Извещение о запросе цен и предложений

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о заказчике | |
| 1.1.1. Наименование заказчика: | Некоммерческая организация «Фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области» |
| 1.1.2. Место нахождения заказчика: | 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, 287.  Телефон: +7(4162)772646 |
| 1.1.3. Почтовый адрес заказчика: | 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, 287. |
| 1.1.4. Адрес электронной почты заказчика: | amurfond@mail.ru |
| 1.1.5. Номер контактного телефона заказчика: | 8 (4162) 77 26 46 |
| 2. Способ закупки | Запрос предложений и запрос цен |
| 3. Предмет договора: | Проведение круглого стола «Повышение правовой и финансовой грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства» |
| 4. Требования к качеству услуги: | Круглый стол проводится для субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области и их работников.  Форма оказания услуг – групповая.  Участие оформляется заявкой субъекта МСП и подтверждается отметкой в журнале посещаемости.  Исполнитель обязан разработать программукруглого стола, раскрывающуютему, с участием представителями банков, МФО, РГО, Центра «Мой бизнес», органов государственной и муниципальной власти, курирующих вопросы развития малого и среднего предпринимательства;  -обеспечить рекламную компанию по организации и проведению круглого стола;  -организовать и обеспечить наличие не менее 40 слушателей из представителей СМСП и/или их работников на каждом круглом столе;  - привлечь квалифицированного модератора, лекторов (консультантов) со знаниями специфики привлечения финансовых ресурсов, льготного кредитования СМСП, правовых вопросов исполнения договоров;  -обеспечить слушателей помещением и оборудованием, отвечающим требованиям качества и безопасности, методическим и иным информационным материалом;  -предоставить Заказчику отчетные документы (акт выполненных работ, журнал регистрации с подписями участников).  Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:  1) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;  2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;  3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;  4) являющихся в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=6B5A018366763147EE65B0402B3993D2C310833C5D9A9475D5B784A2229465719291CD8BEDA16E98415ABFF0F6A7279202356FF4DFD3128E2D1FI) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации. |
| 5. Требования к содержанию, форме, оформлению заявки | Заявка оформляется по форме № 1 к извещению |
| 6. Требования к описанию участником закупки предлагаемой услуги | При описании участником закупки предлагаемой услугидолжны учитываться требования к качеству услуги, изложенные в п. 4 настоящего запроса.  При проведении круглого стола должны учитываться особенности и уровень подготовленности слушателей.  Приемка результатов оказания услуг производится заказчиком и оформляется актом приемка оказанных услуг |
| 7. Место оказания услуг: | Место оказания услуг: города и районы Амурской области (по согласованному с Заказчиком графику). Помещения для занятий предоставляется Исполнителем |
| 8. Срок оказания услуг: | До 29.11.2019 |
| 9. Максимальная цена договора: | 300 000 (тристатысяч) рублей 00 копеек |
| 10. Сроки и порядок оплаты: | Оплата услуг производится Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг, на основании счета, выставленного Заказчиком.  Оплата услуг по Договору может быть произведена в форме аванса в размере 30 % от цены Договора на основании счета, выставленного Заказчиком и окончательного расчета после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг. |
| 11. Порядок формирования цены: | Цена по договору (стоимость услуг) включает в себя все расходы, на подготовку, организацию и проведение Мероприятия,страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. |
| 12. Порядок подачи заявок | Заявка подается в запечатанном конверте.  Копии документов, представляемые с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии).  Заявка может быть подана:  1) почтовым отправлением по адресу: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, 287;  2) путем непосредственной подачи по месту нахождения заказчика по адресу: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, 287 |
| 13. Место подачи заявок | 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, 287 |
| 14. Начало срока подачи заявок | 12 августа 2019 года |
| 15. Окончание срока подачи заявок | 16 августа 2019 года |
| 16.Требования к Участникам закупки | Участникам закупки может быть любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, имеющееопыт проведения мероприятий по темам, аналогичным предмету закупки.  Требования к участникам закупки   * + 1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности).     2. Отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками). Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.     3. Наличие помещений, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора.     4. Положительная деловая репутация, наличие опыта оказания услуг, соответствующих предмету Закупки в объеме, установленном Закупочной документацией.     5. Обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.     6. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».     7. Отсутствие на момент проведения Закупочной процедуры и подведения ее итогов претензионно - исковой работы Заказчика, связанной с неисполнением Участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий (бездействия) самого Заказчика.   Отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по исполнению договоров, заключенным с Заказчиком, за последние три года, предшествующие дате размещения на Сайте Закупочной документации. |
| 17. Перечень документов, представляемых в составе конкурсной заявки | 1. Заявка на участие в конкурсе по форме № 1 к извещению. 2. Смета расчета стоимости оказываемых услугпо форме № 2 к извещению. 3. Копии документов подтверждающих квалификацию специалистов, иных работников для исполнения договора (дипломы, сертификаты, удостоверения). 4. Программу круглых столов. 5. Иные предложения, материалы и информация по теме круглого стола.   Документы, указанные в настоящем разделе, являются обязательными.  Копии документов должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора (при наличии).  Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте. |
| 18. Установленный в Закупочной документации вес критериев оценки Заявок должен соответствовать следующим значениям: | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п.п.** | **Наименование критерия оценки** | **Допустимые показатели критерия** | **Допустимый вес критерия, %** | | 1. | Ценовые критерии | - цена договора;  - цена единицы Продукции; | Не более 40 | | 2. | Неценовые критерии | - квалификация участника закупки;  - качество Продукции;  - условия исполнения договора. | Не более 60 |   Оценка Заявок производится с использованиемуказанных критериев оценки.  Сумма величин значимости критериевоценки составляет 100 процентов. |
| 19. В срок до 23 августа 2019 года комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение и оценку заявок. Итоги отбора публикуются на официальном сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.amurfondgarant.ru>, подраздел ЦПП «Центр поддержки предпринимательства» | |
| 20. Заключение договора на оказание услуг по результатам проведенного отбора. | |
| 21. Договор заключается согласно прилагаемой форме (Приложение № 3 к Извещению о проведении отбора). | |
| 22. Договор заключается на условиях, указанных в Извещении о проведении отбора. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Извещении о проведении отбора. В течение пяти рабочих дней с даты размещения на официальном сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.amurfondgarant.ru>, подраздел ЦПП «Центр поддержки предпринимательства», итогов отбора победитель отбора обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. | |

