

УТВЕРЖДЕНО
ВРИО Директора АНО «МЦ «ДМО»



Ведзижев З.Р.
02 декабря 2024 г.

Извещение о проведении закупочной процедуры № 26

Автономная некоммерческая организация «Молодежный центр "Дом молодежных организаций"» приглашает к участию в Запросе предложений в неэлектронной форме для организации и проведение «Форум молодых предпринимателей «Код будущего»

1. Сведения об организаторе:	Наименование организации	Автономная некоммерческая организация "Молодежный центр "Дом молодежных организаций"
	ИНН	0600012706
	ОГРН	1230600006120
	КПП	060001001
	Адрес местонахождения	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6
	Почтовый адрес	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6
	Телефон	+7 962 642-99-65
	Email	molcentr@internet.ru
	Сайт	mcdmo.ru
2. Предмет договора:	Ответственный сотрудник	Ведзижев Заурбек Русланович
	Организация и проведение «Форум молодых предпринимателей «Код будущего» согласно Техническому Заданию в Закупочной документации	
3. Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6.	
4. Начальная (максимальная) цена договора:	1 286 500 (Один миллион двести восемьдесят шесть тысяч пятьсот) рублей.	
5. Порядок подачи заявок на участие в закупке:	Согласно Пункту 2.4. Положения О закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации "Молодежный центр "Дом молодежных организаций"	
6. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке	02.12.2024 г.	
7. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	12.12.2024 г.	

8. Дата, время и место приема предложений (заявок):	Предложения (заявки) принимаются по рабочим дням: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9:00 до 17:00 МСК по адресу: 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6 в срок с 09 часов 00 минут МСК 02.12.2024 г. до 17 часов 00 минут МСК 12.12.2024 г.
9. Дата, время и место вскрытия конвертов:	12.12.2024 г. 15 часов 00 минут МСК 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6.
10. Дата, время и место подведения итогов запроса коммерческих предложений:	12.12.2024 г. 15 часов 30 минут МСК 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6.

1. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена: документация о закупке размещается на сайте организации (mcdmo.ru.) в Приложении №1 к данному Извещению. Плата: не установлена.

2. Участники закупки должны соответствовать следующим требованиям:

- в отношении участника закупки не инициирована процедура ликвидации/банкротства, участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 100 000, 00 (сто тысяч) рублей на дату подачи заявки на участие в запросе предложений/запросе котировок.

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование)

- иные требования, предусмотренные закупочной документацией.

3. Все страницы предложения (заявки) должны быть пронумерованы, а само предложение должно быть прошито с указанием на сшивке количества страниц и заверено подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии) организации или подписью индивидуального предпринимателя. В предложении (заявке) в обязательном порядке должна быть приведена опись (содержание) составляющих его документов (разделов).

4. Стоимость услуг в предложениях (заявках) должны быть выражены и зафиксированы в рублях РФ.

5. К предложениям (заявкам) должны быть приложены документы в соответствии с требованиями Закупочной документации.

6. Подача предложения означает полное ознакомление и согласие участника со всеми условиями, предъявляемыми к условиям договора настоящим Извещением и Закупочной документацией, а также с иными условиями Извещения и Закупочной документации. *

7. Предложения (заявки) подаются в запечатанных конвертах с обязательным указанием на конверте:

- наименования и ИНН Участника;

- наименование Закупочной процедуры -

« _____ »;

- надпись «Не вскрывать до указать время и дату вскрытия конвертов, указанные в настоящем Извещении».

8. Обеспечение заявки на участие в настоящей закупочной процедуре не требуется.

9. Настоящее Извещение не является офертой или публичной офертой Автономной некоммерческой организации «Молодежный центр "Дом молодежных организаций"». Организация имеет право отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается на Сайте в день его принятия.

10. Все вопросы, связанные с настоящим Извещением и Закупочной документацией, следует направлять на адрес электронной почты: molcentr@internet.ru

Приложение:

- №1 Закупочная документация.

Приложение № 1 к Извещению о
проведении закупочной процедуры № 26

УТВЕРЖДЕНО
ВРИО Директора АНО
«Молодёжный центр «Дом молодёжных организаций»
Ведзижев З.Р.
02 декабря 2024 г.



ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

для организации и проведение «Форум молодых предпринимателей «Код
будущего»

г. Магас 2024 г.

