

**Содержание**

1. **Основные термины, используемые в Документации запроса предложений.**
2. **Общие сведения о запросе предложений.**
	1. Наименование, способ и предмет запроса предложений.
	2. Отказ от проведения запроса предложений.
	3. Затраты на участие в запросе предложений.
3. **Требования к претендентам.**
	1. Обязательные требования к претендентам.
4. **Требования по содержанию, форме и составу предложения, инструкция по его заполнению.**
	1. Форма предложения.
	2. Подготовка предложения.
	3. Порядок оформления предложения.
	4. Оформление и подписание предложения.
	5. Опечатывание и маркировка конвертов с предложениями.
	6. Возврат предложений.
	7. Уточнение Заказчиком сведений состава предложений.
5. **Порядок проведения запроса предложений и заключения договора.**
	1. Получение документации запроса предложений.
	2. Разъяснение положений Документации запроса предложений.
	3. Официальный язык запроса предложений.
	4. Валюта запроса предложений.
	5. Подача и прием конвертов с предложениями.
	6. Опоздавшие предложения.
	7. Изменение предложений и их отзыв.
	8. Вскрытие, рассмотрение и оценка предложений.
	9. Рассмотрение и оценка предложений.
	10. Определение Победителя запроса предложений.
	11. Порядок заключения договора.
6. **Информационная карта.**
7. **Техническая часть.**
	1. Предмет.
	2. Количество и виды оказываемых услуг.
	3. Требования к логотипу.
	4. Содержательные требования к изображению логотипа.
	5. Формат предоставляемой работы.
	6. Требования к качественным характеристикам услуг.
	7. Общие требования к оказанию услуг.
	8. Требования соответствия нормативным документам.
	9. Авторские права.
	10. Гарантия качества оказываемых услуг.
	11. Формы, характер предоставления отчетов об оказании услуг.
8. **Проект договора.**
9. **Образцы Форм и документов для заполнения участниками запроса предложений.**

# ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

Содержание терминов, используемых в настоящей Документации запроса предложений, определено Положением о закупках товаров, работ, услуг для административно-хозяйственных нужд некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее по тексту - Положение о закупке), утвержденного решением Правления некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (протокол заседания Правления от 17.12.2013 №2)

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

#### Наименование, способ и предмет запроса предложений.

* + 1. Запрос предложений, регламентируемой настоящей Документацией, является Запросом предложений на оказание услуг по созданию и размещению рекламно-информационного аудиоролика о деятельности Фонда. Форма проведения запроса предложений устанавливается в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» Документации запроса предложений (далее по тексту ссылки на разделы, статьи, формы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

#### Отказ от проведения запроса предложений.

* + 1. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами и участниками запроса предложений, которым такое действие может принести убытки.

#### Затраты на участие в запросе предложений.

* + 1. Претендент и участник запроса предложений несет все расходы, связанные с подготовкой своего предложения и непосредственно участием в запросе предложений, а Организатор не имеет никаких обязательств, в связи с такими расходами.

# ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ.

#### Обязательные требования к претендентам.

* + 1. Претендентом может выступать любое юридическое или физическое лицо.
		2. Претендент, для того, чтобы принять участие в запросе предложений, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 3.1.3 настоящей Документации.
		3. Обязательные требования к претендентам:
			1. не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
			2. не находиться в процессе ликвидации;
			3. не быть признанным несостоятельным (банкротом);
			4. на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
			5. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
			6. обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).
		4. Для участия в запросе предложений претендент должен своевременно подготовить и подать предложение в соответствии с Документацией запроса предложений.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЕГО ЗАПОЛНЕНИЮ.

#### Форма предложения.

* + 1. Претендент подает предложение в письменной форме в запечатанном конверте в порядке, установленном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

#### Подготовка предложения.

* + 1. Предложение должно быть подготовлено на русском языке.
		2. Предложение на участие в запросе предложений должно содержать следующие документы претендента:
		3. Письмо о подаче предложения на участие в запросе предложений (форма 1), содержащее сведения о претенденте, подавшем предложение, в том числе:
* наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае закупки товаров указываются характеристики поставляемых товаров);
* наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес претендента (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
* цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
	+ - 1. техническое предложение (форма 2);
			2. анкета (форма 3).
			3. документы, предоставляемые в подтверждение соответствия претендента установленным требованиям:
				1. копии уставных документов (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц):

- копии учредительных документов (копия устава предприятия, копия учредительного договора или решения об учреждении), заверенные печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение. В случае, если от имени претендента действует иное лицо, Предложение на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенная печатью претендента и подписанную руководителем претендента;

* + - * 1. реестр заключенных договоров и/или реестром актов выполненных работ (оказанных услуг) подписанным руководителем компании Участника, а также выборочными копиями договоров и актов выборочно за обозначенный период (при наличии);
				2. документ, подтверждающий опыт оказания аналогичных услуг для крупных компаний России (официальные данные, подтвержденные крупным рейтинговым агентством) (при наличии);
				3. копии положительных отзывов, грамот, свидетельств, рекомендательных (благодарственных) писем и т.п. за оказание аналогичных услуг (при наличии);
				4. документы, подтверждающие наличие в штате дипломированных сотрудников по направлениям: графический дизайн, веб-дизайн, художник-иллюстратор, верстальщик, шрифтограф, маркетолог (копии дипломов, заверенные подписью руководителя компании Участника и печатью компании претендента и/или реестр с номерами дипломов, заверенные подписью руководителя компании претендента печатью компании Участника);
				5. опись документов, входящих в состав предложения.
		1. В предложении претендента должен быть установлен срок действия Предложения. Указанный срок должен быть не менее 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания срока подачи предложений.
		2. В предложении претендента устанавливаются обязательства претендента заключить Договор с Организатором закупки в случае признания его Победителем запроса предложений.
		3. Претендент вправе предоставить в составе предложения дополнительные документы по своему выбору.
		4. Претендентам недопустимо указывать в предложениях неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в составе предложений и приложениях к нему, а также неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», будет расценено Комиссией по закупкам как несоответствие предложения требованиям, установленным в настоящей Документации запроса предложений и будет являться основанием для отклонения предложения.

