



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО «ВЕРХНЯЯ ВОЛГА»

150000, г. Ярославль, ул. Максимова, д.17/27. E-mail: zakazchik@vvolga-yar.ru
Тел./факс (4852) 30-57-39

«12» октября 2015г.

Заинтересованным лицам

Запрос цены на оказание услуг
по организации и проведению
Фестиваля СМИ

В настоящее время ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга» осуществляет анализ предложений по осуществлению мероприятий, связанных с оказанием услуг по организации и проведению Фестиваля СМИ.

В срок до «15» октября 2015 г. просим представить предложения по цене договора, заключаемого в целях оказания услуг по организации и проведению Фестиваля СМИ.

Порядок направления предложений – в простой письменной форме по почте, или курьером, или в форме скана указанного предложения на электронную почту: zakazchik@vvolga-yar.ru (документ должен быть подписан уполномоченным лицом, скреплен печатью организации).

Направление предложения от поставщика является подтверждением принятия условий договора, в том числе техническим характеристикам, установленным в приложении № 2 к настоящему запросу.

Форма предоставления предложения по цене – в приложении №1.

Проект договора – в приложении № 2.

Директор ГАУ ЯО «Информационное агентство
«Верхняя Волга»

А.А. Катков

ФОРМА
предоставления цены оказания услуг по договору, проект которого изложен в
приложении № 2

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

В ГАУ ЯО «Информационное агентство
«Верхняя Волга»

от: _____

«__» _____ 2015г.

В соответствии с условиями договора на оказание услуг по организации и проведению Фестиваля СМИ, проект которого изложен в запросе в целях формирования представления о рыночных ценах, предлагаем цену (*название организации*), включающую в себя все расходы по выполнению договора, в том числе налоговые: _____ (*прописью*) рублей.

Наименование услуг:

Оказание услуг по организации и проведению Фестиваля СМИ в соответствии с ОЦП «Развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области» на 2013-2015 годы.

Содержание услуг:

Организация и проведение Фестиваля СМИ, включая полное организационно-техническое сопровождение мероприятия.

Дата проведения: 11 декабря 2015 года.

Место проведения: Банкетный зал, соответствующий требованиям, изложенным в настоящем техническом задании, находящийся в радиусе 4 километров от здания Правительства Ярославской области, расположенного по адресу: 150000, г. Ярославль, Советская площадь, д.3.

Количество участников: 100 человек.

№ п/п	Наименование услуг	Ед. измерения	Количество ед.	Сумма, руб.
1.	Инфраструктура проекта			
0.	Аренда площадки проведения мероприятия на 100 человек, в том числе: -банкетный зал площадью не менее 420 кв. метров со сценой - лобби перед банкетным залом не менее 100 кв. метров	единица	1	
1.2.	Организация тематических зон:			
	- регистрации, в том числе не менее 2 столов, 2 стульев	услуга	1	
	- фотозоны с мгновенной печатью фотографий (пресс-волл, специализированный для печати фотографий принтер, фотобумага)	услуга	1	
	- зоны встречи гостей 2 стола	услуга	1	
	- основной зоны проведения мероприятия: 17 столов для банкетной рассадки на банкете оформление столов юбками и скатертями стулья не менее 100 штук.	услуга	1	
2.	Техническое обеспечение проекта			
2.1.	Услуги по техническому оснащению площадки мероприятия: свет, звук в двух залах проведения мероприятия; акустическое оборудование на площадке	услуга	1	

