**«Հայաստան-Հնդկաստան» գործարար համաժողով**

**(****2025 թվականի նոյեմբերի 6-ին)**

**Ծրագրի ակնարկ**

**«Հայաստան-Հնդկաստան» գործարար համաժողովը** միավորում է գործարար ոլորտի բիզնես առաջնորդներին և ձեռներեցներին Հնդկաստանից և Հայաստանից: Այս միջոցառումը ծառայում է որպես տնտեսական զարգացման, ձեռնարկատիրական համագործակցության խթանման հարթակ։ Միջոցառումը անցկացվելու է Հայաստանի Հանրապետությունում և համակարգվելու է ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Պատվիրատու) կողմից:

**Հիմնական նպատակներ**

*1․ Երկու պետությունների համագործակցության խթանում.* «Հայաստան-Հնդկաստան» գործարար համաժողովը նպատակ ունի դյուրացնել համագործակցությունը Հնդկաստանի և Հայաստանի միջև՝ կենտրոնանալով այնպիսի ոլորտների վրա, ինչպիսիք են թանկարժեք և կիսաթանկարժեք քարերի, պղնձե և ալյումինե արտադրանքի, քիմիական արդյունաբերության, կաուչուկի առևտուրը:

*2․ Լավագույն փորձի ցուցադրում.* Ծրագիրը պատվիրակներին եզակի հնարավորություն է ընձեռում տեղում ծանոթանալու տարբեր նախագծերի, ռազմավարական ներդրումների և պետական-մասնավոր գործընկերության ոլորտներին, որոնք խթանում են տնտեսական աճը Հայաստանում և Հնդկաստանում:

*3. Գործընկերության կառուցում.* «Հայաստան-Հնդկաստան» գործարար համաժողովը հարթակ է հանդիսանում պատվիրակների համար՝ կապեր ստեղծելու, գործընկերային հարաբերություններ հաստատելու և ներդրումային հնարավորություններ բացահայտելու համար:

*4. Հայաստանի տնտեսական ներուժի ընդգծում.* Հայաստանը՝ որպես հյուրընկալող երկիր, կներկայացնի ներդրումային միջավայրը՝ զբոսաշրջության, արդյունաբերության, կրթության ոլորտներում հնդկական լսարանին: Ծրագիրը կընդգծի Հայաստանի դերը՝ որպես տարածաշրջանում տեխնոլոգիական, ստեղծարարության և ձեռներեցության կենտրոն:

**Ծրագրի իրականացման կետեր**

Հաղթող կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Կազմակերպիչ) սերտ համագործակցելու է Պատվիրատուի հետ սույն հայտի շրջանակներում՝ ապահովելով․

1. *Տարածքի վարձակալություն. (Երևան, Կենտրոն վարչական շրջանի հատվածում «Հոլիդեյ Ինն Երևան», «Ռամադա Հոթել», «Էլիտ Պլազ» բիզնես կենտրոն, «Իբիս Երևան» թվարկվածներից որևիցէ մեկը)* Գործարար համաժողովի մասնակիցների թիվը կկազմի 100-120 հոգի։
2. *Անհրաժեշտ տեխնիկայի վարձակալություն․* Գործարար համաժողովի մասնակիցների թիվը կկազմի 100-120 հոգի։

**Դյուրակիր համակարգիչ (նոթբուք)**

Գործարար համաժողովի ընթացքում ապահովել Պատվիրատուի հետ համաձայնեցված 1 համակարգիչ։

Դյուրակիր համակարգիչը պետք է ունենան նույնանման բնութագրիչ (առնվազն Intel Core i5 (11-րդ սերնդի) կամ այլ արտադրողի նույն հզորության պրոցեսոր) և կարողանան կատարել հետևյալ գործառույթները.