#### Порядок оформления предложения.

* + 1. Описание поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, количественных и качественных характеристик определяются разделом 7 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
		2. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг должно быть оформлено в соответствии с требованиями раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ». Конкретные требования к составу предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг, прочей информации, а также к форме его представления содержатся в п. 4.2.3.

#### Оформление и подписание предложения.

* + 1. При описании условий и предложений претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
		2. Сведения, которые содержатся в предложениях претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.
		3. Претендент подготавливает комплект документов, входящих в предложение и приложения к нему в соответствии с требованиями Документации запроса предложений.
		4. Все документы, представленные в предложении, должны быть четко отпечатаны.
		5. При подготовке предложения и документов, прилагаемых к этому предложению, не допускается применение факсимильных подписей.
		6. Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов, которые должны быть скреплены печатью претендента (если правом страны, где учреждено юридическое лицо, предусмотрено наличие печати) и подписаны претендентом или лицом, им уполномоченным.
		7. При нумерации листов предложения номера на оригиналах официальных документов, выданных претенденту третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.
		8. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они оговорены и заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать предложение.

#### Опечатывание и маркировка конвертов с предложениями.

* + 1. При подаче предложений на конверте, в котором оно направляется, указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Предложение может быть подано претендентом лично (в том числе представителем претендента), посредством почты или курьерской службы.
		2. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
		3. Если конверт не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор закупки не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

#### Возврат предложений.

* + 1. Все предложения, а также отдельные документы, входящие в его состав, присланные на участие в запросе предложений, не возвращаются.

#### Уточнение Организатором закупки сведений состава Предложений.

* + 1. В ходе рассмотрения предложений, Комиссия по закупкам, в случае необходимости, может направлять за подписью комиссии по закупкам претендентам запросы:
* По уточнению условий приглашения к участию в запросе предложений и предложения претендента;
* Об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения;
* Об уточнении и (или) разъяснении положений предложения.

Претендент в течение 2 рабочих дней должен ответить на запрос Организатора закупки. В случае, если ответ претендента в течение 2 рабочих дней не будет представлен Организатору закупки, Комиссия по закупкам будет рассматривать предложение претендента в том виде, в котором оно было представлено.

* + 1. Допускается возможность участникам добровольно повысить предпочтительность предложений путем изменения условий исполнения договора, изложенных в предложении (снижения цены, изменения условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, изменения условий оплаты (уменьшение авансовых платежей, увеличение сроков оплаты). Для этого всем участникам, представившим предложения, может быть направлен запрос о добровольном изменении указанных в запросе условий исполнения договора, изложенных в предложениях участников. Участники в течение 2 рабочих дней направляют измененные предложения. В случае, если в течение 2 рабочих дней участник не представил изменение предложения, рассматривается первоначальное предложение такого участника. Участник вправе предоставить изменения в предложение однократно.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.

#### 5.1. Получение Документации запроса предложений.

5.1.1. В разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» может быть предусмотрена возможность предоставления претендентам Документации запроса предложений в бумажной форме.

#### 5.2. Разъяснение положений Документации запроса предложений.

5.2.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе запрос Организатору закупки о разъяснении положений Извещения о проведении запроса предложений и/или Документации запроса предложений (далее - Запрос).

#### Официальный язык запроса предложений.

* + 1. Предложение, подготовленное претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с предложением, которыми обмениваются претенденты и Организатор закупки, должны быть написаны на русском языке.

#### Валюта запроса предложений.

* + 1. Валютой запроса предложений является рубль Российской Федерации.
		2. Все суммы денежных средств, указанные в предложении и приложениях к нему, должны быть выражены в российских рублях.

#### Подача и прием конвертов с предложениями.

* + 1. Место, порядок и срок подачи предложений указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».
		2. Извещение о проведении запроса предложений, с приложением Документации запроса предложений, размещается на сайте Фонда не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока предоставления Предложений.

#### Опоздавшие предложения.

* + 1. Предложения, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и возвращаются претендентам в день их поступления.

#### Изменение состава предложения и их отзыв.

* + 1. Претендент может изменить или отозвать свое предложение в любое время после его подачи, но не позднее момента вскрытия Комиссией по закупкам конвертов с предложениями, направив соответствующее уведомление в порядке, в котором подано соответствующее предложение.

#### Вскрытие и рассмотрение предложений.

* + 1. Комиссия по закупкам, в установленные Извещением и Документацией запроса предложений время и дату, вскрывает поступившие конверты с предложениями, объявляет и заносит в Протокол наименование каждого претендента, условия исполнения Договора, указанные в предложении претендента и приступает к рассмотрению и оценке предложений. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Представители претендентов могут присутствовать на процедуре вскрытия предложений, поданных для участия в запросе предложений.
		2. При рассмотрении предложений претендентов Комиссия по закупкам проверяет:
* Правильность оформления предложений и их соответствие требованиям Документации запроса предложений;
* Соответствие претендентов для исполнения Договора требованиям Документации запроса предложений.
	+ 1. Предложение претендента отклоняется и не допускается к участию в запросе предложений в следующих случаях:
* несоответствия представленного предложения по существу требованиям, указанным в документации запроса предложений;
* указания предельной цены товаров, работ, услуг выше установленной в приглашении;
* отказа от проведения запроса предложений.

#### Оценка предложений.

* + 1. Результаты рассмотрения предложений претендента указываются Комиссией по закупкам в протоколе рассмотрения и оценки.
		2. Комиссия по закупкам осуществляет оценку предложений Участников запроса предложений, допущенных к участию в запросе предложений, на основании информации, содержащейся в таких предложениях и приложенных к ним документах.
		3. В рамках стадии оценки предложений и выбора Победителя запроса предложений Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет предложения на предмет соответствия критериям, установленным в запросе предложений, в том числе предложению по цене.
		4. Критериями оценки предложения являются:

5.9.4.1. цена предложения;

5.9.4.2. опыт работы компании на рынке;

5.9.4.3. опыт оказания аналогичных услуг по медиа размещению для крупных компаний России;

5.9.4.4. квалификация претендентов;

5.9.4.5. предоставление отсрочки платежа.

