

«Утверждаю»
Директор ГАУК г.Москвы
ПКиО «Красная Пресня»

_____ Е.В.Автушенко

«___» _____ 2012 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ КУЛЬТУРНО-МАССОВОГО
МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМОГО НА ТЕРРИТОРИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ «ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА «КРАСНАЯ
ПРЕСНЯ»**

Москва, 2012 г.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовое регулирование

1.1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Парк культуры и отдыха «Красная Пресня» (ГАУК г.Москвы ПККиО «Красная Пресня») основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона Российской Федерации от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

Настоящий конкурс проводится в соответствии с Положением о закупке ГАУК г. Москвы ПККиО «Красная Пресня» в редакции, действующей на дату размещения извещения о проведении запроса ценовых предложений на Интернет-сайте Заказчика по адресу: <http://www.p-kp.ru/>

1.2. Заказчик

1.2.1. ГАУК г. Москвы ПККиО «Красная Пресня» (далее – Заказчик) проводит настоящий конкурс в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации. Почтовый адрес: 123100,г. Москва, ул. Мантулинская, д.5, стр.2. Место нахождения: 123100,г. Москва, ул. Мантулинская, д.5, стр.2. Контактные лица: Дегтярь Дмитрий Викторович. Номер контактного телефона: 8 (917) 579 40 69. Адрес электронной почты: zakupki.pkiokp@mail.ru.

1.3. Характеристика и количество поставляемого товара (объем выполняемых работ, оказываемых услуг). Место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

1.3.1. Заказчик выберет Поставщика товаров (Исполнителя работ/услуг), характеристика и количество (объем) о которых содержится в Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора (Часть II) настоящей конкурсной документации.

1.3.2. Победитель конкурса должен будет поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), входящие в предмет договора, по адресу: 105120 Москва, ул. Мантулинская, д.5, строение 2 в период с даты заключения договора до «21» августа 2012г., по цене, указанной в его заявке на участие в конкурсе.

1.3.3. Требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг) требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг) потребностям Заказчика указаны в Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации.

1.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора

1.4.1. Начальная (максимальная) цена договора **6 251 863 (Шесть миллионов двести пятьдесят одна тысяча восемьсот шестьдесят три) рублей 66 копеек**. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

1.5. Источник финансирования и порядок оплаты

1.5.1. Финансирование договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), который будет заключен по результатам данного конкурса, будет осуществляться из бюджета города Москвы.

1.5.2. Порядок оплаты за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) определяется в проекте договора, приведенном в Части II настоящей конкурсной документации.

1.6. Требования к Участникам закупки

1.6.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

1.6.2. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям::

1) быть правомочным заключать договор;
2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора;

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

7) обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на эти объекты;

8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.6.3. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью и опытом, необходимыми для исполнения договора:

- должен иметь за 2011-2012 гг. опыт организации не менее 3-х городских культурно-массовых мероприятий.

1.7. Привлечение соисполнителей

1.7.1. Участник закупки может для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по предмету конкурса привлечь субпоставщиков (субподрядчиков/соисполнителей) при условии соблюдения нижеприведённых требований.

Требования к участникам закупок, установленные в п. 1.6.1. и п.1.6.2. настоящего Раздела конкурсной документации (за исключением пп. 8 п. 1.6.2. настоящего Раздела конкурсной документации), а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом конкурса, установлены к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника.

1.8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

1.8.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе, Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательства в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается конкурс.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1.1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивают размещение конкурсной документации на сайте [http:// www.p-kp.ru /](http://www.p-kp.ru/) (далее - сайт о размещении заказов), одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте о размещении заказов без взимания платы.

2.1.2. Со дня размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в виде документа в электронной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

2.1.3. Участнику закупки необходимо изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации, а также изменения и разъяснения. Непредставление полной информации, требуемой настоящей конкурсной документацией, а также необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах (работах/услугах), на поставку (выполнение/оказание) которых размещается заказ, или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе Участника закупки.

2.1.2. Заявка на участие в конкурсе Участника закупки, подготовленная не на основании официально полученной редакции конкурсной документации, но соответствующая всем требованиям Заказчика, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с Участником закупки, за исключением предоставления разъяснений положений конкурсной документации, не допускаются.

2.2.2. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Данные запросы от Участника закупки могут быть направлены в виде документа в электронной форме, а также в письменной форме (нарочным или почтовым отправлением, только по фактическому адресу Заказчика: 123100, г. Москва, ул. Мантулинская д.5, стр.2, каб. №1). В запросе Участника закупки должны быть указаны телефон/факс или электронная почта, по которому(ой) будет направлен ответ на запрос. **Дата начала предоставления разъяснений конкурсной документации «30» июня**

2012 г. Дата окончания предоставления разъяснений конкурсной документации «14» июля 2012 г. (по рабочим дням)

2.2.3. Заказчик обязан направить в письменной форме или в виде документа в электронной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик не несет ответственности, если запрос направлен по другому адресу, не указанному в п. 2.2.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

2.2.4. В день направления разъяснений положения конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на сайте о размещении заказов с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.2.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на сайте о размещении заказов и направляются заказными письмами или в виде документа в электронном виде всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.3. Отказ от проведения конкурса

2.3.1. Заказчик, официально разместивший на сайте о размещении заказов извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса.

2.3.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Формы заявки на участие в конкурсе

3.1.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа с электронной цифровой подписью.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Заказчиком и Участником закупки, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Документы на иностранном языке, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны сопровождаться точным переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в

конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет Участник закупки в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:

1) сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) 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), номер контактного телефона (Заявка на участие в конкурсе, подготовленная по форме I.4.1. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте <http://www.p-kp.ru/> извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки (в том числе по формам I.4.3 Раздела I.4. настоящей конкурсной документации);

д) копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник закупки обязан представить письмо,

содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора:

Заявка на участие в конкурсе – по форме I.4.1. Раздела 1.4. настоящей конкурсной документации, с приложением:

- Предложения о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг) по форме I.4.2. Раздела 1.4. настоящей конкурсной документации.