Приложение № 1

к Извещению о запросе предложений

**Заявка на участие в конкурсе**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать предмет конкурса)

|  |  |
| --- | --- |
| На фирменном бланке организации | В «Фонд содействия кредитованию  субъектов малого и среднего  предпринимательства Амурской  области»  «Центр поддержки предпринимательства» |

Заявка на участие в конкурсе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения о заявителе |
| 1 | Наименование заявителя |  |
| 2 | Организационно-правовая форма |  |
| 3 | Юридический адрес, ИНН/ОГРН/КПП |  |
| 4 | Почтовый адрес |  |
| 5 | Фактическое место нахождения |  |
| 6 | Руководитель (ФИО, должность) |  |
| 7 | Контактный телефон (с указанием кода) |  |
| 8 | Адрес электронной почты |  |
| 9 | Банковские реквизиты |  |

1. Изучив Извещение о проведении конкурса

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

(наименование заявителя)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку.

1. Сведения о предложении, его условиях и сроках оказания услуги.

|  |
| --- |
| 1)квалификация спикера (диплом, сертификат, удостоверение, свидетельство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) использование следующего информационного, методического и раздаточного материала по теме тренинга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3) способы продвижения информации об организации и проведении тренинга (рекламная кампания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4) место проведения (адрес, площадь помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5) используемое оборудование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6) предполагаемая дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7) аудитория слушателей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8) анкетирование участников по окончанию мероприятия (форму анкеты приложить\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9) прочие предложения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Мы согласны оказывать предусмотренные запросом предложений услуги в соответствии с требованиями закупочной документации.
2. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в закупочной процедуре зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только комиссией по закупкам путем проверки документов, представляемых нами.
3. Данная заявка служит также разрешением уполномоченному представителю Организатора закупки наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.
4. Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором закупки.
5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении (указать наименование заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации, подтверждаем право Организатора закупки запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.
7. Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.
8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с некоммерческой организацией «Фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области» договор в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки.
9. Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и включает в себя стоимость услуги, включая налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора (смета прилагается).