* + 1. Критерии и порядок оценки предложений.
			1. Оценка и присвоение рейтинга каждой заявке, признанной отвечающей требованиям документации о торгах, производится на основе совокупности критериев с применением балльных методов, направленных на выбор заявки, предлагающей лучшие условия исполнения договора по следующим критериям, приведённым в Таблице №1.

Критерии оценки предложений претендентов:

**Таблица №1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер критерия** | **Перечень** **показателей** | **Значение показателей** **в баллах** |
| **Б1** | **Цена предложения** | **60** |
| **Б2** | **Опыт работы компании на рынке. Подтверждается заключенными договорами с приложением рекомендательных писем, актами выполненных работ** **за период с 2005 по 2015 гг.** | **10** |
|  | до пяти лет(не менее 5 договоров) | 4 |
|  | От пяти до десяти лет(не менее 7 договоров) | 6 |
|  | Свыше девяти лет(не менее 10 договоров) | 10 |
| **Б3** | **Опыт оказания аналогичных услуг по медиа размещению для крупный компаний России, представленных в рейтингах официальных рейтингах агентств опубликованных на сайте**  | 5 |
|  | менее 3 компаний (или непредставление данных сведений) | 0 |
|  | Более 3 компаний | 5 |
| **Б4** | **Квалификация претендентов** | 10 |
| Б4.1 | *Наличие отраслевых дипломированных специалистов в штате участника согласно приказу Министерства труда РФ от 21.08.1998 №37* |  |
|  | до трех дипломированных специалистов в штате | 2 |
|  | от пяти до десяти дипломированных специалистов в штате | 5 |
| Б4.2 | *Наличие возможности предоставления полного цикла коммуникационных услуг (стратегия, производство, медиапланирование)* |  |
|  | Необходимость привлечения третьих лиц | 0 |
|  | Выполнение силами штатных сотрудников, имеющих аналогичный опыт работы более двух лет | 5 |
| **Б5** | **Предоставление отсрочки платежа** | **15** |
|  | Отсутствие возможности | 0 |
|  | Предоставление отсрочки платежа в течение 10 дней после подписания акта выполненных работ | 5 |
|  | Предоставление отсрочки платежа в течение 20 дней после подписания акта выполненных работ | 15 |
| **В сумме по всем критериям - 100** |

**Суммарный балл по каждой оцениваемой заявке не должен превышать 100 баллов.**

* + - 1. Оценка, сопоставление и присвоение рейтинга каждой заявке по степени выгодности содержащихся в них условий выполнения договора производится в соответствии с порядком, указанным ниже.

Расчет баллов осуществляется путем суммирования полученных баллов за каждый критерий в соответствии с ниже приведенными формулами и [Таблицей №1](#Par1036).

**Бобщi = Б1i + Б2i + Б3i + Б4i+ Б5i,**

гдеБобщi - общий балл по i-й заявке,

Б1i - балл по критерию «Цена предложения» по i-й заявке,

Б2i - балл по критерию «Опыт работы компании на рынке» по i-й заявке,

Б3i - балл по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг для крупных компаний России» по i-й заявке,

Б4i - балл по критерию «Квалификация претендентов» по i-й заявке.

При подсчете баллов и коэффициентов отклонения числовые значения округляются до двух знаков после запятой (0,00).

Коэффициент отклонения устанавливается в пределах от 0 до 1,0, причем Кi = 1,0 устанавливается для заявки с наилучшим показателем по данному критерию из всех представленных заявок.

**5.9.5.3. Расчет количества баллов по критерию Б1 производится следующим образом:**

Расчет количества баллов по критерию «цена договора» производится путем умножения максимального балла по данному критерию, установленному в документации о торгах (Бmax(1)), на коэффициент отклонения:

Б1 = Бmax(1) x Кi

Коэффициент отклонения по критерию «цена договора» будет установлен по формуле:

Ki = Pi min / Pi

где: Pi min - минимальная предложенная цена договора по заявкам участников торгов, руб.

Pi - цена договора по i-й заявке (цена договора), руб.

**5.9.5.4. Расчет количества баллов по критерию Б2 производится следующим образом:**

При наличии документально подтвержденного опыта работы по оказанию услуг в производстве рекламно-информационных аудиороликов и медиапланированию Участник получает от 4 до 10 баллов, при отсутствии или недостаточном опыте в оказании данного вида услуг участник получает 0 баллов (Б2а).

Опыт работы подтверждается реестром заключенных договоров и реестром актов выполненных работ (оказанных услуг) подписанными руководителем компании Претендента, а также выборочными копиями договоров и актов за обозначенный период с приложением рекомендательных писем предыдущих Заказчиков.

Б2 = Б2а+Б2б+Б2в+Б2г.

**5.9.5.5. Расчет количества баллов по критерию Б3** производится следующим образом:

 При наличие официальных данных представленных Претендентом и подтвержденных одним из крупных рейтинговых агентств размещенных на официальном сайте Служба Банка России по финансовым рынкам Участник получает от 0 до 5 баллов, при отсутствии данных 0 баллов.

**5.9.5.6.** **Расчет количества баллов по критерию** **Б4** производится следующим образом:

При документальном подтверждении наличия в штате компании Участника квалифицированных дипломированных сотрудников по направлениям: менеджер по медиапланированию, звукорежиссер, маркетолог, журналист, экономист.

Участник получает от 5 до 15 баллов, в соответствии с таблицей №1.

Квалификация специалистов подтверждается копиями приказа о штатном расписании, штатным расписанием, дипломов, заверенных подписью руководителя компании Участника и печатью компании Участника.