	микшер: Yamaha MG166CX микрофоны: Shure SM86 (2шт.) мониторы JBL SRX712M 800 Вт, 8 Ом, 12` (4шт.) акустическая система: JBL Professional AM63440/64 (4шт.) НЧ: 1200 Вт, СЧ: 350 Вт, ВЧ: 75 Вт SUB JBL ASB6128: 1600 Вт, 136 дБ SPL, 4 Ом (8шт.) 2 боковых экрана (плазменные панели размером не менее 2x1,5 метра)			
3.	Контентно-креативная составляющая проекта			
3.1.	Разработка концепции, программы и сценария мероприятия с фокусом на целевую аудиторию и тематику мероприятия с привлечением: - ведущего (опыт ведения не менее 5-ти лет); - участием московского оркестра; - режиссера-постановщика, имеющего опыт работы в постановке мероприятий регионального и федерального уровня. Согласование с Заказчиком Концепцию представить в формате Power Point., pdf.	услуга	1	
3.2.	Производство коммуникационных материалов для мероприятия в соответствии с концепцией мероприятия:			
	- заставка на экран плазму;	штука	1	
	- пресс-волл 3*4 м.	услуга	1	
	- приглашения 100 шт.	штука	110	
	- именные карточки для рассадки в банкетном зале	штука	110	
	- карта рассадки за столами в банкетном зале	штука	4	
	- видео-заставки 3 шт перед основными блоками мероприятия, длительностью не менее 90 сек.	услуга	1	
	- видео-заставки о номинантах 30 шт перед награждением, длительность 60 сек.	услуга	1	
4.	Организационная составляющая проекта			
4.1	- Услуги по оформлению площадки в соответствии с концепцией мероприятия	услуга	1	
	- флористическое оформление (17 флористических композиций для банкетных столов в форме корзинки с цветами)	услуга	1	
4.2	Организация питания участников на 100 человек:			
4.2.1	- welcome-drink: 100 бокалов вина или шампанского	штука	1	
4.2.2.	- банкет на 100 человек, в том числе: (Согласование меню с Заказчиком)	человек	100	
	холодные закуски (из расчета на человека)	грамм	100	
	Горячие блюда и закуски (из расчета на человека)	грамм	250	

	Фруктовое ассорти (из расчета на человека)	грамм	150	
	Сок (из расчета на человека)	грамм	200	
	Кофе/чай (из расчета на человека)	штук	1	
	Алкоголь, вино, шампанское (из расчета на человека)	грамм	200	
4.3	Подбор и инструктаж персонала для работы на мероприятии, работа на мероприятии:			
	технический специалист	услуга	1	
	звукорежиссер	услуга	1	
	ведущий	услуга	1	
	не менее 2 артистов	часов	3	
	московский оркестр	часов	3	
	фотограф	услуга	1	
	Не менее 4 хостес	услуга	1	
4.4.	Организация регистрации участников (с участием хостес в дресс-коде мероприятия для встречи и рассадки гостей).	услуга	1	
4.5.	Фото мероприятия, предоставить фотоотчёт на электронном носителе.	услуга	1	
4.6.	Обеспечить видеосъемку мероприятия	услуга	1	
4.7.	Организовать демонстрацию видеоматериалов согласно сценарию мероприятия.	услуга	1	
4.8.	Разработка фирменного стиля мероприятия и согласование с Заказчиком; предоставить все разработанные макеты фирменного стиля мероприятия на электронном носителе.	услуга	1	
4.9.	Разработка и изготовление отличительного знака в количестве 11 шт. оригинального дизайна в стилистике мероприятия (варианты применяемых технологий: использовать элементы декора из металла, пластика, камня), темой которого является рупор на подставке с надписью конкурса и номинации, гербом Ярославской области и текстом «Правительство Ярославской области».	штука	11	
4.10	Разработка и изготовление дипломов в рамках в количестве 30 шт. оригинального дизайна в стилистике мероприятия	штука	30	
ИТОГО				

от (название организации)

должность

_____/ФИО/

М.П.

**Договор
возмездного оказания услуг № _____**

г. Ярославль

«__» _____ 2015 г.

Государственное автономное учреждение Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга», в лице директора Каткова Александра Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Заказчик**, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, с другой стороны, а совместно «Стороны», заключили настоящий договор (далее «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать последнему услуги по организации и проведению Фестиваля СМИ, в соответствии с Приложениями № 1 и № 2 к настоящему договору (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги, количество, наименование и цена которых определяются в Приложение № 2 к настоящему Договору, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Место оказания услуг – в соответствии с Приложениями к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой частью.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Порядок оказания услуг осуществляется в следующем порядке:

2.1.1. Все организационные моменты должны быть согласованы с Заказчиком.