Автономная некоммерческая организация «Молодежный центр "Дом молодежных организаций"» (далее – Заказчик) в лице ВРИО Директора Ведзижева З.Р., действующего на основании Устава, извещает о проведении Запроса предложений в неэлектронной форме для организации и проведение Республиканской экологической акции-конкурс по сбору макулатуры "Спаси Грута"

Таблица №1 Закупочной документации

1. Сведения об организаторе:	Наименование организации	Автономная некоммерческая организация "Молодежный центр "Дом молодежных организаций"
	ИНН	0600012706
	ОГРН	1230600006120
	КПП	060001001
	Адрес местонахождения	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6
	Почтовый адрес	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6
	Телефон	+7 962 642-99-65
	Email	molcentr@internet.ru
	Сайт	mcdmo.ru
	Ответственный сотрудник	Ведзижев Заурбек Русланович
2. Предмет договора:	Организация и проведение «Форум молодых предпринимателей «Код будущего» согласно Техническому Заданию в Закупочной документации	
3. Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6.	
4. Начальная (максимальная) цена договора:	1 286 500 (Один миллион двести восемьдесят шесть тысяч пятьсот) рублей.	
5. Порядок подачи заявок на участие в закупке:	Согласно Пункту 2.4. Положения О закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации "Молодежный центр "Дом молодежных организаций"	
6. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке	02.12.2024 г.	
7. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	12.12.2024 г.	
8. Дата, время и место приема предложений (заявок):	Предложения (заявки) принимаются по рабочим дням: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт - с 9:00 до 17:00 МСК по адресу: 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6 в срок с 09 часов 00 минут МСК 02.12.2024 г. до 17 часов 00 минут МСК 12.12.2024 г.	

9. Дата, время и место вскрытия конвертов:	12.12.2024 г. 15 часов 00 минут МСК 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Н.С.Хрущева, д. 6.
10. Дата, время и место подведения итогов запроса коммерческих предложений:	12.12.2024 г. 15 часов 30 минут МСК 386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул Н.С.Хрущева, д. 6.

Единственным официальным источником информации о ходе и результатах закупки является сайт Заказчика (<http://mcdmo.ru>). Участники закупочной процедуры самостоятельно должны отслеживать опубликованные на сайте разъяснения и изменения закупочной документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии.

1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

1.1. Заявка на участие в запросе предложений подается посредством представления по адресу Заказчика, указанному в извещении о закупке и документации о закупке в срок, установленный в извещении и документации. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием на конверте сведений, указанных в извещении.

1.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;
 - 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
 - 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.
- 1.4. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив уведомление об этом Заказчику.

2. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

- 2.1. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, Закупочная комиссия Заказчика осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в таком запросе.
- 2.2. В протокол вскрытия конвертов с заявками вносятся сведения, указанные в п. 1.6.3 Положения (из применимых), а также:
- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
 - 4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;
 - 5) данные о наличии в заявке предусмотренных Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
 - 6) информация о наличии в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в п. 2.3.3 Положения.

3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

- 3.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.
- 3.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.
- 3.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.9.1 Положения.
- 3.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.
- 3.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

3.6. Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

3.7. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

3.8. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

3.9. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

3.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в п. 1.6.4 Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер Извещения о запросе предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров, присвоенных заявкам;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске.

3.11. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается на Сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

3.12. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.10. Положения.

3.13. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4.

4.1. Для оценки и сопоставления заявок используются критерии, указанные в пп. 1, 5, 6 п.

2.3.3 Положения, а именно:

- Цена (рубль);
- Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (день);
- Срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг (день);

Предложениям участников по критерию "Цена" присваиваются баллы по следующей формуле:

$$Ц_{Bi} = Ц_{min} / Ц_i \times 100,$$

где $Ц_{Bi}$ — количество баллов по критерию;

$Ц_{min}$ — минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

$Ц_i$ — предложение участника, которое оценивается.

Предложениям участников по критерию “Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг” и “Срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг” присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = C_{min} / C_i \times 100,$$

где СБ_i — количество баллов по критерию;

C_{min} — минимальное предложение из сделанных участниками;

C_i — предложение участника, которое оценивается.

Значимость критерия

- Цена- 40 %
- Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг- 30 %
- Срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг- 30 %

4.2. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов на значимость критерия.

4.3. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

4.4. Победителем запроса предложений признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

Приложение № 1
к Закупочной документации о запросе
предложений на поставку товара
Автономной некоммерческой организации
«Молодежный Центр «Дом Молодежных Организаций»»

ДОГОВОР № _____

г. Магас

« ____ » _____ 2024 года

Автономная некоммерческая организация "Молодежный центр "Дом молодежных организаций", именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Ведзижева Заурбека Руслановича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Исполнитель обязуется передать в собственность Заказчика Товар (далее –Товар), ассортимент, количество, комплектность, цена единицы и общая стоимость которого установлены в Спецификации к настоящему договору (Приложение №1), являющихся его неотъемлемой частью, а Заказчик обязуется принять и оплатить это оборудование в порядке и сроки, определенные настоящим договором.