**5.9.5.7**. **Расчет количества баллов по критерию** **Б5** производится следующим образом:

Расчет количества баллов по критерию «предоставление отсрочки платежа» производится на основании проекта договора (условий расчета по оказанным услугам).

Участник получает от 5 до 15 баллов, в соответствии с таблицей №1.

**5.9.6.** Лучшим признается предложение, которому по результатам оценки присвоен первый номер и которое содержит наибольшее количество баллов. При наличии нескольких равнозначных предложений лучшим признается то, которое поступило ранее других предложений.

#### Определение Победителя запроса предложений

* + 1. Победителем Процедуры закупки признается Участник, набравший максимальное количество баллов. Оценка Технической части Предложения производится путем суммирования баллов, рассчитанных по вышеуказанным критериям, согласно приведенных формул для расчета баллов и/или порядка присвоения баллов.
		2. По результатам рассмотрения и оценки предложений Комиссия по закупкам принимает решение о выборе Победителя запроса предложений не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента вскрытия конвертов с предложениями.
		3. Комиссия по закупкам ведет протокол рассмотрения и оценки предложений, в котором должны содержаться сведения:
* о месте, дате, времени рассмотрения и оценки предложений;
* наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос предложений, существенные условия договора;
* наименование претендентов, подавших предложения;
* отклоненные предложений с обоснованием причин отклонения;
* показатели (содержание) критерия;
* принятое Комиссией по закупкам решение.
	+ 1. Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения и оценки предложений составляется в одном экземпляре, который хранится в Административно-хозяйственном отделе. Организатор закупок направляет Победителю запроса предложений, представившему лучшее предложение на участие в запросе предложений, уведомление.
		2. Запрос предложений признается состоявшимся, если подано не менее 2 предложений, представленных в полном комплекте и надлежаще оформленных, соответствующих требованиям, установленным в запросе предложений, и ни одно из них не было отозвано до подведения итогов запроса предложений.
		3. На основании результатов оценки и сопоставления предложений в порядке и по критериям, изложенным в документации, каждому участнику устанавливается бальный рейтинг, и по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
		4. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило раньше других предложений, содержащих такие же условия.
		5. В случае, если подано менее 2 предложений, либо все полученные предложения не представлены в полном комплекте и не надлежаще оформлены, не соответствуют требованиям, установленным в запросе предложений, в том числе цена, указанная в предложении, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся, Организатор закупок вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо провести новый запрос предложений.
		6. Если Участник запроса предложений, чье предложение признано лучшим, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения Договора и Организатор закупки вправе заключить Договор с другим Участником запроса предложений, предложение которого присвоен второй номер.
		7. В случае, если Участник запроса предложений, предложению которого присвоен второй номер, также отказывается подписывать Договор, Организатор закупки вправе провести новый запрос предложений.

#### Порядок заключения Договора.

* + 1. Победитель запроса предложений предоставляет Организатору закупки подписанный со своей стороны проект Договора не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения выписки из Протокола рассмотрения и оценки предложений (Уведомления). Договор между Победителем и Фондом должен быть подписан обеими сторонами не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения Победителем выписки из протокола.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА.

6.1. Информация и данные для запроса предложений на оказание услуг по созданию и размещению рекламно-информационного аудиоролика о деятельности Фонда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, статьи, пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование Организатора/ Организатора запроса предложений контактная информация | Сведения об Организаторе закупки: Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».Адрес Организатора: Местонахождение: 191023, г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д. 11Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6; Контактные лица: - по общим вопросам: Даламан Сергей Петрович, тел.: +7 (812) 703 5712 ;Адрес электронной почты: sdalaman@fkr-spb.ru- по техническим вопросам: Рудакова Ольга Геннадьевна, тел.: +7 (812) 703 5727Адрес электронной почты: orudakova@fkr-spb.ru |
| 2 | Способ закупки, форма проведения | Открытый запрос предложений в бумажной форме |
| 3 | Форма подачи Заявки | Один экземпляр Заявки в бумажном виде, заверенный подписями ответственных лиц и печатью претендента.Заявки должно содержать документы, указанные в п.4.2.3 данной Документации запроса предложений. |
| 4 | Место, порядок и сроки подачи Заявок | Почтовый адрес (Адрес подачи Заявок): **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 10 эт.;** Прием Заявок осуществляется с 17 часов 00 минут «27» ноября 2015 года, в рабочие дни с 09.00 до 18.00, до даты окончания срока подачи Заявок «03» декабря 2015 года 10 часов 00 минут. |
| 5 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «03» декабря 2015 года в 10 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, 7-ой этаж. |
| 6 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок | Заявки рассматриваются до 18:00 «04» декабря 2015 года по адресу Организатору закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, 10 этаж. |
| 7 | Порядок предоставления документации | Информация о запросе предложений размещена на сайте Фонда www.fkr-spb.ruВозможно ознакомление с документацией в бумажном виде по адресу Организатору: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, 10 этаж. |
| 8 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с мониторингом коммерческих предложений. |
| 9 | Начальная (максимальная) цена договора | **2 348 000 (Два миллиона триста сорок восемь тысяч) руб. 00 коп. с НДС**. |
| 10 | Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены договора и расчетов с поставщиками | Валютой договора является рубль Российской Федерации |
| 11 | Размер обеспечения заявки | Не требуется |
| 12 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не требуется |
| 13 | Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, требования к ее безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке продукции и иные показатели | В соответствии с требованиями договора и Разделом 7 «Техническая часть» |
| 14 | Требования к сроку и (или) объему предоставления предмета закупки | В соответствии с проектом договора  |
| 15 | Место, сроки (периоды) и условия исполнения договора: | В соответствии с проектом договора |
| 16 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору: | Форма оплаты по договору: Безналичный расчет в рублях РФ.Оплата производится в соответствии с условиями договора. |
| 17 | Основание для проведения запроса предложений | План закупок некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (Техническое задание).