* PowerPoint տեսաշնորհանդեսներ, տարբեր ֆորմատներով վիդեո նվագարկում և ընդհանուր ադմինիստրատորի օգտագործում,
* վիդեո և աուդիո ձայնագրում և խմբագրում:

**Բեմահարթակներ**

* Բեմահարթակ՝ 1 ամբիոնով (ներկառուցված բարձրախոսով)։

**Ամբիոն**

* Ամբիոնը պետք է ստանդարտացված լինի՝ ներառելով մալուխի անցքեր, խոսափողի ճկվող հենարաններ (brackets), դարակներ և ընթերցման լույս (անհրաժեշտությունն ու քանակը համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ),
* Ամբիոնը պետք է ունենա Ծրագրի ընդհանուր բրենդավորմանը համահունչ լոգոտիպ, ստուդիայի որակի, տեխնիկի կողմից կառավարվող ճկվող խոսափող։

**Սարքավորումների սնուցում**

* Բոլոր սարքավորումները պետք է ունենան համապատասխան հոսանք, որը տրամադրվում է պահանջվող վայրերում, ինչպես նաև հավելյալ հոսանքի հնարավորություն ըստ անհրաժեշտության՝ պահանջվող սարքավորումների համար։

**Այլ տեխնիկայի անհրաժեշտություն**

* 2 անհատական գլխի միկրոֆոններ խոսնակների համար,
* Առնվազն 4 անլար միկրոֆոն,
* Աուդիո-վիդեո սարքավորումներ շնորհանդեսների համար,
* WiFi հասանելիություն և գերարագ ինտերնետ Ծրագրի բոլոր տարածքներում,
* Հավելյալ բարձրակարգ էկրաններ բոլոր մասնակիցների համար տեսանելիություն ապահովելու համար՝ ըստ անհրաժեշտության,
* Սեղմիչներ և ցուցիչներ` անլար ներկայացման սեղմիչներ և լազերային ցուցիչներ,
* Տպիչ և սկաներ` փաստաթղթերի մշակման համար բազմաֆունկցիոնալ 1 տպիչ և 1 սկաներ:

**Ծրագրի միջոցառումների կազմակերպմանը ներկայացվող հիմնական տեխնիկական պահանջներ**

Ծրագրի շրջանակներում կազմակերպվող միջոցառման համար սահմանվում են առանձին պահանջներ՝ կապված սրահի կահավորման, տեխնիկական հագեցվածության և մասնագիտական թիմի համալրման հետ: Սույն բաժնում նկարագրվում են ընդհանուր պահանջները, որոնք կիրառելի են միջոցառման նախապատրաստման և անցկացման համար:

**Թարգմանություն**

* Թարգմանության կազմակերպում (2 թարգմանչի ապահովում Ծրագրի ողջ ընթացքում ըստ անհրաժեշտության թարգմանություններ իրականացնելու նպատակով),
* Թարգմանությունն իրականացվելու է հայերենից անգլերեն և անգլերենից հայերեն լեզուներով։ Միջոցառումների գերակշիռ մասը կանցկացվի անգլերեն լեզվով։

**Հեռարձակում և տեսանկարահանում**

* Ծրագրի ընթացքում հայկական պետական լրատվամիջոցները (ցանկը համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ) կարող են մուտք ունենալ Ծրագրի անցկացման վայրեր, սակայն նախապես Պատվիրատուի համաձայնությունն ունենալով,
* Հեռարձակման, տարածման, ձայնագրման և բաշխման բոլոր տեսաազդանշանները պետք է լինեն ի սկզբանե նվազագույնը Full HD (1080P) կետայնության (resolution):

Միջոցառման նախնական օրակարգ

**2025թ. նոյեմբերի 6**

|  |  |
| --- | --- |
| **14:00-14։30** | Մասնակիցների գրանցում |
| **14։30-14։35** | Բացման խոսք  **Կարեն Իվանով**  ՀՀ առևտրաարդյունաբերական  պալատի նախագահի տեղակալ |
| **14։35:14։40** | **Շիվկումար Էաշվարան**  Հնդկական առևտրի պալատի (ICC) Թամիլ Նադու նահանգի ղեկավար, Չեննայում (նույն նահանգի կենտրոն) ՀՀ պատվավոր հյուպատոս |
| **14։40-15։00** | **․․․․․․․․․․․**  Ներդրումների աջակցման կենտրոն, Ներդրումների խթանման և արտաքին կապերի վարչության ավագ մենեջեր  Հայաստանի ներդրումային միջավայրի ներկայացում |
| **15։00-15։20** | Սուրճի ընդմիջում |
| **15։20-17։00** | **B2B բանակցություններ** |

**Անհրաժեշտ այլ ծառայություններ**

* Ծրագրի մասնակից 100-120 անձի համար համաժողովի ընթացքում ապահովել նոթատետրեր և գրիչներ։