1. Мы согласны с тем, что, в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.
2. Мероприятия, на организацию и проведение которых мы претендуем:

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

1. К настоящей заявке прилагаются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество страниц |
| 1. | Опись документов |  |
| 2. | документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией |  |
| 3. | документы, подтверждающие заявленные Участниками закупки значения по неценовым критериям оценки Заявок |  |
| 4. | иные документы |  |
|  |  |  |

1. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.
2. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
3. С Положением о закупочной деятельности некоммерческой организации «Фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства Амурской области», размещенным на официальном сайте <http://www.amurfondgarant.ru>ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

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

должность подпись расшифровка подписи

М.П

Приложение №2

к Извещению о запросе предложений

**Смета расчета стоимости оказываемых услуг**

**(калькуляция)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды услуг | Единица измерения | Количество (объем) | Цена (тариф) за единицу измерения, руб. | Стоимость услуг, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | |  |

Общая стоимость оказания услуг Исполнителем составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек/ указанная сумма НДС не облагается.

Подпись участника отбора

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

М.П. должность подпись расшифровка

Пояснения к расчету стоимости оказываемых услуг (калькуляции):

1. В графе 2 таблицы необходимо указать виды оказываемых услуг. Допускаются общепринятые сокращения.

2. В графе 3 ставится единица измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения.

3. В случае если участник отбора не является плательщиком НДС и/или указанные виды услуг НДС не облагаются, в расчете стоимости оказываемых услуг (калькуляции) нужно обозначить, что «указанная сумма НДС не облагается».

4. В графах 4 и 6 цена и стоимость услуг ставится в рублях с точностью до сотых, без учета НДС.

5. Стоимость услуг без НДС рассчитывается как «Количество (объем)» (графа 4), умноженное на «Цену (тариф) за единицу измерения» (графа 5) по соответствующей строке.

6. Строка «Итого» рассчитывается путем суммирования «Стоимости услуг» (графа 6) по всем строкам.

7. В случае если поставщик услуг является плательщиком налога на добавленную стоимость (НДС), то сумма НДС должна быть вынесена в таблице отдельной строкой, при этом в графах 3, 4, 5 ставятся прочерки.

8. При расчете стоимости оказываемых услуг следует руководствоваться рекомендациями, прилагаемыми к смете.

**Рекомендации расчета стоимости оказываемых услуг**

Стоимость оказываемых услуг зависит от следующих факторов.

* Программа, ее сложность.
* Количество участников.
* Длительность обучения

1. **Ориентировочный расчет оплаты услуг модератора, лектора, спикера, консультанта:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кол-во**  **участников** | **До 7 человек** | **8-11 человек** | **12-16 человек** | **17-20 человек** |
| Кол-во часов  ( по 60 минут) | До 2800 руб./час | До 3000 руб./час | До 3500 руб./час | До 4000 руб./час |
| 4 часа | 11200 | 12000 | 14000 | 16000 |
| 6 часов | 16800 | 18000 | 21000 | 23400 |
| 8 часов | 21600 | 24000 | 26400 | 30400 |
| 12 часов | 31200 | 34800 | 38400 | 42000 |
| 16 часов | 40000 | 44800 | 48000 | 54400 |

**2. Изготовление раздаточных материалов**

Не более 300 руб. на одного человека.

Изготовление раздаточных материалов включает печать программы, рабочих тетрадей (при необходимости), буклетов, др. печатной продукции, а также материала на информационных носителях.

**2.** **Аренда помещения и оборудования**

При выборе места проведения мероприятия рекомендовано использовать классы «Точки кипения», а также конференц-зал по адресу: г. Благовещенск, ул. Зейская, 287.

При оценке заявки будут учитываться средние цены, складывающиеся по аренде помещений на территории (город, район), где планируется проведение мероприятия.

**3.** **Рекламная компания**

При оценке заявки будут учитываться информационные ресурсы Заявителя, иные средства информации.

**4.** **Кофе-брейк**

Кофе-брейк предусмотрен для тренингов, продолжительность которых составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| **Хронометраж мероприятия, ч.** | **Сумма кофе-брейк на одного участника, руб.** |
| От 2 до 4 часов | До 150 руб. |
| От 4 до 6 часов | До 200 руб. |
| От 6 до 8 часов | До 500 руб. |

Приложение № 3

к Извещению о запросе предложений

Программа

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписание:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема вопроса | Количество часов | ФИО лектора (выступающего) | Образование, квалификация, должность, звание, характеризующие уровень подготовки лектора |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |