

Исх. АБ-01-03
от 29 января 2009 г.

Уведомление о проведении запроса предложений

ООО «Центр исследования бюджетных отношений» настоящим приглашает к участию в запросе предложений на право заключения договоров оказания услуг по двум лотам:

Лот №1. Техническое содействие по подготовке и организации семинара по теме «Государственные задания: назначение, формирование, внедрение в бюджетный процесс», проводимого для представителей федеральных органов власти и руководителей финансовых органов субъектов РФ.

Лот №2. Техническое содействие по подготовке и организации итогового семинара по проекту «Мониторинг качества управления бюджетными средствами (финансового менеджмента) главными распорядителями бюджетных средств федерального бюджета», проводимого для представителей федеральных органов власти и руководителей финансовых органов субъектов РФ.

1. Требования к лоту №1:

1.1. Масштаб мероприятия:

- не более 200 участников,
- длительность – 1 день,
- место проведения – город Москва.

1.2. Время проведения мероприятия – март 2009 года.

1.3. Технические требования к месту проведения мероприятия:

- Конференц-зал должен вмещать не менее 200 участников,
- Конференц-зал должен иметь оборудованное место для работы Президиума (подиум, кол-во мест не менее 4, условия для размещения баннеров, подключения для ноутбуков, трибуна),
- Конференц-зал должен быть оснащен работоспособной и современной оргтехникой (как минимум должны быть: телефон, факс, принтер),
- Конференц-зал должен быть оснащен презентационным и звукоусиливающим оборудованием, соответствующим объему помещения.
- Место проведения мероприятия должно обладать площадью необходимой для парковки не менее 5 легковых автомобилей,
- Конференц-зал и прочие вспомогательные помещения должны быть оснащены системой вентиляции и кондиционирования,
- Место проведения мероприятия должно обладать площадью необходимой для размещения стола регистрации участников.
- Место должно обладать всей необходимой инфраструктурой для проведения мероприятия.

1.4. Требования к подготовке и проведению мероприятия:

- Исполнитель должен самостоятельно провести подбор места для проведения мероприятия, в соответствии с требованиями п.1.3 настоящего Уведомления;
- Исполнитель должен провести необходимые мероприятия по аренде и оплате места мероприятия;

- Исполнитель должен провести необходимые мероприятия по подготовке зала к проведению семинара (настройка и проверка работоспособности оборудования, оформление места для работы президиума, оформление зала, подготовка места для регистрации);
- Исполнитель должен осуществить информирование (по телефону, факсу, электронной почте) участников о программе семинара и об условиях участия в семинаре (списки, программа семинара и форма приглашения предоставляется Заказчиком),
- Исполнитель должен обеспечить размножение раздаточных материалов общим количеством не более 14 000 листов при черно-белой печати,
- Исполнитель должен подготовить конференц-пакеты для участников семинара. Определение количества и перечня, а также приобретение канцтоваров, включаемых в конференц-пакет (бейджи, папки, блокноты, ручки), берет на себя исполнитель,
- Исполнитель должен осуществить организацию встречи и регистрации участников семинара,
- Исполнитель должен обеспечить участников семинара всей необходимой информацией в ходе проведения мероприятия.

2. Требования к лоту №2:

2.1. Масштаб мероприятия:

- не более 200 участников, включая участников с проживанием – не более 150;
- длительность – 2 дня;
- место проведения – город Москва, ближайшее Подмосковье.

2.2. Время проведения мероприятия – III квартал 2009 года.

2.3. Технические требования к месту проведения мероприятия:

- Конференц-зал должен вмещать не менее 200 участников;
- Конференц-зал должен иметь оборудованное место для работы Президиума (подиум, кол-во мест не менее 4, условия для размещения баннеров, подключения для ноутбуков, трибуна);
- Конференц-зал должен быть оснащен работоспособной и современной оргтехникой (как минимум должны быть: телефон, факс, принтер);
- Конференц-зал должен быть оснащен презентационным и звукоусиливающим оборудованием, соответствующим объему помещения, также необходимо подключение к Интернету;
- Место проведения мероприятия должно обладать площадью необходимой для парковки не менее 25 легковых автомобилей и иметь удобный подъезд для автобусов вместимостью 40 – 45 человек;
- Конференц-зал и прочие вспомогательные помещения должны быть оснащены системой вентиляции и кондиционирования;
- Место проведения мероприятия должно обладать площадью необходимой для размещения стола регистрации участников;
- Место должно обладать всей необходимой инфраструктурой для проведения мероприятия;
- Место проведения мероприятия должно обладать достаточным номерным фондом категории не ниже 3 *** для размещения участников.

2.4. Требования к подготовке и проведению мероприятия:

- Исполнитель должен самостоятельно провести подбор места для проведения мероприятия, в соответствии с требованиями п.2.3 настоящего Уведомления;

- Исполнитель должен провести необходимые мероприятия по аренде и оплате места мероприятия;
- Исполнитель должен организовать доставку участников семинара до места, а также обеспечить курсирование транспорта в течение времени проведения мероприятия;
- Исполнитель должен организовать расселение участников семинара;
- Исполнитель должен провести необходимые мероприятия по подготовке зала к проведению семинара (настройка и проверка работоспособности оборудования, оформление места для работы президиума, оформление зала, подготовка места для регистрации);
- Исполнитель должен осуществить информирование (по телефону, факсу, электронной почте) участников о программе семинара и об условиях участия в семинаре (списки, программа семинара и форма приглашения предоставляется Заказчиком);
- Исполнитель должен обеспечить размножение раздаточных материалов общим количеством не более 20 000 листов при черно-белой печати,
- Исполнитель должен подготовить конференц-пакеты для участников семинара. Определение количества и перечня, а также приобретение канцтоваров, включаемых в конференц-пакет (бейджи, папки, блокноты, ручки), берет на себя исполнитель,
- Исполнитель должен осуществить организацию доставки, встречи и регистрации участников семинара;
- Исполнитель должен обеспечить участников семинара всей необходимой информацией в ходе проведения мероприятия.

Требования к Исполнителю:

Исполнитель должен:

- обладать квалифицированными специалистами в области организации мероприятий;
- обладать опытом проведения мероприятий с участием представителей госорганов.

Критерии отбора Исполнителя:

- состав услуг;
- стоимость услуг;
- наличие специалистов;
- наличие опыта.

Для выражения заинтересованности ждем от Вас предложение в свободной форме с подробным описанием услуг и их стоимости. В предложение обязательно должна быть включена информация о месте проведения мероприятия.

Предложение должно быть доставлено по адресу: 119334, г.Москва, ул. Косыгина, д.15а, 1 этаж или по электронной почте info@rb-centre.ru.

Последний срок подачи предложений 4 февраля 2009 года до 18 часов 00 минут по московскому времени.

Генеральный директор

А.С.Бараховский