**Բրենդավորում, գովազդային ծառայություններ, անիմացիաների պատրաստում, հարակից տարածքների ձևավորում, առաջմղում և նվերներ**

* Ծրագրի անցկացման հիմնական վայրի՝ ընտրված հյուրանոցի դիմաց՝ վերջիններիս ներկայացուցիչների հետ համաձայնեցված վայրում, պայմաններով և կարգով, պետք է տեղադրվեն Ծրագրի, մասնակից պետության և ՀՀ դրոշները՝ 100x200 սմ չափով՝ կանգուն բարձր դրոշակաձողի վրա։

**Հյուրասիրություն**

* Ծրագրի անցկացման օրերին նախատեսվում է կազմակերպել 1 աշխատանքային ճաշ, սուրճի ընդմիջում բոլոր մասնակիցների համար։ Հյուրասիրության ընթացքում պլաստմասե սպասքի օգտագործումը բացառված է, մեկանգամյա օգտագործման սպասքը պետք է լինի բացառապես թղթյա, սակայն նախընտրելի է բազմանգամյա սպասքի առկայությունը,
* Սպասքի յուրաքանչյուր տեսակ պետք է լինի միանման, նույն գույնի։ Սննդային ալերգենների մասին տեղեկատվությունը պետք է հասանելի լինի ճաշացանկի բոլոր տարրերի համար:

**Ճաշացանկ**

Ճաշացանկը (աշխատանքային ճաշ և սուրճի ընդմիջում) պետք է ընդգրկի տարբերակված թարմ սնունդ, այդ թվում՝ հայկական խոհանոցից։ Ճաշացանկում պետք է ընդգրկվի.

* նախուտեստ՝ առնվազն հինգ տեսակի (մսի և պանիրների տեսականի),
* աղցաններ՝ առնվազն հինգ տեսակի (հավի մսով և բանջարեղենային),
* տաք ուտեստներ՝ առնվազն երեք տեսակի (համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ պրինձ և հավի մսով սոուս, կարտոֆիլ և տապակած խոզի միս, սերուցքային բուսական ապուրնեը),
* խավարտներ՝ առնվազն երեք տեսակի,
* հաց՝ առնվազն հինգ տեսակի, այդ թվում՝ հայկական լավաշ,
* համեմունքներ և սոուսներ՝ առնվազն հնգական տեսակի,
* գազավորված և չգազավորված ջուր,
* զովացուցիչ ըմպելիքներ (համաձայնեցնել Պատվիրատուի հետ),
* սուրճ՝ առնվազն հինգ տեսակի, շաքարավազ և կաթ,
* թեյ՝ առնվազն հինգ տեսակի, շաքարավազ, կիտրոն,
* աղանդեր և քաղցրավենիք՝ առնվազն տասը տեսակի,
* Ճաշացանկը պետք է կազմվի Ծրագրի մեկնարկից առնվազն 2 օր առաջ և նախապես համաձայնեցվի Պատվիրատուի հետ։ Ճաշացանկի համտեսը պետք է կազմակերպվի Պատվիրատուի հետ մինչև վերջինիս հետ համաձայնեցված օրը,
* Ճաշացանկի մեջ ներառել նաև բուսակերների համար նախատեսված ճաշատեսակներ՝ հաշվի առնելով նաև լակտոզայի և գլյուտենի անհանդուրժողականությունը,
* Նրբագեղ ներկայացում` ճաշատեսակները պետք է ներկայացված լինեն նրբագեղ և գրավիչ,
* Պրոֆեսիոնալ սպասարկում` պրոֆեսիոնալ և բարեկիրթ սպասարկող անձնակազմ,
* Մթնոլորտ` ճաշի հաճելի և հարմարավետ մթնոլորտի առկայություն:

**Այլ ծառայությունների մատուցման մասով**

* Անգլերենի իմացությամբ 2 տեխնիկ համաժողովի սրահում սարքավորումների, ձայնագրման և այլ տեխնիկական հարցերի կարգավորման համար,
* Տպագրության ապահովում,
* Սննդի կազմակերպում` մենյուներով և սննդակարգի նկատառումներով,
* Միջոցառումների նյութեր, այդ թվում՝ բաններներ, բրոշյուրներ և մասնակիցների համար նախատեսված տեղեկատվական նյութեր (առավելագույնը 100-120 մասնակից համար)
* Հարմարավետ աթոռներ և սեղաններ միջոցառման համար,
* Նախատեսվող յուրաքանչյուր միջոցառման անցկացման համապատասխան ձևաչափը, բովանդակային և կազմակերպչական հարցերը Կազմակերպիչը նախապես համաձայնեցնում է Պատվիրատուի հետ։