1.2. Транспортировка Товара, поставляемого в рамках данного Договора, осуществляется силами и средствами Исполнителя или стороннего лица за счет средств Исполнителя.

1.3 Товар поставляется в рамках исполнения соглашения № 30–2024–000685 от 03.05.2024 г. с Комитетом по делам молодежи Республики Ингушетия и Автономная некоммерческая организация "Молодежный центр "Дом молодежных организаций".

1.4 Идентификатор соглашения при казначейском сопровождении средств: ЕГ5116009123РУН0001420012.

1.5 Исполнитель дает согласие на осуществление Комитетом по делам молодежи Республики Ингушетия и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления средств в рамках настоящего Договора.

2. СРОК И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Заказчик производит оплату поставки Товара путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течении 10 (десяти) дней с подписания акта приема передачи.

2.2 Сумма договора _____ (_____) рублей ____ копеек. НДС согласно Спецификации (приложение № 1).

2.3. Срок поставки – до _____ г.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Исполнителя:

3.1.1. Предоставить счет, счет фактуру(накладную/УПД) и акт;

3.1.2. Осуществить поставку Товара, согласно Спецификации.

3.2. Обязанности Заказчика:

3.2.1. Произвести оплату в течении семи дней после получения товара согласно счету и счет фактуре;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и данным договором.

4.2. За несвоевременную передачу оборудования по вине Исполнителя он уплачивает Заказчику неустойку в размере 0.01 % от стоимости не переданного оборудования за каждый день просрочки.

4.3. За несвоевременную оплату оборудования и (или) нарушение сроков вывоза оборудования Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0.01 % от стоимости соответственно неоплаченного или не вывезенного оборудования за каждый день просрочки.

4.4. Штрафные санкции начисляются исключительно по письменному требованию заинтересованной стороны. При непредъявлении претензии за ненадлежащее исполнение условий настоящего договора размер неустойки равен нулю.

4.5. Все возникающие претензии по настоящему договору между сторонами должны быть рассмотрены в течение дней с момента получения претензии. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по договору.

4.6. В случае недостижения взаимоприемлемых решений в ходе переговоров между сторонами спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Ингушетия.

4.7. Стороны не несут ответственности за убытки (упущенную выгоду, реальный ущерб), возникшие в результате нарушения обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (наводнение, пожары, землетрясения, военные конфликты, приказы или иное административное вмешательство со стороны правительства и т. п.), оказывающих влияние на выполнение обязательств сторонами по настоящему договору, или иных обстоятельств вне разумного контроля сторон, сроки выполнения этих обязательств отодвигаются соразмерно на время действия этих обстоятельств.

5.2. Уведомление о начале и окончании форс-мажорных обстоятельств обязательно.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение одного года, а в части денежных обязательств – до полного исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

6.2. В случае, если за 3 дня до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении в письменном виде, действие Договора продлевается каждый раз на один год на тех же условиях.

Приложение 1
к Договору № _____
от « ____ » _____ 2024 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

« ____ » _____ 2024 г.

В соответствии с Договором № _____ от « ____ » _____ 2024 года
_____, обязуется осуществить поставку, а АНО
«МЦ «ДМО» принять и оплатить нижеследующие Товары:

Номенклатура, количество и цена поставляемого товара:

№	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1					
2					
ИТОГО:					

Итого: Цена (Общая стоимость) по настоящей Спецификации составляет _____
(_____) рублей _____ копеек, НДС не облагается (облагается). Указанная
цена является фиксированной и изменению не подлежит.

Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Договора поставки №
_____ от « ____ » _____ 2024 года, составлено и подписано в двух идентичных
экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному
экземпляру каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
АНО "МЦ "ДМО"	Краткое наименование Исполнителя
ВРИО Директора	Должность Руководителя
_____ Ведзижев З.Р.	_____ ФИО
М.П.	М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на организацию и проведению «Форум молодых предпринимателей «Код будущего».

Наименование товара	Технические характеристики	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Оказание услуг по организации проживания экспертов и гостей форума	Услуги включают в себя организацию проживания 3 экспертов форума в течение 4-х суток в стационарном здании, обеспеченном необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания. Размещение осуществляется в одноместных, двухместных, трехместных и четырёхместных номерах со всеми необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания, оборудованных телевизором, высокоскоростной Wi-Fi связью, банными полотенцами, гигиеническими средствами, вешалками, зеркалом, шкафом для одежды, обслуживанием номеров	сутки	4	12 000	48 000,00
Аренда помещения и оборудования (проектор, экраны, звуковая система, микрофоны):	Исполнитель должен предоставить помещение, не менее 200 кв.м. на 18 часов Требования к помещению: Зал должен быть оборудован системой кондиционирования и вентиляции, системой пожарной сигнализации и автоматической системой пожаротушения. В помещение должно быть предусмотрено наличие следующего оборудования для проведения мероприятия: - не менее 100 стульев для участников; не менее 2 переносных беспроводных микрофонов; - не менее 2 столов для организации регистрации участников мероприятия, раздачи информационных материалов; - проектор или экран с возможностью показа информационного материала;	час	18	7 500	135 000,00

