



**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

«24» апреля 2015г.

Заинтересованным лицам

Запрос цены на оказание услуг
по организации и проведению
XII Губернаторского Форума СМИ

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

В срок до «28» апреля 2015 г. просим представить предложения по цене договора, заключаемого в целях оказания услуг по организации и проведению XII Губернаторского Форума 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.В. Куки

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 XII Губернаторского Форума 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.

Мероприятие:

XII Губернаторский Форум СМИ с участием представителей МСУ ЯО

Место проведения: Ярославская область,
база отдыха с питанием и проживанием (обязательное согласование с заказчиком).

Даты проведения: май-июнь 2015 г. (2 дня: четверг – пятница).

Точная дата устанавливается заказчиком (не менее, чем за 20 дней до дня начала мероприятия).

Количество участников - 80 человек

Наименование	единица измерения	количество	стоимость, руб.	итого, руб.	
Конференц-зал					
Аренда конференц-зала (2 дня*5 часов)	час	10			
Аренда банкетного зала с обслуживанием	комплекс	1			
Проживание					
стандартный 2-местное размещение 20-22.05.	номер	2			
стандартный 2-местное размещение 21-22.05.	номер	20			
Питание					
Приветственный кофе, 1 день	чел	80			
Кофе-брейк, 1 день	чел	80			
Обед, 1 день	чел	80			
Банкет, 1 день	чел	80			
Завтрак, 2 день	чел	40			
Кофе-брейк, 2 день	чел	40			
Обед, 2 день	чел	40			
Вода, 0,5 л	шт	120			

Расходы на программу					
Ведущий+сценарий	комплекс	1			
Звукорежиссер	день	2			
Дополнительные расходы на программу (реквизит)					
Выставка-презентация книг	комплекс	1			
Эксперты					
Работа эксперта	чел	1			
Полиграфическая продукция					
Папка участника (бумажная, А4, матовая ламинация)	шт	80			
Блокнот на пружине (формат А 5)	шт	80			
Ручка с логотипом	шт	80			
Бейдж (ламинированный, лента без нанесения)	шт	80			
Программа, схема, памятка	шт	80			
Дизайн полиграфической продукции	комплекс	1			
Сувенирная продукция					
Керамическая фигурка с символикой мероприятия	шт	80			
Рекламные конструкции					
Пресс-волл (баннер 2,5х2м), печать	шт	1			
Приветственный ролл-апп, 0,85*2м, печать	шт	2			
Конструкция мультимастер для пресс-волла, аренда	шт	2			
Навигация на площадке, аренда стойки "маяк"	шт	10			
Общие расходы					
Хостес (встреча гостей, регистрация, работа в зале)	чел	4			
Фотосъемка	час	17			
Грузовые транспортные расходы, транспортные расходы для персонала по Ярославской области	комплекс	1			
ИТОГО					
Гонорар агентства (15%)					
ИТОГО с услугами					

от (название организации)

должность

_____/ФИО/

М.П.

Договор
возмездного оказания услуг № _____

г. Ярославль

« ____ » _____ 2014 г.

Государственное автономное учреждение Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга», в лице директора Кукина Александра Валерьевича, 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 XII Губернаторский Форум 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, в том числе НДС _____ (_____) рублей.

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.

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 «___» _____ 2015 года по «___» _____ 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 утверждению 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»

**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»

«Исполнитель»

_____/А.В. Кукин/

М.П.

**Техническое задание на организацию и проведение
XII Губернаторского Форума СМИ**

1. Место проведения.

- Исполнитель обязуется предоставить место проведения: Ярославская область, база отдыха с питанием и проживанием (обязательное согласование с заказчиком).
- Исполнитель обязуется предоставить помещение с общим количеством мест не менее 80 на два дня не менее 4-х часов каждый из дней, а также помещение с общим количеством посадочных мест не менее 80 для проведения торжественного ужина или банкета.

2. Размещение участников.

Исполнитель обязуется организовать проживание участников в дни проведения мероприятия (22 стандартных двухместных номеров; 2 дня, 1 ночь) не более, чем в 15 километрах от места проведения Форума. Если место проведения Форума находится более чем в 1 километре от места проживания участников, то по согласованию с Заказчиком Исполнитель предоставляет услуги по доставке участников автотранспортом (автобусом).

3. Трансфер участников.

Доставку участников Форума из Ярославля до места проведения мероприятия берет на себя Заказчик.

Исполнительно обязуется организовать передвижение участников Форума от гостиницы до места проведения Форума.

4. Организация питания

Исполнитель обязуется организовать питание для всех участников Форума.

- Завтрак в гостинице (шведский стол), 2ой день. Стоимость завтрака не включена в проживание.
- Приветственный кофе на 80 человек в 1-ый день.
- Кофе-брейк на 80 человек в 1-ый день, на 40 человек во 2-ой день.
- Обед на 80 человек в 1 день, на 40 человек во 2-ой день.
- Ужин на 80 человек (холодные закуски, салат, горячее, фрукты, сок, чай/кофе), 1-ый день
- Питьевая вода 0,5 л, 120 шт.

5. Работа экспертов.

Обеспечить работу минимум одного эксперта, работающего в федеральном средстве массовой информации, в дни Форума.