* 1. **Предмет договора**
		1. Предметом является создание и размещение рекламно- информационного ролика о деятельности Фонда с участием известных петербуржцев, заслуженных деятелей искусства и культуры, почетных граждан Санкт-Петербурга, артистов театра и кино.
		2. Срок оказания услуг: с момента подписания Договора до полного выполнения работ по Договору, но не более пяти месяцев.
		3. Место оказания услуг: г. Санкт-Петербург, улица Тобольская, 6.
		4. Срок действия Договора: с момента подписания до 31.04.2016г.
		5. Настоящее техническое задание определяет технические и организационные требования для организации оказания услуг по созданию и размещению рекламно-информационного аудиоролика о деятельности Фонда на городских радиостанциях.
	2. **Основные характеристики услуги**
	3. Требования к аудио сообщению для трансляции на радио.
		1. Требования и технические характеристики, предъявляемые к аудио сообщению (аудиоролику):

- длительность аудиосообщения должна составлять 30 секунд.

- аудиосообщение должно быть рекламного характера и содержать информацию о ходе реализации в Санкт-Петербурге новой государственной программы капитального ремонта многоквартирных домов, а также побуждать собственников принимать активное участие в программе, своевременно и в полном объеме оплачивать квитанции со взносами на капитальный ремонт.

- аудиосообщение должно быть подготовлено в электронном виде (студийное качество, формат файла MP3, битрейт 256 Кбит/с).

- текст аудиосообщения должны читать известные, узнаваемые петербуржцы, такие как: Михаил Боярский, Дмитрий Шагин, Алиса Гребенщикова, Семен Альтов, Георгий Штиль, Сергей Мигицко, Александр Васильев, Андрей Федорцов, Артур Ваха и др.

- содержание аудиосообщения должно быть продублировано в текстовом виде.

* 1. Исполнитель в течение трех рабочих дней с момента заключения договора разрабатывает и предоставляет на утверждение Заказчика проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст, а также список потенциальных спикеров аудиоролика.
		1. При наличии замечаний Исполнитель вносит необходимые корректировки в проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст и список потенциальных спикеров, при необходимости проводит дополнительные переговоры с артистами до устранения всех замечаний в течение двух календарных дней и передает на утверждение заказчика новый пакет документов.
	2. После утверждения проекта концепции рекламно-информационного аудиоролика, текста и списка спикеров Исполнитель разрабатывает и направляет на утверждение Заказчика звуковой вариант аудиоролика в течение трех рабочих дней и одновременно приступает к разработке медиаплана размещения аудиролика на радиостанциях.
	3. Исполнитель записывает не менее 3-х вариантов информационного сообщения (трех утвержденных артистов).
		1. При наличии замечаний Исполнитель вносит необходимые корректировки, дорабатывает проект аудиоролика до устранения всех замечаний в течение двух календарных дней.
	4. Направленные печатные материалы, характеризующие технические характеристики и описание (содержание) информационного аудиоролика, должны содержать графу «Согласовано для трансляции на радио».
	5. Исполнитель направляет на утверждения заказчика проект медиаплана в течение двух рабочих дней с момента утверждения звукового варианта аудиоролика.
	6. Размещение информационного сообщения на радио без согласования Заказчика не допускается.
	7. **Требования к размещению аудио сообщения**

**для трансляции на радио**

* + 1. Аудиосообщение должно быть размещено в эфире радиостанций, осуществляющих свое вещание в Санкт-Петербурге: «Дорожное радио», «Европа Плюс», «Ретро ФМ», «Эльдорадио», «Радио «Зенит», «радио Шансон».
			1. Доля количества размещенных рекламных выпусков в вещании каждой радиостанции должна находиться в диапазоне 12%-30%.
			2. Общее количество трансляций на радио должно быть не менее 455 единиц. Трансляция аудио сообщения должна производиться в промежутке с 08:00 до 21:00; доля выходящих в эфир аудио сообщений в промежутке с 8-00 до 11-00 и с 17:00 до 20:00 должна составлять не менее 42% от общего количества трансляций на такой радиостанции. Включение трансляции аудио сообщения в иное время может производиться только на безвозмездной основе.

Период размещения аудио сообщений на радио: не менее 17 дней в период с 16.12.2015-31.03.2016г.

* 1. **Гарантия качества оказываемых услуг**
		1. Исполнитель обязуется по требованию Заказчика безвозмездно выполнять работы по устранению технических недостатков и дефектов, образовавшихся в ходе выполнения работ.
		2. Гарантийные обязательства вступают в силу сразу после завершения работ по настоящему Договору.
	2. **Формы, характер предоставления отчетов об оказании услуг**
		1. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг.
			1. Исполнитель вправе предоставлять Заказчику документы на оплату оказанных услуг поэтапно.
			2. Исполнитель предоставляет Заказчику отчеты об оказании услуг поэтапно:

I этап – проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст, список спикеров, общий медиаплан размещения на радиостанциях – 25% от суммы договора;

II этап – размещение аудиоролика в эфире радиостанций в декабре – 25% от суммы договора;

III этап – размещение аудиоролика в эфире радиостанций в январе – 30% от суммы договора;

IVэтап – размещение аудиоролика в эфире радиостанций в феврале – 20% от суммы договора.

* + - 1. После завершения этапа услуг, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель извещает Заказчика о готовности услуг к приемке и направляет подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет.
			2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения оказанных услуг, а также документов, указанных в пункте 4.2. Технического задания, подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг, либо предоставляет мотивированный отказ от приемки услуг.
			3. В случае отказа Заказчика по мотивированным основаниям от приемки результатов оказанных услуг, Заказчик составляет соответствующий рекламационный акт в произвольной форме, который должен содержать указание на выявленные недостатки в представленных Исполнителем результатах оказанных услуг.
			4. Недостатки услуг, указанные в рекламационном акте, должны быть устранены Исполнителем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения им акта на адрес электронной почты.
	1. **Ответственность Сторон**
		1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по данному договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
		2. За нарушение срока начала размещения информационных материалов, установленного Техническим заданием, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от цены договора за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Техническим заданием.
		3. Все споры между Сторонами разрешаются в претензионном порядке. Претензия составляется в письменной форме и должна содержать следующие сведения: требования заявителя, сумму претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их; перечень прилагаемых к претензии документов. Претензия должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения.
		4. Споры, не разрешенные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в лице генерального директора Шабурова Дениса Евгеньевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны (далее совместно именуемые – Стороны, а по отдельности - Сторона) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по созданию и размещению рекламно-информационного аудиоролика на радио (далее по тексту Договора – работы), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Требования к услугам, их содержание, сроки и порядок предоставления Заказчику результатов оказанных услуг установлены в Техническом задании (Приложение 1).