2.1.2. Какие-либо изменения в мероприятия могут быть внесены не позднее, чем за 10 дней до планируемой даты его проведения.

3. ЦЕНЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая цена по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения.

3.2. Оплата оказанных услуг производится в российских рублях на основании счета, выставленного Исполнителем, подписанных Сторонами актов сдачи-приемки оказанных услуг.

3.3. Цена договора включает в себя суммарную стоимость всех оказываемых услуг, исходя из цены за единицу соответствующего вида услуги, перечисленных в приложениях к настоящему Договору. Все сопутствующие расходы Исполнителя, которые прямо не указаны в приложениях к настоящему Договору, осуществляются в пределах общей цены настоящего Договора.

3.4. Оплата услуг осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в следующем режиме:

3.4.1. Предоплата в размере _____ от стоимости договора осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления счета на предоплату (в случае, если поставщик указывает предоплату по договору).

3.4.2. Полная оплата осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.5. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным после зачисления денежных средств на счет Исполнителя.

3.6. Стоимость за единицу соответствующего вида услуги, установленная в Приложение № 2 к настоящему Договору, является фиксированной и должна оставаться неизменной до конца выполнения обязательств по настоящему Договору. Изменение Исполнителем цены товара в течение срока действия Договора допускается только по взаимному согласию Сторон.

3.7. Заказчик не несет ответственности в соответствии с Российским Законодательством за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, связанное с отсутствием или задержкой финансирования своей деятельности.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

4.2. Срок оказания услуг по настоящему Договору с даты его заключения по «11» декабря 2015 года. Данный срок может быть изменен по заявке Заказчика, но в любом случае перенос срока не может превышать 2 (два) месяца относительно первоначального срока, установленного в настоящем пункте Договора.

4.3. Все споры и разногласия по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, решаются путем переговоров сторон на основе законодательства Российской Федерации.

4.4. В случае невозможности достижения соглашения, споры сторон решаются в Арбитражном суде Ярославской области. При этом претензионный порядок урегулирования спора является обязательным. Срок для мотивированного ответа устанавливается в 20 (двадцать) календарных дней со дня получения претензии от другой стороны.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать услуги качественно и в согласованный Сторонами срок.

5.1.2. Не передавать и не показывать третьим лицам находящуюся у Исполнителя документацию Заказчика.

5.1.3. Исполнитель обязан оказать услуги в соответствии с технической документацией, требованиями СНиПов и ГОСТов.

5.1.4. В случае утраты полученных от Заказчика оригиналов документов восстановить их за свой счёт.

5.1.5. В случае ненадлежащего оказания услуг Исполнитель не вправе ссылаться на то, что Заказчик не осуществлял контроль и надзор за их выполнением.

5.1.6. Обязательства Исполнителя по оказанию услуг считаются выполненными с момента подписания Сторонами акта приема-сдачи оказанных услуг.

5.1.7. Исполнитель обязан разработать и представить на утверждение Заказчику план проведения мероприятия в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

5.1.8. Заключить с участниками мероприятий договоры (ведущего, звукорежиссера, организации и т.д.).

5.1.9. Представить Заказчику перечень соисполнителей и приглашенных для участия в мероприятиях участников (ведущего, звукорежиссера и т.д.) в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

5.1.10. Предоставить подробный и полный отчет о проведенном мероприятии (включая фотоотчет по всем видам мероприятий) и израсходованных на него средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения проводимого мероприятия.

5.1.11. Организовать и реализовать утвержденный Заказчиком план мероприятия, проведя все необходимые действия, указанные в Приложениях к настоящему Договору.

5.1.12. По мере выполнения какого-либо из перечисленных в Приложениях к настоящему Договору мероприятий Исполнитель должен в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выполнения конкретного мероприятия составить акт сдачи-приемки оказанных услуг и предоставить его на утверждение Заказчику.