В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения), если в п. 4.5.1. настоящего Раздела конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки

б) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки обязательным требованиям, установленным п. 1.6.2. и п. 1.6.3. настоящего Раздела конкурсной документации, в том числе:

–бухгалтерского баланса (Форма 1) с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы о приеме либо с приложением протокола контроля к документу (при передаче отчетности в электронном виде) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы о приеме либо с приложением протокола контроля к документу (при передаче отчетности в электронном виде) за предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года;

- в случае применения упрощенной системы налогообложения предоставляются копии налоговых деклараций по налогу на прибыль за 2009 год, 2010 год и на последнюю отчетную дату;

- документы, подтверждающие не нахождение в процессе ликвидации (для юридического лица) или не признание по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (в произвольной форме);

- документы, подтверждающие, что на имущество организации не наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой не приостановлена (в произвольной форме);

- распечатка с сайта <http://rnp.fas.gov.ru/>, подтверждающая отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации в п. 1.7. настоящего Раздела конкурсной документации или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг участником привлекаться не будут

3.3.1.4. Любые другие документы по усмотрению Участника закупки.

3.3.2. Представление документов с отклонением от установленных в настоящей конкурсной документации форм может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

3.4. Порядок формирования цены договора, валюта заявки на участие в конкурсе

3.4.1. Цена договора, предлагаемая Участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4.1 настоящего Раздела конкурсной документации. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая Участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4.1 настоящего Раздела конкурсной документации, соответствующий Участник закупки не допускается к участию в конкурсе.

3.4.2. Оплата за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) осуществляется по цене, установленной в проекте договора (Часть II) настоящей конкурсной документации.

3.4.3. Участник закупки производит расчет цены договора по полному перечню товаров (работ, услуг), указанных Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации. Не допускается подача предложения в части изменения товаров (работ, услуг), включенных в Техническую часть (Часть III) настоящей конкурсной документации.

3.4.4. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной Участником закупки. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Участник закупки освобождается от уплаты НДС, то данные сведения должны быть представлены в Предложении о цене договора, а также может быть сделано указание на основание освобождения от уплаты НДС.

3.4.5. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в рублях.

3.4.6. В случае использования иностранной валюты для формирования цены договора, для расчетов с Поставщиками (Подрядчиками/Исполнителями) применяется официальный курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленный Центральным банком Российской Федерации.

3.5. Требования к описанию подлежащих поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг)

3.5.1. Описание подлежащих поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) производится по форме I.4.2., приведенной в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации. Описание не должно допускать двойного толкования.

Участник закупки представляет в составе заявки предложение о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг) по форме I.4.2., представленной в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации. Такие предложения должны содержать подтверждения о соответствии предлагаемых к поставке товаров (выполнение работ, оказание услуг) требованиям конкурсной документации и могут быть представлены так же в виде эскизов, рисунков, чертежа, фотографий, иного изображения товара, образца (пробу) товара в соответствии с Технической частью конкурсной документации (Часть III).

3.5.2. Наименования, виды (содержание) и объемы выполняемых работ/оказываемых услуг, а также сопутствующих поставке работы, указанные в Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации и в предложении Участника закупки о качестве работ, услуг должны совпадать.

Описание поставляемого товара должно содержать конкретные характеристики,

соответствующие значениям, установленным в Технической части (Часть III). При описании поставляемого товара не допускается употреблять словосочетание «или эквивалент (аналог)».

В случае их несовпадения, несоответствия или невозможности достоверно определить соответствие товаров (работ, услуг), предлагаемых к поставке (выполнению, оказанию) Участником закупки, Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации, заявка на участие в конкурсе признается несоответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске в соответствии с п. 5.2.6. настоящего Раздела конкурсной документации.

3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе и инструкция по заполнению заявки

3.6.1. При описании условий и предложений Участниками закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.6.2. Сведения, которые содержатся в заявках Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.3. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.6.4. Участник закупки может предоставить также копию (копии) заявки. Не предоставление копии (копий) заявки на участие в конкурсе не будет являться нарушением требований настоящей конкурсной документации.

Все документы, входящие в состав копии заявки, должны быть четко обозначены как «КОПИЯ» и оформлены в соответствии с требованиями п. 3.6.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

3.6.5. Участник закупки должен запечатать оригинал и каждую копию заявки в разные внутренние конверты, пометив их соответственно «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и «КОПИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

На внутренних конвертах следует указать:

а) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Участника закупки;

б) наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

3.6.6. Конверты с оригиналом и копиями заявки запечатываются в один внешний конверт. Внешний Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

На внешнем конверте должно быть указано наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. На внешнем конверте также может быть указано фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), при этом Участник закупки вправе не указывать данные сведения на внешнем конверте.

3.6.7. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

3.6.8. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются

Участнику закупки, кроме отозванных Участниками закупки заявок на участие в конкурсе, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

3.6.9. Заявка на участие в конкурсе, подаваемая в форме электронного документа, должна быть оформлена с учетом особенностей электронного документооборота в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи». Такая заявка должна по содержанию соответствовать заявке на участие в конкурсе, подаваемой в письменной форме, требования к которой установлены настоящей конкурсной документацией.

