

Шаблон коммерческого предложения на мероприятие

Заполните поля в квадратных скобках, проверьте состав услуг и суммы в смете. Перед отправкой сохраните документ в PDF, чтобы у заказчика сохранилось оформление.

Титульный блок

Название мероприятия: [например, Новогодний корпоратив компании]

Заказчик: [название компании и контактное лицо]

Дата и город: [дата мероприятия, город, площадка если известна]

Исполнитель: [название вашей компании]

Дата предложения: [дата подготовки КП]

Задача заказчика

[Коротко опишите повод, формат, количество гостей, цели мероприятия, ключевые пожелания и ограничения. Укажите, какие данные требуют уточнения.]

Предложение и программа

[Опишите предлагаемый формат, сценарий, основные этапы программы и атмосферу. Покажите, как решение отвечает задаче заказчика.]

Состав услуг

- [Концепция и подготовка]
- [Программа и артисты]
- [Площадка или логистика]
- [Техническое оснащение]
- [Кейтеринг или меню]
- [Координация и персонал]

Смета

Цифры в шаблоне условные. Замените позиции, количество и стоимость на данные вашего проекта.

Позиция	Кол-во	Ед.	Стоимость	Сумма
[Позиция 1]	[]	[]	[]	[]
[Позиция 2]	[]	[]	[]	[]
[Позиция 3]	[]	[]	[]	[]
[Позиция 4]	[]	[]	[]	[]

Позиция	Кол-во	Ед.	Стоимость	Сумма
[Позиция 5]	[]	[]	[]	[]
Итого				[]

Пакеты

Если заказчик не назвал бюджет, предложите два-три варианта с понятным наполнением.

Пакет	Что входит	Стоимость	Цена на гостя
[Базовый]	[Кратко перечислите состав]	[]	[]
[Оптимальный]	[Кратко перечислите состав]	[]	[]
[Расширенный]	[Кратко перечислите состав]	[]	[]

Тайминг и сроки

Подготовка: [этапы согласования и ключевые даты]

Монтаж и проведение: [время заезда, монтажа, начала и завершения]

Демонтаж: [время и ответственный]

Условия

Оплата: [размер предоплаты, дата финального расчёта, способ оплаты]

НДС: [укажите, включён ли НДС]

Отмена и перенос: [правила при отмене или смене даты]

Срок действия предложения: [например, 7 календарных дней]

Опыт и кейсы

[Приведите один-два похожих проекта: задача, формат, количество гостей, что сделала команда. Если нельзя раскрывать заказчика, опишите отрасль без названия.]

Контакты

Менеджер: [имя и должность]

Телефон: [номер для связи]

Почта: [рабочий адрес]

Удобный способ связи: [телефон, почта или мессенджер]