) для оперативного обмена информацией в ходе работы ТМТЯ.	11-13 ноября
11	Обеспечение: стендов профильных высших и средних специальных, профессиональных образовательных учреждений республики с демонстрацией возможностей образования в сфере туризма; посещения экспозиций ТМТЯ студентами и учащимися профильных специальностей высших и средних специальных, профессиональных образовательных учреждений, расположенных в г. Ташкенте и Ташкентской области.	11-13 ноября
12	Организация участия медицинских специализированных центров, учреждений и клиник республики с масштабными стендами и раздаточными материалами о возможностях медицинского туризма Республики Узбекистан.	11-13 ноября
13	Организация стендов с демонстрацией профиля и возможностей санаторно-курортных организаций, домами и базами отдыха, включая туристических баз и т.д.	11-13 ноября
14	Обеспечение подготовки и представление в рамках работы ТМТЯ отдельных масштабных экспозиций, отражающих потенциал и перспективные возможности авиационной и железнодорожной составляющих национальной туристической инфраструктуры.	11-13 ноября

№ п/п	Наименование заданий	Срок выполнения 2020 г.
15	В установленном порядке направить приглашения мобильным операторам и компаниям внедряющих IT технологии в сферу туризма для участия со стендами и раздаточными материалами о тарифах и услугах, в том числе предназначенных для иностранных туристов;	Июнь-ноябрь
16	Проработка вопроса организации и участия коммерческих банков со стендами и раздаточными материалами об оказываемых услугах для субъектов предпринимательства сферы туризма;	Июнь-ноябрь
17	Проработка вопроса организация и участие страховых компаний со стендами и раздаточными материалами о страховых услугах для иностранных туристов и субъектов предпринимательства сферы туризма	Июнь-ноябрь
18	Организация масштабного стенда с демонстрацией лучших образцов национальных вин и ассортимента винных погребов республики.	11-13 ноября
19	Организация с привлечением средств массовой информации для широкого освещения пресс-конференции ТМТЯ, процесса подготовки к проведению и непосредственно хода работы ТМТЯ, а также размещения на безвозмездной основе, информационных материалов и роликов, направленных на пропаганду ТМТЯ, в печатных и электронных средствах массовой информации, в том числе во всемирной информационной сети Интернет.	Июль-ноябрь
20	<p>Обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ТМТЯ с масштабными стендами и оформлением экспозиций крупных гостиниц г.Ташкента: «Hilton Tashkent city», «Wyndham Tashkent», «Grand Mir Hotel», «International Hotel», «Radisson Blu Tashkent», «Miran International Hotel», «HYATT Regency», «City Palace», «Lotte City Hotel Tashkent», «Uzbekistan Hotel», «Le Grande Plaza», «Ichan Qal'a» и других; - размещения представленных социальных рекламных баннеров и тематических материалов, посвященных ТМТЯ, на центральных улицах г. Ташкента и городов областей; - демонстрации социальной рекламы, пропагандирующей проведение ТМТЯ на электронных табло г. Ташкента на безвозмездной основе, а также оказания содействия в оформлении мест проведения мероприятий праздничной атрибутикой; - совместно с Ассоциацией поваров Узбекистана, Ассоциацией рестораторов и хокимиятами областей привлечение поваров, готовящих различные виды узбекских национальных блюд, из числа представителей ресторанов, крупных отелей, Центров плова, кафе, индивидуальных «народных» ошпазов, прославившихся своим мастерством в организуемых развернутых экспозициях фестиваля национальных блюд «Вкус шелкового пути» и представителей дехканских рынков для участия на экспозиции «Восточный базар», на территории, прилегающей к павильону № 1 АО «НБК «Узэкспоцентр»»; - проведение в рамках фестиваля мастер-классов в целях практической демонстрации различных видов и способов приготовления национальных блюд, присущих разным регионам республики; - участников фестиваля национальных блюд «Вкус шелкового пути», участвующих в демонстрации приготовления блюд, соответствующими баками для сбора мусора, прилавками (столы-стулья) для организации 	<p>август-ноябрь</p> <p>август-ноябрь</p> <p>август-ноябрь</p> <p>11-13 ноября</p> <p>11-13 ноября</p> <p>11-13 ноября</p>

№ п/п	Наименование заданий	Срок выполнения 2020 г.
	дегустации национальных блюд;	
21	Широкая пропаганда мероприятий ТМТЯ среди молодежи и населения республики в целом.	Июль-ноябрь
22	Обеспечение охраны общественного порядка, безопасности передвижения участников, организация пунктов медицинской помощи с привлечением специалистов со знанием иностранного языка, а также противопожарной безопасности в местах проживания участников и проведения мероприятий ТМТЯ и всех мероприятий.	11-13 ноября
23	Организация официальной церемонии открытия ТМТЯ с выступлением официальных лиц и закрытия ТМТЯ с награждением участников ТМТЯ по номинациям «Лучшие из лучших 2020»	11-13 ноября
24	Организация торжественного приема в честь открытия ТМТЯ с участием фольклорных и музыкальных ансамблей	11 ноября
25	Подготовка и изготовление по итогам проведения ТМТЯ показательного видеоролика, предусмотрев дальнейшее распространение его за рубежом и организацию широких презентаций туристского потенциала республики с привлечением дипломатических представительств Республики Узбекистан за рубежом.	ноябрь-декабрь

***Примечание:** состав, количество и сроки организационных заданий могут изменяться по решению Организатора.*