3.6.10. Наименование электронного документа, содержащего заявку на участие в конкурсе, должно содержать наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, подаваемой в форме электронного документа должны быть оформлены с использованием электронной цифровой подписи уполномоченных лиц. Оформление заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа с нарушением требований, указанных в п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске Участника к участию в конкурсе в связи с несоответствием заявки требованиям конкурсной документации.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа с электронной цифровой подписью, оформленные в соответствии с п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации, направляются Участниками закупки с **«30» июня 2012 г. по «18» июля 2012 г. (по рабочим дням) с 11:00 до 15:00 (время московское), а в день окончания подачи заявок «19» июля 2012г. с 11:00 до 12:00 (время московское).**

4.1.2. **Прием заявок заканчивается в день окончания подачи заявок на участие в конкурсе, но не раньше 12 часов 00 минут «19» июля 2012 г.**

Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в конкурсную документацию в соответствии с п. 2.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в п. 2.2.2. настоящего Раздела конкурсной документации. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такие заявки подаются на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе г. Москва, ул. Мантулинская д.5, стр.2, каб. №1, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

4.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе, в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается.

4.1.5. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.1.6. В случае если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности Заказчик не

несут ответственность за его досрочное вскрытие.

4.1.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4.1.8. Участники закупки, подавшие заявки, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов и открытия доступа. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками и заявок, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.2.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ _____ (наименование конкурса) Регистрационный номер заявки _____» и представляться Заказчику в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. настоящего Раздела конкурсной документации и с учетом сроков, установленных в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.2.3. До последнего дня подачи заявок, установленного в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации, изменение заявки на участие в конкурсе подается по адресу, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в порядке, установленном в п. 4.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов и открытия доступа путем письменного уведомления Заказчика об этом до совершения действий, указанных в п. 5.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование Участника закупки, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Участником закупки. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выдаваемой в соответствии с п. 4.1.5. настоящего Раздела конкурсной документации. В случае отсутствия у Участника закупки указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), заявка на участие в конкурсе возвращается такому Участнику закупки после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок могут быть поданы на заседание Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками

на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.4. Заявления об отзыве заявок регистрируются в порядке, установленном в п. 4.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.5. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки Заказчик сравнивают регистрационные номера, указанные в заявлении об отзыве заявки и на конверте с заявкой на участие в конкурсе, в случае если они совпадают, конверт возвращается представителю Участника закупки либо отправляется по адресу, указанному на таком конверте, а в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки соответствующий конверт с заявкой на участие в конкурсе вскрывается и после это возвращается представителю Участника закупки либо отправляется по адресу, указанному в заявке.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по которым поступили заявления об отзыве заявок, оформляется соответствующим актом, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном порядке до момента вскрытия Комиссией конвертов и открытия доступа, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.2 настоящего Раздела конкурсной документации, считаются не поданными.

4.3.7. Возврат отозванной заявки осуществляется Заказчиком Участнику закупки, отзывающему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего заявления.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после даты и времени окончания приема заявок на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) Заказчиком и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе.

4.5.1. Обеспечение заявок на участие в конкурсе не предусмотрено.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа

5.1.1. Публично «19» июля 2012 года в 12 ч. 00 мин. (время московское) по адресу Заказчика: г. Москва, ул. Мантулинская д.5, стр.2, каб. №1 Комиссией вскрываются конверты и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Для того, чтобы присутствовать на процедуре вскрытия конвертов участник закупки до начала процедуры вскрытия не позднее чем за 1 день сообщает контактному лицу Заказчика по телефону 8 (499) 256 16 54 информацию о своем представителе, направляемом для участия в процедуре вскрытия конвертов: ФИО полностью, название должности, наименование организации.

5.1.2. В день вскрытия конвертов и открытия доступа, непосредственно перед вскрытием конвертов и открытием доступа, но не раньше времени, указанного в п. 5.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, Комиссия объявляет присутствующим Участникам закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки

до вскрытия конвертов и открытия доступа.

5.1.3. Комиссией вскрываются конверты и осуществляется открытие доступа к заявкам, которые поступили Заказчику до даты окончания срока подачи заявок указанной в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов, открывается) в обратном хронологическом порядке, то есть конверт с заявкой на участие в конкурсе, поданный первым, вскрывается в последнюю очередь (доступ к заявке, полученной в форме электронного документа первой, открывается в последнюю очередь).

5.1.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с п. 5.1.9. настоящего Раздела конкурсной документации.

5.1.5. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного конкурса, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.6. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов и открытии доступа. Представители Участников закупки предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки. В случае присутствия представителей Участников закупки, не являющихся первыми лицами организации, должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего Участника закупки.

5.1.7. Все присутствующие при вскрытии конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе лица регистрируются в Листе регистрации представителей Участников закупки и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем Комиссии.

5.1.8. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов и открытии доступа, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам. При этом такой Участник закупки должен до начала вскрытия конвертов устно известить Комиссию о своем намерении осуществлять аудио- или видеозапись.

5.1.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.1.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется

Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе Комиссии, размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола на сайте о размещении заказа.

5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе

5.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и осуществляет проверку соответствия Участников закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, установленным в п. 1.6. и п. 1.7. настоящего Раздела конкурсной документации.

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.2.3. В ходе рассмотрения заявок Заказчик, по решению Комиссии, имеет право запросить от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, выполнении работ, оказания услуг, графика поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или платежа, иных условий). Допускается запросить представление следующих документов, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде: разрешающие документы на виды деятельности, доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, копии бухгалтерских балансов или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документы, подтверждающие наличие у участника закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования. Допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимого конкурса и количество/объем предлагаемой участником закупки товаров, работ, услуг. При запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия Участнику закупки или нескольким Участникам закупки.