5.1.13. По завершению проведения всей кампании Исполнитель обязан в срок, установленный в пп.5.1.10 предоставить акт сдачи-приемки оказанных услуг по всем организованным и проведенным мероприятиям, иную первичную документацию, требуемую Заказчиком.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Оплатить оказанные услуги в сроки и в порядке, установленные Договором.

5.2.2. Заказчик обязуется в течение 7 (семи) рабочих дней рассматривать представленные Исполнителем акты сдачи-приемки оказанных услуг, подписать и направить их Исполнителю, либо представить свои возражения на представленные акты сдачи-приемки оказанных услуг с указанием недостатков и недоработок (в том числе невыполнения требований по предоставлению первичной документации, изложенному в пп.5.1.13 настоящего Договора), а также сроков их устранения.

5.2.3. Принимать все меры для оперативного рассмотрения и согласования представленных Исполнителем предложений, эскизов, смет, отчетов и других документов, составляемых последним при исполнении обязательств по настоящему Договору.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Потребовать от Заказчика принять оказанные услуги в течение 3 (трех) рабочих дней в случаях, когда Заказчик в нарушение законодательства Российской Федерации или настоящего Договора отказывается их принять.

5.3.2. Требовать оплаты оказанных услуг.

5.3.3. Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения им обязанностей по настоящему Договору.

5.3.4. Требовать всяческого содействия со стороны Заказчика при решении вопросов, связанных с исполнением Исполнителем обязанностей по настоящему Договору.

5.3.5. Привлекать по своему усмотрению по согласованию с Заказчиком другие организации, предприятия, коллективы и т.д., при этом ответственность перед Заказчиком за качество оказанных услуг и выполненных работ несет Исполнитель.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Получать от Исполнителя устные и письменные объяснения, связанные с оказанием услуг, не позднее 2-х (двух) дней с даты предъявления соответствующего требования.

5.4.2. Предъявлять претензии в отношении качества оказанных услуг.

5.4.3. Требовать от Исполнителя исполнения обязательств по Договору в полном объеме.

5.4.4. Отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически осуществленных последним расходов на оказание Услуг при условии подтверждения таких расходов.

5.4.5. Контролировать выполнения Исполнителем обязанностей по настоящему Договору на любой стадии подготовки и проведения мероприятий, в том числе требовать от Исполнителя соответствующий отчет с приложением обоснований и документов о проведении мероприятий и расходовании средств на их проведение.

5.4.6. Вносить предложения по подготовке, организации проведению мероприятия.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки.

6.2. В случае просрочки выполнения обязательств Заказчик вправе требовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 10% от стоимости услуг, выполнение которых задерживается по вине Исполнителя, за каждый день просрочки. Если просрочка превышает 5 (пять) календарных дней, Заказчик вправе отказаться от выполнения неисполненной части договора и потребовать возврата предоплаты, если она осуществлялась, а также уплаты штрафа в 5% от возвращаемой суммы.

6.3. В случае невыполнения Исполнителем мероприятия Заказчик вправе требовать возмещения понесенных расходов и уплаты штрафа в размере 5% от стоимости такого мероприятия.

6.4. При нарушении нескольких условий по Договору, уплата штрафов по Договору не исключает обязанность уплаты штрафа по другим.

6.5. Исполнитель освобождается от обязанности уплаты штрафа, если докажет, что условия по Договору нарушены не по его вине.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение прочих обязательств по настоящему Договору стороны несут взаимную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Взыскание неустоек и процентов не освобождает сторону, нарушившую Договор, от исполнения обязательств в натуре.

6.8. Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению настоящего Договора, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, вызванных прямо или косвенно проявлением, например, наводнения, пожара, землетрясения, эпидемии, военных конфликтов, террористических актов, гражданских волнений, забастовки, а также обстоятельств, ставших следствием предписаний, приказов или иного административного вмешательства со стороны государственных органов и органов местного самоуправления, или каких-либо других постановлений, административных или правительственных ограничений, оказывающих влияние на выполнение обязательств сторонами по настоящему Договору, или иных обстоятельств, находящихся вне разумного контроля сторон, сроки выполнения этих обязательств соразмерно отодвигаются на время действия указанных обстоятельств, если они значительно влияют на выполнение в срок всего Договора или той его части, которая подлежит выполнению после наступления обстоятельств форс-мажора.