**Գործարար համաժողով**

Առավելագույնը 100-120 մասնակից նստեցնելու հնարավորությամբ (նստեցման ձևաչափը Պատվիրատուի հետ համաձայնությամբ), որը կբավարարի հետևյալ պահանջները՝

* Անհրաժեշտ է մեկ ամբիոն։ Ամբիոնը պետք է ստանդարտացված լինի՝ ներառելով մալուխի անցքեր, խոսափողի ճկվող հենարաններ (brackets), դարակներ և ընթերցման լույս,
* Ամբիոնը պետք է ունենա տեխնիկի կողմից կառավարվող ճկվող խոսափող,
* Ձեռքի անլար 4 խոսափողներ հարց ու պատասխանի, հայտարարությունների համար,
* Լարային LAN նոթբուքեր բեմահարթակի յուրաքանչյուր սեղանի վրա,
* Սահիկաշար ցուցադրելու համար անհրաժեշտ բարձրակարգ էկրան,
* Սահիկաշարի էջերը թերթելու համար հեռակառավարվող վահանակ,
* 100-120 մասնակցի համար նույնանման սեղաններ և աթոռներ,
* Համապատասխան լուսավորության առկայություն։

**Լրացուցիչ կարգավորումներ**

* Վճարումները կիրականացվեն` հիմք ընդունելով փաստացի մատուցված ծառայությունները,
* Գնային առաջարկի հաշվարկը պետք է իրականացվի մասնակիցների առավելագույն քանակով․ կախված մասնակիցների քանակից՝ վճարումը կկատարվի համապատասխան համամասնությամբ։ Ծառայությունների մատուցումը և վճարումը իրականացվելու է միանվագ՝ հիմք ընդունելով Կազմակերպչի կողմից փաստացի մատուցված ծառայությունները և համապատասխան հանձնման-ընդունման արձանագրությունները և օրենսդրությամբ պահանջվող փաստաթղթերը։
* Պատվիրատուի և Կազմակերպչի միջև ստորագրվելիք պայմանագրում ներառված է լինելու նաև միջոցառման  օրակարգը,
* Կազմակերպիչը պետք է լրացնի տեխնիկական բնութագրում ընդգրկված ծառայությունների գումարը ստորև ներկայացված ձևաչափին համապատասխան  բաշխվածությամբ՝

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Գնման առարկայի անունը** | **Գումարը (հազ․դրամ)** |
| 1 | Աշխատանքային ճաշ |  |
| 2 | Սուրճի ընդմիջում |  |
| 3 | Նոթատետրեր |  |
| 4 | Գրիչներ |  |

**Առաջնորդվելով ՀՀ կառավարության 04․05․2017թ․ N526-Ն որոշման 21-րդ կետի ը/ ենթակետով ընտրված մասնակիցը Պետք է համաձայնվի ծառայությունը մատուցել 2025թ․ նոյեմբերի 6-ին։**

«Армения-Индия» бизнес-форум

(6 ноябрь 2025 г.)

Обзор проекта

Армяно-индийский бизнес-форум объединяет руководителей бизнеса и предпринимателей из Индии и Армении. Это мероприятие служит платформой для содействия экономическому развитию и предпринимательскому сотрудничеству. Мероприятие будет проводиться в Республике Армения и координироваться Министерством экономики Республики Армения (далее – Заказчик).

Основные цели

1 ․ Содействие сотрудничеству между двумя странами. Целью армяно-индийского бизнес-форума является содействие сотрудничеству между Индией и Арменией, уделяя особое внимание таким секторам, как торговля драгоценными и полудрагоценными камнями, изделиями из меди и алюминия, химическая промышленность и резина.

2 ․ Демонстрация передового опыта. Программа предоставляет делегатам уникальную возможность получить непосредственную информацию о различных проектах, стратегических инвестициях и государственно-частном партнерстве, которые способствуют экономическому росту в Армении и Индии.

3. Построение партнерства. Армяно-индийский бизнес-форум предоставляет делегатам площадку для налаживания связей, установления партнерских отношений и выявления инвестиционных возможностей.