5.2.4. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.2.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.2.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

- 1) непредставления определенных п. 3.3. настоящего Раздела документов обязательных документов (за исключением пп. г. п. 1. части 3.3.1. настоящего Раздела конкурсной документации) либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия Участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с п. 1.6. и п. 1.7. настоящего Раздела конкурсной документации;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в п. 4.5.1. настоящего Раздела конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

5.2.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.2.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об Участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске Участника закупки к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей Положения о закупке, которым не соответствует Участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого Участника закупки, положений такой заявки, несоответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении Комиссии о допуске Участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому Участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

5.2.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее чем через три дня, с подписания такого протокола, размещается Заказчиком на сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной Комиссии. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.2.10. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому Участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

5.2.11. Договор может быть заключен в срок не более двадцати дней со дня размещения на сайте о размещении заказа протокола, предусмотренного п. 5.2.5. настоящего Раздела конкурсной документации. При непредставлении Заказчику таким Участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование

обеспечения исполнения договора, такой Участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

5.3. Оценка и сопоставления заявок на участие в конкурсе

5.3.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Участниками закупки, признанными Участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в п. 5.3.7. настоящего Раздела конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, работ по проектированию и строительству такой срок не может превышать двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

5.3.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями (подкритериями) и в порядке, установленными в п. 5.3.3. настоящего Раздела конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.3.3. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах
1	Предлагаемая цена договора	55
<p>Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (Rai) определяется по формуле:</p> $Rai = ((Amax - Ai)/Amax) \times 100$ <p>где: Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию; Amax– начальная (максимальная) цена договора в соответствии с п. 1.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации; Ai– предложение i-го Участника конкурса по цене договора по i-ой Заявке.</p>		
2	Качество технического предложения и квалификация Участника конкурса	45
№ п/п	Показатели	Максимальное значение в баллах
2.1.	Предложение участника по детализации и содержательной проработанности порядка оказания услуг по организации и проведению мероприятия	80
2.2.	Опыт оказания услуг аналогичных предмету настоящего конкурса Участником закупки	20
<p>Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "качество технического предложения и квалификация Участника конкурса" определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "качество технического предложения и квалификация Участника конкурса", определяется по формуле:</p> $Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$ <p>где: Rc_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; C_kⁱ - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.</p>		

Баллы по подкритерию 2.1. выставляются следующим образом:

- 80 баллов за предоставление максимально детализированного описания методологии, технологии, порядка оказания услуг, в том числе за предоставление подробной программы проведения мероприятия в которой излагается свое видение оказания услуг, их содержание, объемы и виды, дается развернутое, детальное предложение о методах и способах решения поставленных задач на основании данных, указанных в Техническом задании;

- 20 баллов за представление подробного описания методологии, технологии оказания услуг, порядка оказания услуг, в том числе за предоставление программы проведения мероприятия в которой излагается предложение о методах и способах решения поставленных задач на основании данных, указанных в Техническом задании;

- 0 баллов за представление не детализированного общего описания методологии и технологии выполнения работ, порядка оказания услуг.

Баллы по подкритерию 2.2. выставляются следующим образом:

20 баллов - при наличии у участника конкурса 5 и более благодарственных писем на проведение мероприятий с количеством участников не менее 1000 человек

10 баллов - при наличии у участника конкурса 4 благодарственных писем на проведение мероприятий с количеством участников не менее 1000 человек

0 баллов - при наличии у участника конкурса 3 и менее благодарственных писем на проведение мероприятий с количеством участников не менее 1000 человек

Подтверждается предоставлением копий благодарственных писем за организацию и проведение мероприятий с указанием количества участников, проведенных в течение 2011-2012 годов.

Сведения о выполненных работах/оказанных услугах по организации и проведению общегородских культурно-массовых мероприятий указываются по форме I.4.3. «Опыт участника конкурса».

Совокупная значимость всех критериев	100
---	------------

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на коэффициент значимости равный значению данного критерия в процентах деленному на 100.

$$R_i = R_{ai} * 55/100 + R_{ci} * 45/100$$

По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.

5.3.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.3.5 Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.3.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5.3.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком и не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

5.3.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на сайте о размещении заказов Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Срок заключения договора

6.1.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

6.1.2. Победитель должен предоставить Заказчику подписанный и заверенный договор со своей стороны в течение 10 (десять) дней со дня предоставления ему итогового протокола. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

6.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору

6.2.1. Обеспечение исполнения по договору не предусмотрено.

6.4. Условия заключения договора

6.4.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается договор, заявке и в конкурсной документации.

6.4.2. В случае, если Победитель конкурса или Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора в п. 6.2.1. настоящего Раздела конкурсной документации, Победитель конкурса или Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6.4.3. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.4.4. Договор может быть заключен в срок не более двадцати дней со дня размещения на сайте о размещении заказов сайте итогового протокола.

6.4.5. В случае, если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении Победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения

договора, либо заключить договор с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же Участнику с другим предложением (основным или альтернативным) Заказчик вправе заключить договор с иным Участником, занявшим следующее место в итоговом ранжире после Победителя конкурса.

В случае уклонения Участника конкурса, занявшего следующее место в итоговом ранжире после Победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6.4.6. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

6.4.7. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения количества /объемов товаров, работ, услуг и иных условий исполнения договора

6.5. Последствия признания конкурса несостоявшимся

6.5.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо вынести на рассмотрение Комиссии по размещению заказа, в соответствии с ее полномочиями, вопрос опровержения конкурентной процедуры, отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

6.5.2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

РАЗДЕЛ I.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ.

I.4.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Заказчику

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на заключение договора на оказание услуг по организации и проведению культурно-массового мероприятия, проводимого на территории Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Парк культуры и отдыха «Красная Пресня»

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(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))

в лице, _____

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить работы, предусмотренные Технической части (III Часть) конкурсной документации в полном объеме, со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные Участника	Примечание
1	2	3	4	5
1	Цена договора, включая НДС, (цифрами и прописью)	руб.		
2	Качество технического предложения и квалификация Участника конкурса	есть/нет (кол-во лист.)		в соответствии с формой I.4.2.-I.4.4. (Приложением №__ к заявке)

3. Предложение имеет следующие приложения:

3.1. 1. _____;

3.1.2. _____;

п. _____.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость выполнения работ. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя

обязательства подписать со своей стороны договор на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в течение 10 (десять) дней со дня предоставления нам итогового протокола.

7. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя конкурса, а Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя Участника закупки)_____.

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

9. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

10. Контактный телефон _____.

11. Банковские реквизиты _____

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____, факс _____, e-mail _____

13. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ листах.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П

1.4.2. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Приложение № __ к заявке на участие в конкурсе

Заказчику

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ РАБОТ

на оказание услуг по организации и проведению культурно-массового мероприятия, проводимого на территории Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Парк культуры и отдыха «Красная Пресня»

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на заключение договора _____, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на выполнение вышеуказанного конкурса, техническую часть, мы

_____ (полное наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)

в лице _____

_____ (наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))

уполномоченного в случае признания нас Победителем конкурса подписать договор, согласны выполнить предусмотренные конкурсом работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

№№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника закупки	Примечание
1	2	3	4
1.	Предложение участника по детализации и содержательной проработанности порядка оказания услуг по организации и проведению мероприятия		Участник должен предоставить информацию о реализации при оказании услуг позиций указанных в техническом задании, в том числе наименование и описание оказываемых услуг, описание организационно-технических предложений, информация о том, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в конкурсной документации.

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость выполнения работ.

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Примечание:

Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, характеризующие качество предлагаемых к выполнению работ.

1.4.3. ФОРМА «ОПЫТ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ»

На бланке организации

Дата, исх. номер

Приложение № ____ к заявке на
участие в конкурсе

Заказчику

Пояснительная записка об опыте Участника закупки

№ п/п	Наименование объекта и виды выполняемых работ	Номер и дата благодарственного письма	Количество участников мероприятия	Адрес заказчика, ФИО и телефон представителя заказчика, который может дать отзыв об участнике закупки
1	2	3	4	5

**ЧАСТЬ II.
ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Москва, 2012 г.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР №

г. Москва

«__» ____ 2012г.

Государственное автономное учреждение культуры города Москвы Парк культуры и отдыха «Красная Пресня», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице **Директора Автушенко Евгения Владимировича,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и (*полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный номер (ОГРН), местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства физического лица*) _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили в соответствии с протоколом _____ от _____ № _____ настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги по организации и проведению мероприятия «_____» (далее - «Мероприятие») «__» августа 2012г. в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель принимает на себя следующие обязательства:

- 2.1.1. разработать концепцию и сценарий мероприятия и согласовать их с Заказчиком;
- 2.1.2. организовать проведение выступлений в соответствии со сценарием мероприятия;
- 2.1.3. выполнить иные обязательства в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору) и Сметой (Приложение №2 к настоящему Договору);
- 2.1.4. в течение 5 (Пять) рабочих дней с даты окончания проведения последнего мероприятия предоставить Заказчику Акт сдачи-приемки услуг в двух экземплярах.

2.2. Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг третьих лиц. В случае привлечения третьих лиц, Исполнитель несет полную ответственность за их действия перед Заказчиком.

2.3. В случае необходимости, Исполнитель самостоятельно регулирует все вопросы, связанные с соблюдением авторских и смежных прав третьих лиц и выплатой авторского вознаграждения, возникающие в процессе исполнения обязательств по настоящему Договору. В случае возникновения претензий к Заказчику со стороны авторов, правообладателей и иных третьих лиц по поводу нарушения использования авторских прав, Исполнитель обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать такие претензии.

2.4. Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

- 2.4.1. оплатить услуги Исполнителя в объеме и в сроки, предусмотренные п.п. 3.2., 3.3. и Приложением №2 к настоящему Договору;
- 2.4.2. утвердить предоставленные Исполнителем материалы, необходимые для оказания услуг по настоящему Договору, в течение 3 (Три) рабочих дней с даты получения их от Исполнителя;
- 2.4.3. оказывать содействие в решении организационных вопросов;
- 2.4.4. представить Исполнителю подписанный со своей стороны в течение 5 (Пять) рабочих дней с даты получения Акт сдачи-приемки услуг либо мотивированный отказ от приемки услуг. Если в течение указанного срока от Заказчика не поступит мотивированный отказ от приемки услуг, то услуги, указанные в Акте сдачи-приемки услуг, считаются принятыми

Заказчиком в полном объеме и подлежащими оплате, а Акт сдачи-приемки услуг имеет такую же юридическую силу, как и подписанный документ.

2.5. Заказчик вправе в любое время проверять соответствие качеству оказываемых Исполнителем услуг, установленных настоящим Договором и другими обязательными для Исполнителя требованиями без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя. Если в результате такой проверки станет очевидным, что услуги не будут оказаны надлежащим образом и (или) в надлежащие сроки, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об устранении недостатков с указанием срока для их устранения, либо отказаться от оплаты услуг, оказанных с ненадлежащим качеством либо в неполном объеме.

3. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя указывается в Смете (Приложение №2 к настоящему Договору).

3.2. Заказчик обязуется произвести оплату стоимости услуг Исполнителя, указанной в Смете (Приложение №2 к настоящему Договору), не позднее 10 (десяти) дней после подписания сторонами Акта сдачи-приемки услуг.

3.3. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения объема услуг, предусмотренных Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и иных условий исполнения Договора.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до 31 августа 2012 года.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

5.2. Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг, а начатые услуги приостановить на период просрочки Исполнителем выполнения своих обязательств в случае не утверждения исходных материалов, необходимых для оказания услуг Исполнителем, Сценария мероприятия и неисполнения Заказчиком обязательства по оплате услуг Исполнителя в соответствии с разделом 3 настоящего Договора. В этом случае Исполнитель освобождается от ответственности за нарушение сроков оказания услуг.

