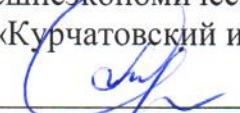


УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
«Обеспечение хозяйственной и
внешнеэкономической деятельности»
НИЦ «Курчатовский институт» – ВИАМ

Н.Н. Макушева
« 27 » января 2022 г.

**ПРЕЙСКУРАНТ НА УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИИ
НА 2022 ГОД**

№ п/п	Наименование услуги	Количественная характеристика стандартного объема услуг	Стоимость, руб. (вкл. НДС 20%)	Примечание
Организационный взнос за участие				
1.	Организационный взнос за участие в мероприятии в качестве слушателя (за 1 чел.)	Длительность мероприятия – один день	10 000	Исполнитель вправе отклонить заявку на участие
		Длительность мероприятия – два дня и более	12 000	
2.	Организационный взнос за участие в мероприятии в качестве докладчика (за 1 чел.)	Одно выступление в рамках мероприятия	15 000	Исполнитель вправе отклонить заявку на участие
Дополнительные услуги (предоставляются только при оплате организационного взноса)				
3.	Предоставление оборудованного рабочего места 4м ² в фойе конференц-зала для демонстрации оборудования и материалов	Длительность мероприятия – один день	40 000	При необходимости монтаж/демонтаж рекламных материалов осуществляется силами Заказчика
		Длительность мероприятия – два дня и более	50 000	
4.	Включение рекламных материалов Заказчика в раздаточный материал участников мероприятия (2 листа формата А4)	Длительность мероприятия – один день	15 000	Рекламные материалы предоставляются Заказчиком не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия (тираж – по согласованию)
		Длительность мероприятия – два дня и более	20 000	
Статус «Партнер»				
5.	Предоставление Заказчику статуса «Партнер мероприятия» ¹	В рамках одного мероприятия	180 000	Исполнитель вправе отклонить заявку на статус «Партнер мероприятия»
6.	Предоставление Заказчику статуса «Партнер секции» ²	В рамках одного мероприятия	130 000	Исполнитель вправе отклонить заявку на статус «Партнер секции»

Статус «Соорганизатор»				
7.	Предоставление Заказчику статуса «Соорганизатор» ³	В рамках однодневного мероприятия	200 000	Исполнитель вправе отклонить заявку на статус «Соорганизатор»
		В рамках двухдневного мероприятия	300 000	

* Мероприятия за счет субсидий (полностью или частично) требуют согласования отдельным порядком.

1– Предоставление Заказчику статуса «Партнер мероприятия» включает:

- Размещение логотипа Заказчика с указанием статуса:
 - на интернет-странице мероприятия со ссылкой на сайт Заказчика;
 - на баннерах мероприятия (размещаются на территории Исполнителя в период проведения мероприятия);
 - на титульном листе программы мероприятия (выдается всем участникам мероприятия при регистрации);
- Размещение логотипа Заказчика на бейджах участников мероприятия.
- Вложение рекламных буклетов/листовок Заказчика (не более 4-х листов формата А4) в раздаточный материал участникам (реклама изготавливается Заказчиком и предоставляется Исполнителю не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).
- Размещение рекламного печатного материала Заказчика в буклетницах в зоне регистрации (материал предоставляется Заказчиком не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).
- Размещение рекламного печатного материала Заказчика в комнате для VIP-гостей.
- Предоставление Заказчику рабочего места в фойе конференц-зала (рабочий стол, 2 стула, подвод электроэнергии) для демонстрации оборудования и видеоматериалов.
- Предоставление места в фойе конференц-зала для размещения баннера Заказчика вида roll-up (баннер изготавливается Заказчиком и предоставляется Исполнителю не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).
- Предоставление возможности выступить с презентацией на тематической секции мероприятия (время выступления до 10 мин.).
- Участие в мероприятии 3-х представителей Заказчика в качестве слушателей.
- Упоминание о Заказчике на сайте мероприятия в разделах «Дневник мероприятия» и «Итоги».
- Размещение презентации Заказчика в «Материалах мероприятия» в течение 2-х недель по окончании мероприятия (по согласованию с Исполнителем).

2– Предоставление Заказчику статуса «Партнер секции» включает:

- Размещение логотипа Заказчика на бейджах участников мероприятия.
- Предоставление места в зоне регистрации участников для размещения баннера Заказчика вида roll-up (баннер изготавливается Заказчиком и предоставляется Исполнителю не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).
- Размещение рекламного печатного материала Заказчика в буклетницах в зоне регистрации (материал предоставляется Заказчиком не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).
- Вложение рекламных буклетов/листовок Заказчика (не более 4-х листов формата А4) в раздаточный материал участникам (реклама изготавливается Заказчиком и предоставляется Исполнителю не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).
- Вложение в раздаточный материал участникам сувенирной продукции Заказчика (брендированные блокноты, ручки и пр., изготовленные Заказчиком – по согласованию).
- Предоставление Заказчику рабочего места в фойе конференц-зала (рабочий стол, 2 стула, подвод электроэнергии) для демонстрации оборудования и видеоматериалов.
- Предоставление места в фойе конференц-зала для размещения баннера Заказчика вида roll-up (баннер изготавливается Заказчиком и предоставляется Исполнителю не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).

- Предоставление возможности выступить с презентацией на тематической секции мероприятия (время выступления до 5 мин.).
- Участие в мероприятии одного представителя Заказчика в качестве слушателя.

3– Предоставление Заказчику статуса «Соорганизатор» включает:


- Включение представителей Заказчика в организационный и программный комитеты мероприятия.
- Выступление представителя Заказчика на открытии/закрытии мероприятия.
- Выступление представителя Заказчика в качестве председателя и модератора секции в рамках официальной программы мероприятия.
- Размещение названия, логотипа и краткой информации о Заказчике на интернет-странице мероприятия с активной ссылкой на официальный сайт.
- Упоминание о Заказчике с указанием статуса «Соорганизатор» в новостной ленте и пресс-релизах мероприятия на сайте Исполнителя и в социальных сетях (Facebook, Instagram и пр.).
- Размещение логотипа Заказчика на рекламных материалах мероприятия (программа, баннеры и т.д.).
- Вложение информационных материалов (брошюр, буклетов) Заказчика в пакет участника мероприятия (рекламные материалы изготавливаются Заказчиком и предоставляются Исполнителю не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).
- Размещение рекламного печатного материала Заказчика в буклетницах в зоне регистрации конференции (рекламные материалы изготавливаются Заказчиком и предоставляются Исполнителю не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия).
- Выступление представителя Заказчика с презентацией на тематической секции мероприятия (время выступления до 20 мин.).
- Предоставление представителям Заказчика права участия в мероприятии в качестве докладчиков и/или слушателей (не более 5 чел.).
- Демонстрация имиджевого видеоролика Заказчика перед началом мероприятия и во время перерывов.
- Собственная номинация Заказчика «За лучший доклад» с вручением приза победителю.

Начальник управления
«Корпоративные коммуникации»



А.А. Каныгин

Главный бухгалтер



Е.Е. Шведова