4. Освещение экономического потенциала Армении. Армения, как принимающая страна, продемонстрирует индийской аудитории свой инвестиционный климат в секторах туризма, промышленности и образования. Программа подчеркнет роль Армении как центра технологий, творчества и предпринимательства в регионе.

Точки реализации проекта

Организация-победитель (далее – Организатор) будет тесно сотрудничать с Заказчиком в рамках настоящей заявки, обеспечивая :

1. Аренда помещений (Ереван, в административном районе Кентрон «Holiday Inn Yerevan», «Ramada Hotel», бизнес-центр «Elite Plaza», «Ibis Yerevan»). Количество участников бизнес-конференции составит 100-120 человек.
2. Аренда необходимого оборудования. Количество участников бизнес-конференции составит 100-120 человек.

Портативные компьютеры (ноутбуки)

Во время бизнес-конференции предоставить 1 компьютер, согласованный с Клиентом.

Ноутбуки должны иметь схожие технические характеристики (не ниже Intel Core i5 (11-го поколения) или процессор аналогичной мощности другого производителя) и иметь возможность выполнять следующие функции:

* Презентации PowerPoint, видео воспроизведение в разных форматах и возможность совместного использования одного аккаунта администратора,
* Видео и аудио запись и редактирование.

Сцены

* Сцена с 1 подиумом (со встроенным динамиком).

Трибуны

* Все трибуны должны быть стандартизированы, включая отверстия для кабеля, гибкие держатели для микрофона (brackets), полки и свет для чтения (необходимость и количество согласовывать с Заказчиком),
* Трибуна должна иметь логотип, соответствующий общему брендированию Программы, гибкий микрофон студийного качества, управляемый техником.

Питание оборудования

* Все оборудование должно иметь необходимое электропитание, предоставляемое в требуемых местах, а также возможность подключения дополнительного оборудования к электросети для оборудования, при необходимости.

Необходимость другой техники

* Индивидуальные наголовные микрофоны для спикеров панели,
* Не менее 4 беспроводных микрофонов,
* Аудио и видео оборудование для торжеств,
* WiFi доступность и высокоскоростной интернет на всех территориях Программы,
* Дополнительные высококачественные экраны для обеспечения видимости для всех участников, по необходимости,
* Презентеры и указки – презентеры для беспроводной презентации и лазерные указки,
* Принтеры и сканеры – многофункциональные принтеры и сканеры для обработки документов.

Иные необходимые услуги

* Обеспечить блокнотами и ручками 100-120 участников проекта на время конференции.

Брендирование, рекламные услуги, создание анимации, оформление прилегающих территорий, продвижение и подарки

* Перед основным местом проведения Программы – выбранной гостиницей, в месте, на условиях и в порядке, согласованных с представителями последней, флаг Программы, флаг страны-участницы и флаг Республики Армения размером 100х200 см.

Гостеприимство

* В ходе программы планируется организовать 1 рабочий обед и кофе-брейк для всех участников. Использование пластиковой посуды во время приема гостей запрещено; Одноразовая посуда должна быть исключительно бумажной, но предпочтительнее использовать многоразовую посуду.
* Каждый тип посуды должен быть идентичным, одного цвета. Информация о пищевых аллергенах должна быть доступна для всех блюд меню.

Меню

Меню (рабочий обед и кофе-брейк) должно включать разнообразные свежие продукты, в том числе блюда армянской кухни. Меню должно включать:

* Закуска не менее пяти видов (мясной и сырный ассортимент),
* Салаты не менее пяти видов (с курицей и овощами),
* Горячие блюда не менее трех видов (согласовать с Заказчиком: рис с куриным соусом, картофель с жареной свининой, сливочный овощной суп.),
* Гарниры не менее трех видов,
* Хлеб не менее пяти видов, в том числе армянский лаваш,
* Специи и соусы не менее пяти видов,
* Газированная и негазированная вода,
* Охлаждающие напитки (согласовать с Заказчиком),
* Кофе не менее пяти видов, сахар и молоко,
* Чай не менее пяти видов, сахар, лимон,
* Десерт и сладости не менее десяти видов,
* Меню должно быть подготовлено не менее чем за 2 дня начала проекта и заранее согласовано с Заказчиком. Дегустация меню должна быть согласована с Заказчиком в согласованную с Заказчиком дату.
* Включить в меню вегетарианские блюда, учитывая непереносимость лактозы и глютена,
* Изящная подача – блюда должны быть поданы изящно и привлекательно,
* Профессиональное обслуживание – профессиональный и вежливый обслуживающий персонал,
* Атмосфера – наличие приятной и уютной атмосферы для обеда.