1. **Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Последовательно согласовать с Заказчиком проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст, список спикеров и медиаплан размещения рекламно-информационного аудиоролика (далее по тексту Договора – проекты информационных материалов).

2.1.2. Оказать услуги, предусмотренные настоящим Договором, в соответствии с Техническим заданием и согласованными Заказчиком проектами информационных материалов.

2.1.3. Разместить результаты оказанных услуг в местах, количестве и сроки, указанные в Техническом задании.

2.1.4. Согласовать в соответствии с требованиями действующего законодательства трансляцию рекламно-информационного аудиоролика на радио.

2.2. Заказчик обязан принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в размере и в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Договора.

1. **Цена Договора и порядок расчетов**

3.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.2. Цена Договора включает в себя вознаграждение Исполнителя, все затраты Исполнителя, включая расходы, налоги, сборы, другие обязательные платежи.

3.3. Оплата производится в форме безналичного расчета на основании надлежащим образом оформленных Актов сдачи-приемки оказанных услуг и выставленного Исполнителем счета в течение \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней со дня подписания указанного Акта.

3.4. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.5. Оплата по настоящему договору может производиться поэтапно, по мере предоставления Исполнителем соответствующих документов, подтверждающих оказанные услуги.

- проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст, список спикеров, общий медиаплан размещения на радиостанциях;

- эфирные справки или иная документация, подтверждающая размещение аудиоролика в эфире радиостанций в декабре;

- эфирные справки или иная документация, подтверждающая размещение аудиоролика в эфире радиостанций в январе;

- эфирные справки или иная документация, подтверждающая размещение аудиоролика в эфире радиостанций в феврале.

1. **Порядок сдачи-приемки услуг**

4.1. В течение трех рабочих дней со дня заключения Договора Исполнитель обязан разработать и передать на согласование Заказчику проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст и список спикеров.

4.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения проекта концепции рекламно-информационного аудиоролика, текста и списка спикеров согласовывает их, о чем информирует Исполнителя.

4.3. В случае наличия замечаний к предоставленному проекту концепции рекламно-информационного аудиоролика, Заказчик излагает указанные замечания в письменном виде и направляет соответствующее письмо с требованием устранить обнаруженные недостатки Исполнителю в течение трех рабочих дней со дня получения проекта концепции, текста и списка спикеров аудиоролика.

4.4. Исполнитель в течение двух календарных дней после получения письма, указанного в пункте 4.3. Договора, обязан устранить указанные Заказчиком замечания и передать проект концепции, текст и список спикеров рекламно-информационного ролика на новое согласование Заказчику.

4.5. Содержание рекламно-информационного аудиоролика подлежит обязательному согласованию с Заказчиком.

4.6. После согласования Заказчиком проекта концепции рекламно-информационного аудиоролика, текста и списка спикеров Исполнитель приступает к разработке медиаплана в соответствии с требованиями Технического задания и в течение трех рабочих дней представляет проект медиаплана на утверждения Заказчику.

4.7. В случае наличия замечаний к предоставленному проекту медиаплана, Заказчик излагает указанные замечания в письменном виде и направляет соответствующее письмо с требованием устранить обнаруженные недостатки Исполнителю в течение одного рабочего дня со момента получения проекта медиаплана.

4.8. Исполнитель в течение двух календарных дней после получения письма, указанного в пункте 4.7. Договора, обязан устранить указанные Заказчиком замечания и передать проект медиаплана на новое согласование Заказчику.

4.9. После завершения этапа услуг, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель извещает Заказчика о готовности оказанных услуг к приемке и направляет подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет и документы, указанные в п. 3.5. Договора.

4.10. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения результатов услуг, а также документов, указанных в пункте 4.9. Договора, подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг, либо предоставляет мотивированный отказ от приемки услуг.

4.11. В случае отказа Заказчика по мотивированным основаниям от приемки результатов оказанных услуг, Заказчик составляет соответствующий рекламационный акт в произвольной форме, который должен содержать указание на выявленные недостатки в представленных Исполнителем результатах услуг.

4.12. Недостатки услуг, указанные в рекламационном акте, составленном в соответствии с пунктом 4.9. Договора, должны быть устранены Исполнителем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения им акта на адрес электронной почты, указанной в разделе 8 настоящего Договора.

1. **Ответственность Сторон и порядок разрешения споров**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по данному Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока начала размещения рекламно-информационных материалов, установленного Техническим заданием, и (или) п.4.1, 4.5 настоящего Договора Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от цены Договора, установленной п.3.1. настоящего Договора за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств.

5.3. Все споры между Сторонами разрешаются в претензионном порядке. Претензия составляется в письменной форме и должна содержать следующие сведения: требования заявителя, сумму претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их; перечень прилагаемых к претензии документов. Претензия должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения.

5.4. Споры, не разрешенные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

1. **Срок действия и порядок расторжения Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору, но не позднее 30.04.2016 года.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.2.1. По соглашению Сторон, совершенному в письменной форме.

6.2.2. В одностороннем внесудебном порядке по инициативе Заказчика при нарушении Исполнителем существенных условий Договора, к которым Стороны договорились отнести нарушение Исполнителем пункта 4.1. Договора; нарушение Исполнителем пункта 4.5. Договора.

 6.3. При одностороннем расторжении Договора Заказчик направляет Исполнителю письменное уведомление. При этом Договор считается расторгнутым с даты направления Исполнителю такого уведомления.