5.3. В случае оказания услуг не в полном объеме или с ненадлежащим качеством Исполнитель возвращает Заказчику сумму, соответствующую размеру не оказанных услуг на основании Акта сверки расчетов, подписанного Сторонами.

5.4. Исполнитель по требованию Заказчика в согласованный срок устраняет своими силами и за свой счет недостатки, допущенные Исполнителем и выявленные в результате сдачи-приемки оказанных услуг.

5.5. В случае нарушения Исполнителем сроков (не приведших к срыву мероприятия), установленных Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему Договору), Исполнитель обязуется уплатить Заказчику неустойку в размере 0,5 % (пять десятых процента) от цены Договора, указанной в п.3.1 настоящего Договора за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства, но не менее одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день уплаты неустойки.

6.6. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае не урегулирования спора, возникшего между Заказчиком и Исполнителем, он может быть передан на разрешение в Арбитражный суд г. Москвы в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Заинтересованная сторона обязана направить другой стороне претензию. Претензия и ответ на претензию направляется заказным письмом с уведомлением о вручении адресату по адресу, указанному в разделе 10 настоящего государственного контракта.

7.3. Срок рассмотрения и ответа на претензию – 10 дней от даты почтового штемпеля, свидетельствующего о поступлении претензии в почтовое отделение стороны, направившей претензию.

7.4. Не получение ответа на претензию в установленный настоящим государственным контрактом срок рассматривается как отказ в удовлетворении претензии.

8. ДЕЙСТВИЯ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязательств вызвано непреодолимыми обстоятельствами (форс-мажор), не зависящими от воли Заказчика или Исполнителя и возникшими после вступления в силу настоящего Договора.

8.2. Сторона, не исполняющая своих обязательств вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, должна немедленно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору. При неизвещении о наступлении или прекращении действия форс-мажорных обстоятельств не известившая Сторона обязана возместить убытки, причиненные таким не извещением, в полном объеме, включая упущенную выгоду.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.2. Все изменения, дополнения, уведомления к настоящему Договору действительны и имеют юридическую силу только в тех случаях, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.3. Все уведомления, корреспонденция, документация являются надлежаще врученными (переданными) при условии их направления по почтовому адресу (юридическому – при отсутствии Стороны по почтовому адресу), с подтверждением вручения (уведомлением о вручении), или описью вложения или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами. Факсимильные сообщения принимаются Сторонами в качестве документов, предусмотренных настоящим Договором, при условии последующего оформления их Сторонами в установленном порядке в 2 (Два) дневный срок.

9.4. Вся информация о деятельности каждой Стороны или о деятельности любого иного связанного с ними лица, которая не является общедоступной, является конфиденциальной. Стороны обязуются не распространять такую информацию другим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме целей, связанных с выполнением настоящего Договора.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

«ПОДРЯДЧИК»

«ЗАКАЗЧИК»

Государственное автономное учреждение
культуры г. Москвы «Парк культуры и
отдыха «Красная Пресня»
ГАУК г. Москвы ПКиО «Красная Пресня»
Адрес местонахождения:
123100 Москва ул. Мантулинская д.5 стр.2
Департамент финансов города Москвы
(ГАУК г. Москвы ПКиО «Красная Пресня»,
л/с 2905651000451775)
Адрес: 123100, г. Москва, ул. Мантулинская,
д. 5, стр. 2
ИНН 7703032947 КПП 770301001
Р/сч. 40601810000003000002 в Отделении 1
Московского ГТУ Банка России, г. Москва
705, БИК 044583001, ИНН 7710152113
ОКПО 05112896 ОКВЭД 92.33 ОКАТО
45286575000

Директор

_____ **Автушенко Е.В.**

«_____» _____ **2012г.**

Генеральный директор

_____ / _____ /

«_____» _____ **2012 г.**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению культурно-массового мероприятия, проводимого на территории Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Парк Культуры и Отдыха ПКиО Красная Пресня»

Место оказания услуг: Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Парк Культуры и Отдыха ПКиО Красная Пресня», по адресу: 123100, г. Москва, Москва, ул. Мантулинская, 5, стр. 2

Срок оказания услуг: с даты заключения договора до «21» августа 2012г.

Срок действия договора : до полного исполнения сторонами своих обязательств.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Мероприятие должно быть организовано и проведено в соответствии с Распоряжением Мэра Москвы от 05.10.2000 г. № 1054-РМ «Об утверждении временного положения о порядке организации и проведении массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в г. Москве» и со следующими условиями, установленными Заказчиком.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

В обязанности Исполнителя входит:

1. Предоставление Заказчику в течение 3 (трех) календарных дней с даты заключения договора, концепцию и сценарий мероприятий, заявленных в техническом задании.
2. Подбор и оплата работы исполнительского состава, художественных коллективов, спортивных коллективов согласно сценарию.
3. Согласование с Заказчиком плана и графика мероприятия всех площадок праздника за 5 (пять) календарных дней до мероприятия.
4. Изготовление спортивного, художественного, декорационного оформления не менее чем за 3 (три) календарных дня до начала мероприятия.
5. Согласование с Заказчиком монтажных и демонтажных работ по установке необходимых сценических конструкций, палаток, декораций с техническими службами Заказчика за 3 (три) календарных дня до мероприятия. Демонтажные работы должны быть произведены не позднее 3 (трех) календарных дней после завершения мероприятия.
6. Предоставление Заказчику заявки на пропуск для прохода/проезда на территорию Заказчика:
 - автотранспорта с указанием номеров машин;
 - коллективов и исполнителей с указанием названий и количества участников;
 - административной группы с указанием фамилии - за 5 (пять) календарных дней до мероприятия.
7. Содержание и план мероприятия должны быть оформлены и проведены согласно с основной концепцией мероприятия, с обязательными элементами спортивной составляющей (игры, соревнования)
8. Формировать программу на площадках Заказчика в указанный промежуток времени без пауз и перерывов.
9. Необходимым условием подбора спортивных активностей должна являться связь с зимними видами спорта.
10. Обеспечение художественных коллективов, спортивных коллективов материалами, инвентарем, оборудованием и прочим, для подготовки площадки и проведения мероприятий согласно графику проекта.