7.2. Стороны должны незамедлительно известить письменно друг друга о начале и окончании обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по настоящему Договору.

7.3. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана предоставить для их подтверждения документ компетентного государственного органа.

8. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

8.1. Учетно-отчетная документация, используемая Сторонами при исполнении настоящего договора, которой Стороны могут обмениваться в процессе исполнения Договора, включая цены (за исключением цен, указанных в Приложениях к настоящему Договору), объемы, сроки, является конфиденциальной.

8.2. Настоящим Стороны устанавливают, что информация любого рода и свойства, полученная любой из сторон в процессе исполнения настоящего договора от другой стороны, должна использоваться исключительно в целях исполнения настоящего договора, включая урегулирование конфликтных ситуаций / спорных вопросов, и не будет раскрыта третьим лицам без предварительного разрешения другой стороны.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон и скреплены печатями.

9.4. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью, их изменения или дополнения происходят в порядке согласно п. 9.3. настоящего Договора.

9.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон и (или) по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Заказчик»

«Исполнитель»

Государственное автономное учреждение Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга»

Юридический адрес: 150000, г. Ярославль, ул. Максимова, д. 17/27

Департамент финансов ЯО (ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга», л/с 920080016)

ИНН 7604026974

КПП 760401001

р/с 40601810378883000001 ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ

Г.ЯРОСЛАВЛЬ

БИК 047888001

КОСГУ 00000000000000000130

Директор государственного автономного учреждения
Ярославской области «Информационное агентство
«Верхняя Волга»

_____/_____/_____
М.П.

_____/А.А. Катков/

М.П.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на организацию и проведение Фестиваля СМИ**

Наименование услуг:

Оказание услуг по организации и проведению Фестиваля СМИ в соответствии с ОЦП «Развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области» на 2013-2015 годы.

Содержание услуг:

Организация и проведение Фестиваля СМИ, включая полное организационно-техническое сопровождение мероприятия.

Дата проведения: 11 декабря 2015 года.

Место проведения: Банкетный зал, соответствующий требованиям, изложенным в настоящем техническом задании, находящийся в радиусе 4 километров от здания Правительства Ярославской области, расположенного по адресу: 150000, г. Ярославль, Советская площадь, д.3.

Количество участников: 100 человек.

Цели и задачи мероприятия:

- Создание медийного события, в результате которого СМИ осуществят не менее 30 публикаций о деятельности органов исполнительной власти за прошедший период 2015 года.
- Создание праздничной, торжественной и комфортной обстановки общения представителей СМИ и представителей ОИВ ЯО.
- Объединение всех средств массовой информации для повышения инвестиционной привлекательности области, а также для активизации диалога журналистского сообщества с органами исполнительной власти.

Целевая аудитория:

- Представители ярославских СМИ
- Органы исполнительной власти

Предварительная структура мероприятия:

- Торжественная часть с церемонией награждения грамотами Губернатора Ярославской области лучших СМИ и победителей конкурса «Позиция»;
- Банкет
- Развлекательная программа для гостей (живая музыка, артисты, номинации, конкурсы).

Наименование услуг:

1. Инфраструктура проекта	
1.1.	Аренда площадки проведения мероприятия на 100 человек: -банкетный зал площадью не менее 420 кв. метров со сценой - лобби перед банкетным залом не менее 100 кв. метров
1.2.	Организация тематических зон: регистрации фотозоны с мгновенной печатью фотографий зоны встречи гостей основной зоны проведения мероприятия Обеспечение каждой зоны необходимым оборудованием и мебелью с соответствии с тематикой мероприятия.