6.4. Стороны соглашаются, что в случае расторжения Договора в порядке подпункта 6.2.2. настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты услуг,

фактически выполненных до момента расторжения Договора.

1. **Прочие условия**

7.1. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора является Техническое задание (Приложении №1).

7.3. В случае изменения реквизитов одной из Сторон последняя обязана сообщить письмом другой Стороне новые реквизиты.

**8. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |  |
| **Юридический адрес**: РФ, 191023, Санкт‑Петербург, площадь Островского, д. 11 |  |
| **Почтовый адрес**: РФ, 194044, Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. «А» |  |
| ИНН 7840290890, КПП 784001001 |  |
| Р/счет 40701810500470904887 Санкт-Петербургский филиал ОАО «Банк Москвы» г. Санкт-Петербург |  |
| Кор/счет 30101810600000000799 |  |
| БИК 044030700, ОКПО 31930135 |  |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.Е. Шабуров/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 | «\_\_\_\_\_\_» декабря 2015 |

**Приложение №1**

**К договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по созданию и размещению рекламно-информационного аудиоролика о деятельности Фонда.**

1. **Предмет договора**
	1. Предметом является создание и размещение рекламно- информационного ролика о деятельности Фонда с участием известных петербуржцев, заслуженных деятелей искусства и культуры, почетных граждан Санкт-Петербурга, артистов театра и кино.
	2. Срок оказания услуг: с момента подписания Договора до полного выполнения работ по Договору, но не более пяти месяцев.
	3. Место оказания услуг: г. Санкт-Петербург, улица Тобольская, 6.
	4. Срок действия Договора: с момента подписания до 31.04.2016г.
	5. Настоящее техническое задание определяет технические и организационные требования для организации оказания услуг по созданию и размещению рекламно-информационного аудиоролика о деятельности Фонда на городских радиостанциях.
2. **Основные характеристики услуги**
	1. Требования к аудио сообщению для трансляции на радио.
		1. Требования и технические характеристики, предъявляемые к аудио сообщению (аудиоролику):

- длительность аудиосообщения должна составлять 30 секунд.

- аудиосообщение должно быть рекламного характера и содержать информацию о ходе реализации в Санкт-Петербурге новой государственной программы капитального ремонта многоквартирных домов, а также побуждать собственников принимать активное участие в программе, своевременно и в полном объеме оплачивать квитанции со взносами на капитальный ремонт.

- аудиосообщение должно быть подготовлено в электронном виде (студийное качество, формат файла MP3, битрейт 256 Кбит/с).

- текст аудиосообщения должны читать известные, узнаваемые петербуржцы, такие как: Михаил Боярский, Дмитрий Шагин, Алиса Гребенщикова, Семен Альтов, Георгий Штиль, Сергей Мигицко, Александр Васильев, Андрей Федорцов, Артур Ваха и др.

- содержание аудиосообщения должно быть продублировано в текстовом виде.

* 1. Исполнитель в течение трех рабочих дней с момента заключения договора разрабатывает и предоставляет на утверждение Заказчика проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст, а также список потенциальных спикеров аудиоролика.
		1. При наличии замечаний Исполнитель вносит необходимые корректировки в проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст и список потенциальных спикеров, при необходимости проводит дополнительные переговоры с артистами до устранения всех замечаний в течение двух календарных дней и передает на утверждение заказчика новый пакет документов.
	2. После утверждения проекта концепции рекламно-информационного аудиоролика, текста и списка спикеров Исполнитель разрабатывает и направляет на утверждение Заказчика звуковой вариант аудиоролика в течение трех рабочих дней и одновременно приступает к разработке медиаплана размещения аудиролика на радиостанциях.
	3. Исполнитель записывает не менее 3-х вариантов информационного сообщения (трех утвержденных артистов).
		1. При наличии замечаний Исполнитель вносит необходимые корректировки, дорабатывает проект аудиоролика до устранения всех замечаний в течение двух календарных дней.
	4. Направленные печатные материалы, характеризующие технические характеристики и описание (содержание) информационного аудиоролика, должны содержать графу «Согласовано для трансляции на радио».
	5. Исполнитель направляет на утверждения заказчика проект медиаплана в течение двух рабочих дней с момента утверждения звукового варианта аудиоролика.
	6. Размещение информационного сообщения на радио без согласования Заказчика не допускается.
1. **Требования к размещению аудио сообщения**

**для трансляции на радио**

* 1. Аудиосообщение должно быть размещено в эфире радиостанций, осуществляющих свое вещание в Санкт-Петербурге: «Дорожное радио», «Европа Плюс», «Ретро ФМ», «Эльдорадио», «Радио «Зенит», «радио Шансон».
		1. Доля количества размещенных рекламных выпусков в вещании каждой радиостанции должна находиться в диапазоне 12%-30%.
		2. Общее количество трансляций на радио должно быть не менее 455 единиц. Трансляция аудио сообщения должна производиться в промежутке с 08:00 до 21:00; доля выходящих в эфир аудио сообщений в промежутке с 8-00 до 11-00 и с 17:00 до 20:00 должна составлять не менее 42% от общего количества трансляций на такой радиостанции. Включение трансляции аудио сообщения в иное время может производиться только на безвозмездной основе.

Период размещения аудио сообщений на радио: не менее 17 дней в период с 16.12.2015-31.03.2016г.

1. **Гарантия качества оказываемых услуг**
	1. Исполнитель обязуется по требованию Заказчика безвозмездно выполнять работы по устранению технических недостатков и дефектов, образовавшихся в ходе выполнения работ.
	2. Гарантийные обязательства вступают в силу сразу после завершения работ по настоящему Договору.
2. **Формы, характер предоставления отчетов об оказании услуг**
	1. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг.
		1. Исполнитель вправе предоставлять Заказчику документы на оплату оказанных услуг поэтапно.
		2. Исполнитель предоставляет Заказчику отчеты об оказании услуг поэтапно:

I этап – проект концепции рекламно-информационного аудиоролика, текст, список спикеров, общий медиаплан размещения на радиостанциях – 25% от суммы договора;

II этап – размещение аудиоролика в эфире радиостанций в декабре – 25% от суммы договора;

III этап – размещение аудиоролика в эфире радиостанций в январе – 30% от суммы договора;

IVэтап – размещение аудиоролика в эфире радиостанций в феврале – 20% от суммы договора.