15. Осуществление других видов работ, необходимых для проведения мероприятия, в соответствии со сценарием.

16. При организации мероприятия Исполнитель обязан обеспечить участие следующих специалистов: квалифицированных спортивных инструкторов (судей) в количестве - 8 человек, промо-персонала в количестве 25 человек, ведущего – 1 человека, фотографа – 1 человека, фотосъемка на все время мероприятия, технические сотрудники – 18 человек, главный режиссер проекта - 1 человек, режиссер проекта - 1 человек, реквизитор – 1 человек, сценарист - 1 человек, звукорежиссер – 1 человек, ассистента звукорежиссера – 1 человек, технический директор - 1 человек, администраторы площадки – 6 человек, дизайнер – 1 человек, для разработки графического имиджа и логотипа мероприятия, верстки полиграфической продукции.

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТ И УСЛУГ (ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ПРОГРАММЫ)

1. Фестиваль «Зима в парке»

Спортивно-развлекательное массовое мероприятие, направленное на популяризацию здорового образа жизни и спортивного досуга в ЦАО и других округах г. Москвы. Целью проведения мероприятия является популяризация зимних видов спорта, а также редких спортивных направлений, и знакомство населения города с необычными видами спорта.

На территории парка в летней сезон, 18 августа должно быть организовано спортивное мероприятие с схожими на зимние виды спорта активностями. Всего пять основных спортивных зон для взрослых, и пять игровых зон для детей. Декорации и прочий продакшн оформлен в зимней концепции. Основными участниками мероприятия будут профессиональные спортсмены, судьи, тренеры. Посетители парка принимают участие в соревнованиях, или являются зрителями состязаний. На протяжении всего времени мероприятия на главной сцене выступают различные музыкальные коллективы.

2. Описание мероприятия

Обеспечить участие в мероприятии российской федерации лыжероллеров в количестве до 100 человек для проведения соревнований, сформировать профессиональные спортивные группы по дисциплинам спидскейтинг, фигурное катание на роликах, хоккей на роликах, слалом на роликах, фристайл слалом на роликах.

Организовать для всех представленных видов спорта специально оборудованные трассы для проведения соревнований. Обеспечить каждую трассу тренерами по каждому виду спорта, и судьями для контроля соблюдения правил. Для взрослых (от 15 до 60 лет) посетителей мероприятие организовать игровые зоны (не менее двух) для игры в «шайборд». Рядом с зоной «шайборд» должна располагаться точка бесплатной аренды роликовых коньков. Количество единиц, имеющихся к прокату должно быть не менее 60 (шестьдесяти), размеры от 36 до 45.

- **Фристайл**

В рамках фестиваля должен проходить Чемпионат по фристайлу:

- скоростной фристайл (м/ж);

- фристайл – слалом (м/ж);

Для чемпионата должны быть установлены:

Три дорожки по 20 конусов – через 120см., 80см., и 50см. - две дорожки по 20 конусов - через 80см. Каждая пара осуществляет по 2 заезда.

- Фигурное катание на роликах

Соревнования по фигурному катанию будут проходить по следующим зачетам:

- профессионалы (м\ж);
- любители (м\ж).

Обеспечить организацию площадки для фигурного катания на роликах.

- Шоу сноубордистов

Организовать горку с искусственным покрытием для сноубордистов. Провести шоу с участием только профессиональных спортсменов при поддержке Федерации сноуборда. Организовать работу шоу на протяжении всего проекта.

- Летний керлинг или «шайборд»

Организовать две трассы для «шайборда», игры напоминающей керлинг.

- Бобслей зона

В парке должен располагаться настоящий боб. Организовать зону для использования в целях фотографирования.

- Зона тренажеров

Обеспечить работу компьютерных и физических тренажеров (имитация лыж и бросков по воротам)

В рамках мероприятия должны быть проведены следующие конкурсы:

“Блиц-опрос”

Ведущий приглашает на сцену несколько участников. Каждому из них задается по несколько вопросов, относящихся к зимним видам спорта. Все участвующие получают памятные подарки.

“Indo board”

Ведущий приглашает на сцену 5 человек. На пластиковый цилиндр устанавливается доска, на которой требуется удержать баланс.

Задача конкурса - держать равновесие, стоя на балансборде.

“Черепашки”

Участники игры строятся попарно. По команде участники садятся на санки спиной друг к другу. Передвигаясь ногами, надо докатиться до конечной остановки (18–20 м), а обратно вернуться к команде бегом, катая санки на колесах.

“Забей шайбу”

На сцену выносятся хоккейные ворота, в которых установлен вратарь. Задача забить шайбу в ворота клюшкой. В конкурсе будет участвовать пять человек.

Всем участникам конкурса будет раздаваться памятная сувенирная продукция.

“На помеле”

Метла в каждой команде – словно эстафета – они передают ее друг другу. Пробежать верхом на помеле и не сбить кегли (кубики, мячи и др.). Если сбивает – ему нужно вернуться и поставить на место предмет, после этого продолжать задание.

“Тянем-потянем”

Невысокий столб. К нему привязана веревка (по веревке на каждого игрока). Игроки сидят на санках и берут в руки другой конец веревки.

“Портрет Деда Мороза”

Участникам выдаются карандаши или фломастеры, на стену вешается лист ватмана. Рисовать нужно, зажав карандаш зубами (вариант: с закрытыми глазами или левой рукой).

“Снежки”

Пусть игроки скомкают газетные страницы в достаточно плотные шарики и бросают их на "территорию" другой команды. К концу установленного времени та команда, на чьей территории окажется больше "снега", считается проигравшей.