6. Развлекательная программа.

Разработка сценария вечерней программы согласно общей концепции мероприятия.

Оформление площадки согласно выбранной концепции.

Развлекательная программа включает в себя:

- Ведущего
- Музыкальное фоновое сопровождение
- Работу звукорежиссера
- Танцевальные или музыкальные номера

- Выставку-презентацию книг

7. Рекламные конструкции.

Дизайн широкоформатной печати согласовывается с Заказчиком.

Оформление площадки включает в себя:

- Изготовление приветственного ролл-апа (размером 0,85х2м, аренда конструкции), 2 шт;
- Изготовление пресс-волла (размером 2,5х2м);
- Аренда конструкции мультимастер для пресс-волла 2 шт;
- Навигация по площадке, аренда стойки навигации «Маяк»;
- Таблички для выступающих на стол президиума.

8. Информационный пакет для каждого участника Форума (80 шт).

Дизайн макетов полиграфической продукции согласовывается с Заказчиком.

Информационный пакет включает в себя:

- Папка (А4 формат, меловка 300г 4+0, матовая ламинация, цветной карман)
- Блокнот с программой на пружине (формат А5)
- Ручка шариковая с логотипом
- Бейдж (лента без нанесения)
- Список участников, памятка, программа (формат А4), 10 шт.
- Сувенир

9. Работа персонала.

- В дни проведения Форума на площадке работает фотограф.
- Девушки-хостес на встречу и регистрацию гостей.

10. Общие расходы.

- Исполнитель обязуется организовать транспорт для персонала перед и во время проведения Форума.
- Исполнитель обязуется организовать грузовые транспортные расходы.

11. При организации и проведении Форума Заказчик:

- Разрабатывает содержательную программу мероприятия
- Организует участие Губернатора области и представителей Правительства области в программе мероприятий
- Утверждает состав экспертов, привлеченных для реализации программы мероприятий
- Утверждает состав представителей средств массовой информации
- Утверждает дизайн – проект всей визуальной продукции
- Утверждает ведущего и сценарий корпоративного мероприятия
- Утверждает состав пакета информационных материалов для участников Форума
- Готовит анонс мероприятия и итоговый пресс-релиз.

12. Время проведения Форума:

Время проведения Форума: май-июнь 2015 г. (2 дня: четверг – пятница). Точная дата устанавливается заказчиком (не менее, чем за 20 дней до дня начала мероприятия).

Директор _____/А.В. Кукин/ М.П.	Должность _____/_____/_____ М.П.
---------------------------------------	--

**Приложение № 2 к договору
№ ____ от «__» _____ 2015г.**

Мероприятие:

ХII Губернаторский Форум СМИ с участием представителей МСУ ЯО

Место проведения: Ярославская область,

база отдыха с питанием и проживанием (обязательное согласование с заказчиком).

Даты проведения: май-июнь 2015 г. (2 дня: четверг – пятница).

Точная дата устанавливается заказчиком (не менее, чем за 20 дней до дня начала мероприятия).

Количество участников - 80 человек

Наименование	единица измерения	количество	стоимость, руб.	итого, руб.	
Конференц-зал					
Аренда конференц-зала (2 дня*5 часов)	час	10			
Аренда банкетного зала с обслуживанием	комплекс	1			
Проживание					
стандартный 2-местное размещение 20-22.05.	номер	2			
стандартный 2-местное размещение 21-22.05.	номер	20			
Питание					
Приветственный кофе, 1 день	чел	80			
Кофе-брейк, 1 день	чел	80			
Обед, 1 день	чел	80			
Банкет, 1 день	чел	80			
Завтрак, 2 день	чел	40			
Кофе-брейк, 2 день	чел	40			
Обед, 2 день	чел	40			
Вода, 0,5 л	шт	120			
Расходы на программу					
Ведущий+сценарий	комплекс	1			
Звукорежиссер	день	2			
Дополнительные расходы на программу (реквизит)					
Выставка-презентация книг	комплекс	1			
Эксперты					
Работа эксперта	чел	1			
Полиграфическая продукция					
Папка участника (бумажная,	шт	80			

А4, матовая ламинация)					
Блокнот на пружине (формат А 5)	шт	80			
Ручка с логотипом	шт	80			
Бейдж (ламинированный, лента без нанесения)	шт	80			
Программа, схема, памятка	шт	80			
Дизайн полиграфической продукции	комплекс	1			
Сувенирная продукция					
Керамическая фигурка с символикой мероприятия	шт	80			
Рекламные конструкции					
Пресс-волл (баннер 2,5х2м), печать	шт	1			
Приветственный ролл-апп, 0,85*2м, печать	шт	2			
Конструкция мультимастер для пресс-волла, аренда	шт	2			
Навигация на площадке, аренда стойки "маяк"	шт	10			
Общие расходы					
Хостес (встреча гостей, регистрация, работа в зале)	чел	4			
Фотосъемка	час	17			
Грузовые транспортные расходы, транспортные расходы для персонала по Ярославской области	комплекс	1			
ИТОГО					
Гонорар агентства (15%)					
ИТОГО с услугами					

Директор	Должность
_____ /А.В. Кукин/	_____ /_____ /
М.П.	М.П.