* + 1. После завершения этапа услуг, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель извещает Заказчика о готовности услуг к приемке и направляет подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет.
		2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения оказанных услуг, а также документов, указанных в пункте 4.2. Технического задания, подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг, либо предоставляет мотивированный отказ от приемки услуг.
		3. В случае отказа Заказчика по мотивированным основаниям от приемки результатов оказанных услуг, Заказчик составляет соответствующий рекламационный акт в произвольной форме, который должен содержать указание на выявленные недостатки в представленных Исполнителем результатах оказанных услуг.
		4. Недостатки услуг, указанные в рекламационном акте, должны быть устранены Исполнителем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения им акта на адрес электронной почты.
1. **Ответственность Сторон**
	1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по данному договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. За нарушение срока начала размещения информационных материалов, установленного Техническим заданием, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от цены договора за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Техническим заданием.
	3. Все споры между Сторонами разрешаются в претензионном порядке. Претензия составляется в письменной форме и должна содержать следующие сведения: требования заявителя, сумму претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их; перечень прилагаемых к претензии документов. Претензия должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения.
	4. Споры, не разрешенные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**Заказчик: Исполнитель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е../ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

#### ФОРМА ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (форма 1)

 На бланке организации

 Дата, исх. Номер

**Письмо о подаче Заявки**

на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Изучив Документацию запроса предложений на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данному запросу цен законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фирменное наименование (наименование) претендента, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

 в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)

предлагает заключить Договор на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Коммерческим предложением, проектом договора, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

3. Если предложения, изложенные выше, будут приняты,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или Ф.И.О претендента)

берет на себя обязательство исполнить обязательства по Договору на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с требованиями Документации запроса цен, проекта договора.

4. Настоящим (наименование организации или Ф.И.О. претендента)

подтверждает, что против \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента)\_\_\_\_\_\_\_ банкротом и об открытии Конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что отсутствует задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) берет на себя обязательства подписать со своей стороны Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями Документации запроса предложений и условиями предложений, в срок не менее, чем 3 (трех) дней со дня получения Участником запроса цен Протокола рассмотрения и оценки Заявок.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) согласно с тем, что проведение запроса предложений, на участие в котором подана настоящая Заявка, может быть приостановлено на любом этапе его проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) понимает и соглашается с тем, что результаты запроса предложений могут быть отменены по решению компетентного органа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) не будет предъявлять никаких претензий, связанных с указанной отменой к Организатору.

7. Мы согласны с тем, что Организатор закупки, Комиссия по закупкам вправе проверять достоверность любой представленной нами информации, в том числе с привлечением третьих лиц.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором закупки, нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон представителя претендента).

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Настоящая Заявка действует \_\_ дней с даты окончания приема Заявок.

10. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов | № стр. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

**М.П.**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. Предложение следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Претендент должен указать показатели.
			4. Претендент должен указать срок действия предложения согласно требованиям подпункта 4.2.2.2 Документации запроса предложений.
			5. Претендент должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к предложению документов, определяющих содержание Технического предложения претендента.
			6. Предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса предложений.
	1. **Техническое предложение на оказание услуг по созданию и размещению рекламно-информационного аудиоролика о деятельности Фонда. (форма 2)**
		1. **Форма Технического предложения**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче предложения
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь претендент приводит свое техническое предложение, с учетом каждого из требований Технической части Документации запроса предложений и всех в совокупности требований Технической части Документации запроса предложений)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. Инструкция по заполнению
			1. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			2. Претендент должен привести свое технического предложение с каждого из требований Технической части Документации запроса предложений и всех в совокупности требований Технической части Документации запроса предложений.
			3. Претендент в своей заявке при описании характеристик, показателей и предложений должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. При подаче сведений должны применяться обозначения (единицы измерения, характеристики, показатели, технические, функциональные параметры) в точном соответствии с обозначениями, установленными в настоящем Техническом задании и Приложении №1 к Техническому заданию. Техническое предложение, поданное с нарушением данных требований, признается не соответствующим требованиям установленным документацией запроса предложений и будут отклонены.
			4. Разъяснение и применение понятий, используемых в показателях товара: «не более» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «не менее» означает больше установленного значения и включает крайнее минимальное значение; «более» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «менее» означает меньше установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «от... до... » или «в пределах», «в интервале» означает диапазон значений и включает крайние значения, подлежит указанию в диапазоне, что считается указанием конкретного показателя товара; «свыше» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «выше» означает большее значение, чем установлено значение и не включает крайнее минимальное значение; «ниже» означает меньшее значение, где показатель имеет более низкое значение; «превышает, превышать» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «не превышает, не превышать» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «меньше» означает менее установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «больше» означает более установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «наличие» означает реализацию конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме; «отсутствие» означает невозможность реализации конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме;
			5. Техническое предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса цен.
	1. **Анкета (форма 3)**
		1. **Форма Анкеты**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче предложения
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Анкета**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения о претенденте(заполняется претендентом) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование претендента |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН / КПП претендента |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны претендента (с указанием кода города) |  |
|  | Факс претендента (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты претендента |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам претендента, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица претендента с указанием должности и контактного телефона |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

9.3.1.Инструкции по заполнению

- Претендент приводит номер и дату письма о подаче предложения, приложением к которому является данная анкета.

- Претендент указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

- Претендент должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. Допускается не заполнение позиций, предусмотренных строчками 2, 6, 7, 10 формы в случае отсутствия соответствующей информации в отношении претендента.

- В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.