2. Техническое обеспечение проекта	
2.1.	Услуги по техническому оснащению площадки мероприятия: свет, звук в двух залах проведения мероприятия; акустическое оборудование на площадке микшер: Yamaha MG166CX микрофоны: Shure SM86 (2шт.) мониторы JBL SRX712M 800 Вт, 8 Ом, 12` (4шт.) акустическая система: JBL Professional AM63440/64 (4шт.) НЧ: 1200 Вт, СЧ: 350 Вт , ВЧ: 75 Вт SUB JBL ASB6128: 1600 Вт, 136 дБ SPL, 4 Ом (8шт.) 2 боковых экрана/плазмы столы для банкетной рассадки на банкете оформление столов юбками и скатертями стулья не менее 100 штук.
3. Контентно-креативная составляющая проекта	
3.1.	Разработать концепцию, программу и сценарий мероприятия с фокусом на целевую аудиторию и тематику мероприятия с привлечением ведущего (опыт ведения не менее 5-ти лет); участием московского оркестра. Согласовать с Заказчиком. Концепция должна быть представлена в формате Power Point., pdf.
3.2.	Производство коммуникационных материалов для мероприятия в соответствии с концепцией мероприятия: заставка на экран плазму; пресс-волл 3*4 м. приглашения 100 шт. именные карточки для рассадки в банкетном зале карта рассадки за столами в банкетном зале видео-заставки 3 шт перед основными блоками мероприятия, длительность не менее 90 сек. видео-заставки о номинантах 30 шт перед награждением, длительность 60 сек.
4. Организационная составляющая мероприятия	
4.1.	Услуги по оформлению площадки в соответствии с концепцией мероприятия Флористическое оформление
4.2.	Организация питания участников на 100 человек. welcome-drink банкет: холодные закуски, горячие закуски, фрукты, сок, чай/кофе, спиртное Согласовать меню с Заказчиком.
4.3.	Подбор и инструктаж персонала для работы на мероприятии: технический специалист звукорежиссер ведущий артисты фотограф хостес
4.4.	Организовать регистрацию участников (с участием хостес в дресс-коде мероприятия для встречи и рассадки гостей).
4.5.	Фото мероприятия, предоставить фотоотчёт на электронном носителе.
4.6.	Обеспечить видеосъемку мероприятия
4.7.	Организовать демонстрацию видеоматериалов согласно сценарию мероприятия.
4.8.	Разработать фирменный стиль мероприятия и согласовать с заказчиком; предоставить все разработанные макеты фирменного стиля мероприятия на электронном носителе.
4.9	Разработать и изготовить отличительный знак в количестве 11 шт. оригинального дизайна в стилистике мероприятия (варианты применяемых технологий: использовать элементы декора из металла, пластика, камня и т.п.), темой которого является рупор на подставке с надписью конкурса и номинации, гербом Ярославской области и текстом «Правительство Ярославской области».
4.10	Разработать и изготовить дипломы в рамках в количестве 30 шт. оригинального дизайна в

<p>От Заказчика Директор</p> <p>_____ /А.А. Катков/</p> <p>М.П.</p>	<p>От Исполнителя <i>Наименование должности</i></p> <p>_____ / _____ /</p> <p>М.П.</p>
---	--

Смета на организацию и проведение Фестиваля СМИ 2015

№ п/п	Наименование услуг	Ед. измерения	Количество ед.	Сумма, руб.
1.	Инфраструктура проекта			
1.1.	Аренда площадки проведения мероприятия на 100 человек, в том числе: -банкетный зал площадью не менее 420 кв. метров со сценой - лобби перед банкетным залом не менее 100 кв. метров	единица	1	
1.2.	Организация тематических зон:			
	- регистрации, в том числе не менее 2 столов, 2 стульев	услуга	1	
	- фотозоны с мгновенной печатью фотографий (пресс-волл, специализированный для печати фотографий принтер, фотобумага)	услуга	1	
	- зоны встречи гостей 2 стола	услуга	1	
	- основной зоны проведения мероприятия: 17 столов для банкетной рассадки на банкете оформление столов юбками и скатертями стулья не менее 100 штук.	услуга	1	
2.	Техническое обеспечение проекта			
2.1.	Услуги по техническому оснащению площадки мероприятия: свет, звук в двух залах проведения мероприятия; аккустическое оборудование на площадке микшер: Yamaha MG166CX микрофоны: Shure SM86 (2шт.) мониторы JBL SRX712M 800 Вт, 8 Ом, 12` (4шт.) акустическая система: JBL Professional AM63440/64 (4шт.) НЧ: 1200 Вт, СЧ: 350 Вт , ВЧ: 75 Вт SUB JBL ASB6128: 1600 Вт, 136 дБ SPL, 4 Ом (8шт.) 2 боковых экрана (плазменные панели размером не менее 2x1,5 метра)	услуга	1	
3.	Контентно-креативная составляющая проекта			
3.1.	Разработка концепции, программы и сценария мероприятия с фокусом на целевую аудиторию и тематику мероприятия с привлечением: - ведущего (опыт ведения не менее 5-ти лет); - участием московского оркестра; - режиссера-постановщика, имеющего опыт работы в постановке мероприятий регионального и федерального уровня. Согласование с Заказчиком Концепцию представить в формате Power Point., pdf.	услуга	1	