Основные технические требования к организации мероприятий проекта

Для мероприятия, организованного в рамках программы, предъявляются отдельные требования по оснащению зала, техническому оснащению, подбору профессиональной команды. В данном разделе описаны общие требования, предъявляемые к подготовке и проведению мероприятия.

Перевод

* Организация переводов (предоставление двух переводчиков для выполнения переводов по мере необходимости на протяжении всего проекта),
* Перевод будет осуществляться с армянского на английский и с английского на армянский. Большинство мероприятий будут проводиться на английском языке.

Трансляция и видеосъемка

* Во время Программы армянские государственные СМИ (согласовать список с Заказчиком) могут иметь доступ к местам проведения Программы, однако должны заранее получить согласие Заказчика,
* Все видеосигналы трансляции, распространения, записи и распределения должны быть изначально как минимум разрешения Full HD (1080P) (resolution).

Предварительная программа мероприятия

2025г. 6 ноябрь

|  |  |
| --- | --- |
| **14:00 - 14:30** | Регистрация участников |
| **14:30-14:35** | Вступительное слово  **Карен Иванов**  РА Торговля и промышленность  Заместитель спикера палаты представителей |
| **14:35-14:40** | **Шивкумар Ишваран**  Глава Индийской торговой палаты (ICC) штата Тамилнад, почетный консул Республики Армения в Ченнаи (столице того же штата) |
| **14:40-15:00** | **Сатеник Адамян**  Менеджер по привлечению инвестиций и внешним связям  Enterprise Armenia  Презентация инвестиционной среды в Армении |
| **15:00-15:20** | Кофе-брейк |
| **15:20 - 17:00** | **B2B переговоры** |

Относительно предоставления других услуг

* 2 техника со знанием английского языка для настройки оборудования, записи и регулирования иных технических вопросов в зале панельных обсуждений,
* Обеспечение печати,
* Организация питания – с различными меню и диетами,
* Материалы мероприятий, в том числе баннеры, брошюры и информационные материалы для участников (максимум 100-120 участников),
* Удобные стулья и столы для всех панельных обсуждений и мероприятий,
* Организатор заранее согласовывает с Заказчиком соответствующий формат, содержание и организационные вопросы каждого планируемого мероприятия.

Бизнес-конференция

С возможностью размещения максимально 100-120 участников (формат рассадки по согласованию с Заказчиком), что будет отвечать следующим требованиям:

* Необходим один подиум. Кафедра должна быть стандартизирована и включать в себя кабельные отверстия, гибкие кронштейны для микрофонов, полки и лампу для чтения.
* Трибуна должна иметь логотип, соответствующий общему брендированию Программы, гибкий микрофон студийного качества, управляемый техником,
* Для показа слайд-шоу необходим высококачественный экран.
* Пульт для перелистывания страниц слайда,
* Одинаковые столы и стулья для 100-120 участников,
* Наличие соответствующего освещения.

Дополнительные договоренности

* Оплата будет производиться на основании фактически оказанных услуг.
* Расчет ценового предложения должен осуществляться с максимальным количеством участников, в зависимости от количества участников, оплата будет произведена в соответствующей пропорции. Оказание услуг и единовременная выплата, на основании фактически оказанных Организатором услуг и соответствующих актов приёма-сдачи и предусмотренных законодательством документов,
* Повестка мероприятия также будет включена в Договор, который будет подписан между Заказчиком и Организатором,
* Организатор должен заполнить стоимость (в денежном эквиваленте) услуг, включенных в техническое задание, в соответствии с нижеуказанным форматом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование предмета покупки** | **Сумма (тыс. драмов РА)** |
| 1 | Бизнес-ланч |  |
| 2 | Кофе-брейк |  |
| 3 | Блокноты |  |
| 4 | Ручки |  |

Руководствуясь подпунктом и/ пункта 21 Постановления Правительства РА № 526-Н от 04.05.2017 г., Отобранный участник должен согласиться оказать услугу 6 ноября 2025 года.