	- Высокоскоростной WI-FI				
Оказание услуг по организации питания участников, организаторов и гостей форума	Услуги включают в себя организацию питания (обед + кофе-брейк) участников, организаторов и гостей Форума в количестве 200 человек. При организации питания в столовой на территории проведения (площадке) форума должно быть обеспечено наличие в меню не менее трех блюд. 1) жидкое блюдо (соус или суп), 2) второе (котлеты, плов, или кухня ингушской национальной кухни), 3) салат. Вес одного блюда не менее 300 гр. на 1 человека; чай или кофе не менее 200 мл. на 1 человека сок натуральный вишневый, яблочный, апельсиновый, персиковый, ассорти и т.д.	чел	200	1 400	280 000,0 0
Бренд-бук - разработка общей визуальной концепции проекта	Разработка общей визуальной концепции проекта, включающая дизайн/макеты всей печатной продукции: сертификаты, баннеры, логотип, грамоты, благодарности, афиши и т.д.	Усл. ед.	1	39 100	39 100,00
Изготовление баннерной продукции	Баннеры 1800*800 мм. на мобильный X-стенд «Паук» + 3000*4000 мм. с люверсами	кв.м.	30	650	19 500,00
Изготовление сертификатов участников и благодарностей организаторам + рамки	Благодарности формата А4 (4+0, 320 грамм, мелованная бумага) + пластиковые рамки серебро 9мм, со стеклом. Дизайн: по согласованию с заказчиком	шт.	200	440	88 000,00
Набор раздаточного материала: пакет, блокнот, ручка, браслет, бейджик.	Изготовление раздаточного материала: пакет, блокнот, ручка, браслет, бейджик	шт.	200	1 150	230 000,0 0
Футболка поло с короткими рукавами	Футболка поло с короткими рукавами Плотность – не менее 230 гр./кв.м. Цвет – по согласованию с заказчиком Материал - 100%хлопок, трикотаж пике, классический воротник	шт.	85	1 700	144 500,0 0

	На лицевой стороне должен быть нанесен – логотип по согласованию с заказчиком Логотип и название – «Форум молодых предпринимателей «Код будущего». Нанесение - термопечать Размерный ряд: S -XXL (по согласованию с заказчиком)				
Создание образовательных видеороликов	Создание цикла образовательных роликов с информацией по образовательным курсам по предпринимательству. формат видеоматериала – не ниже FULL HD (1920x1080); - расширение видеофайла, кодировщик – MP4; - соотношение сторон 16:9 без полей; - хронометраж видеоролика не менее 4 и не более 10 минут. - закадровый текст должен соответствовать видеоряду и начитываться профессиональным диктором на русском языке; - видеоролик должен иметь музыкальное оформление; - технические характеристики звука (формат, битрейт и т.д.) – стерео 48 КГц 16 бит; - монтаж видеоролика производится с использованием профессиональных лицензионных программ;	шт.	6	30 000	180 000,0 0
Оплата трансфера экспертов и тренеров	Необходимо организовать трансфер автотранспортом или железнодорожным транспортом или авиатранспортом, привлеченных иногородних организаторов/специалистов форума (почетных гостей форума, федеральных экспертов и спикеров) в количестве не менее 2 человек по маршруту г. Москва/другой город Российской Федерации – Республика Ингушетия – Москва/другой город Российской Федерации (Приобретение авиабилетов, ЖД -билетов и/или	Усл. ед	1	75 000	75 000,00

	билетов на автобус по заявке с указанием паспортных данных экспертов и номеров рейсов с датами).				
Поставка комплекта канцелярских принадлежностей и расходных материалов	В комплект входит: бумага А4 (4 ящика), стикеры для заметок (20 упаковки), набор маркеров разноцветные (20 упаковок), бумага для флипчарта в клетку, размер 67,5х98 см (20 упаковок), скотч (2 штуки), бумажный скотч (5 штуки), переноска (удлинитель, тройник не менее 5 штук), канцелярские ножи (3 штуки), ножницы (5 штуки).	шт.	1	47 400	47 400,00

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
АНО "МЦ "ДМО"	Краткое наименование Исполнителя
ВРИО Директора	Должность Руководителя
_____ Ведзижев З.Р. М.П.	_____ ФИО М.П.