3.2.	Производство коммуникационных материалов для мероприятия в соответствии с концепцией мероприятия:			
	- заставка на экран плазму;	штука	1	
	- пресс-волл 3*4 м.	услуга	1	
	- приглашения 100 шт.	штука	110	
	- именные карточки для рассадки в банкетном зале	штука	110	
	- карта рассадки за столами в банкетном зале	штука	4	
	- видео-заставки 3 шт перед основными блоками мероприятия, длительностью не менее 90 сек.	услуга	1	
	- видео-заставки о номинантах 30 шт перед награждением, длительность 60 сек.	услуга	1	
4.	Организационная составляющая проекта			
4.1	- Услуги по оформлению площадки в соответствии с концепцией мероприятия	услуга	1	
	- флористическое оформление (17 флористических композиций для банкетных столов в форме корзинки с цветами)	услуга	1	
4.2	Организация питания участников на 100 человек:			
4.2.1	- welcome-drink: 100 бокалов вина или шампанского	штука	1	
4.2.2.	- банкет на 100 человек, в том числе: (Согласование меню с Заказчиком)	человек	100	
	холодные закуски (из расчета на человека)	грамм	100	
	Горячие блюда и закуски (из расчета на человека)	грамм	250	
	Фруктовое ассорти (из расчета на человека)	грамм	150	
	Сок (из расчета на человека)	грамм	200	
	Кофе/чай (из расчета на человека)	штук	1	
	Алкоголь, вино, шампанское (из расчета на человека)	грамм	200	
4.3	Подбор и инструктаж персонала для работы на мероприятии, работа на мероприятии:			
	технический специалист	услуга	1	
	звукорежиссер	услуга	1	
	ведущий	услуга	1	
	не менее 2 артистов	часов	3	
	московский оркестр	часов	3	
	фотограф	услуга	1	
	Не менее 4 хостес	услуга	1	
4.4.	Организация регистрации участников (с участием хостес в дресс-коде мероприятия для встречи и рассадки гостей).	услуга	1	
4.5.	Фото мероприятия, предоставить фотоотчёт на электронном носителе.	услуга	1	
4.6.	Обеспечить видеосъемку мероприятия	услуга	1	
4.7.	Организовать демонстрацию видеоматериалов	услуга	1	

	согласно сценарию мероприятия.			
4.8.	Разработка фирменного стиля мероприятия и согласование с Заказчиком; предоставить все разработанные макеты фирменного стиля мероприятия на электронном носителе.	услуга	1	
4.9.	Разработка и изготовление отличительного знака в количестве 11шт. оригинального дизайна в стилистике мероприятия (варианты применяемых технологий: использовать элементы декора из металла, пластика, камня), темой которого является рупор на подставке с надписью конкурса и номинации, гербом Ярославской области и текстом «Правительство Ярославской области».	штука	11	
4.10	Разработка и изготовление дипломов в рамках в количестве 30 шт. оригинального дизайна в стилистике мероприятия	штука	30	
ИТОГО				

От Заказчика Директор _____/А.А. Катков/ М.П.	От Исполнителя <i>Наименование должности</i> _____/_____ М.П.
--	--