“Две лучше, чем одна”

На пол кладут какие-нибудь три игрушки(елочные украшения): мячик, кубик, кеглю. Двое играющих выходят и начинают танцевать вокруг них (игру можно проводить под музыку). Как только музыка прервется или Дед Мороз подаст команду «Стоп!», каждый игрок должен постараться схватить две игрушки. Кому достанется одна, тот проиграл. Игру можно усложнить: увеличить количество участников и соответственно количество игрушек или предметов. Выигрывает тот, кто схватит большее количество игрушек.

3. Детская спорт площадка.

Разработать зимний аналог Angry Birds (Энгри Бердс, снежками по пингвинам), организовать активность по раскрашиванию снеговиков, установить детскую надувную горку, надувной замок и детскую карусель.

На протяжении всего времени мероприятие на основной площадке должны работать специалисты по аквагримму в количестве не менее двенадцати человек.

Обеспечить работу плазменных панелей диагональю 50 дюймов в количестве двух штук на стойках до 1,5м, приставок X-box 360 с тремя разновидностями игр для каждой из плазм (игры зимний спорт тематики), тент с крышей 10х10 метров, белого цвета для комфортного досуга в случае неблагоприятных погодных условий. Кол-во шатров 1 штука.

4. Рекламная и информационная поддержка события

Поддержка и создание сообществ (групп) в интернет социальных сетях facebook.com, vkontakte.ru (администрирование, модерация, поддержка ресурсов); организация рекламной кампании события в Интернете, PR-сопровождение мероприятия, анонсирование мероприятия в различных СМИ для рекламных целей и популяризации среди населения данного мероприятия.

5. Декорации и продакшн

Изготовление и установка горки (рампы) для катания сноубордистов. Поверхность горки должна быть пригодна для скольжения. Высота горки 14 метров.

Изготовление плавающих льдин из грунтованного пенопласта в количестве 30 штук (2мх1,5мх20см), холодных оттенков для «расположения» их в парковом пруду.

Производство декораций для обозначения зон, которые представляют собой резные фигуры из пенопласта с грунтовкой и окраской для обозначения турнирных зон, в количестве 6 штук.

Производство «зимних деревьев», которые представляют собой бутафорские деревья декорированные искусственным снегом, высотой 1,8 метра. В количестве 14 штук.

Создание зоны «снежный пляж» с применением пенопластовой крошки объемом не менее 300 куб. метров, площадь пляжа должна быть не менее 225 кв.метров.

Изготовление снеговиков из пенопласта. Покрытие грунтовка и лак, высота каждого 1,5м. Количество 32 штуки.

Обоструйство тоннеля имитирующего ледянную пещеру для прохода посетителей (Высота 3 метра, ширина 4 метра)

Входные группы состоящие из каркаса и баннера;

Использование декоративных элементов из пенопласта и ткани;

Точечная лед-подсветка всего тоннеля.

Изготовить объемные буквы из пенопласты окрашенные в белый цвет, высота каждой буквы 1,3м. Общее количество 10 штук. Для размещения букв требуется изготовление конструкции из ЛДСП, высотой 50 см.

Декорации сцены:

Сцена должна быть задекорировано с использованием искусственного снега и льда, имитируя время года зима.

Изготовить навигационные указатели, состоящие из дровяка и фанерной таблички, покрашенной в белый цвет. Общее количество 16 штук

6. Реквизит, атрибутика, подарки и инвентарь.

Исполнитель должен обеспечить производство следующего реквизита:

- Сувениры для победителей викторин (100 шт.)
- Сувениры для победителей в турнирах на зонах активностей (кубки с гравировкой) (60 шт.)
- Необходимый реквизит для проведения конкурсов (карточки, веревки, шары)
- Раздаточные материалы для персонала (карточки, свистки, заламинированные комплекты документов) (каждой из позиции по 30 шт.)
- Футболки - поло с коротким рукавом белого цвета с нанесением логотипа фестиваля (шелкография) для персонала (50 шт.)
- Футболки х/б с коротким рукавом белого цвета с нанесением логотипа фестиваля (термотрансфер) для участников турниров (150 шт.)
- Шапки вязаные однослойные с помпоном и вышитым логотипом (200 шт.)

- Шезлонги с логотипом мероприятия (10 шт.)

7. Музыкальная программа

Сценическое оборудование (комплекты звукового оборудования для музыкантов, радиомикрофоны, мониторные линии, звуковые обработки, прострелы, комплекты звукоусиления для подзвучки зон – 4 комплекта, диджей оборудование (два cd проигрывателя, микшер)

Обеспечить выступление двух кавер-групп, каждая из которых выступает по 1,5 часа

Работа диджея – 3 часа выступления

Организация выступления современной молодежной группы в смешанном стиле рок и диско – 45 минут.

«ЗАКАЗЧИК»

«ПОДРЯДЧИК»

Директор

Генеральный директор

_____ **Автушенко Е.В.**

_____ / _____ /

СМЕТА
по организации и проведению мероприятия

Наименование работ / услуг	Сумма (руб.)
1.	
2.	
3.	
...	
Итого (без учета НДС 18%)	
НДС 18%	
ВСЕГО (включая НДС 18%)	

Заказчик:

Исполнитель:

/_____/_____/_____

/_____/_____/_____

М.П.

М.П.

ЧАСТЬ III.
ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Москва, 2012 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на право заключения договора на оказание услуг по организации и проведению культурно-массового мероприятия, проводимого на территории Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Парк Культуры и Отдыха ПКиО Красная Пресня»

Место оказания услуг: Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Парк Культуры и Отдыха ПКиО Красная Пресня», по адресу: 123100, г. Москва, Москва, ул. Мантулинская, 5, стр. 2

Срок оказания услуг: с даты заключения договора до «21» августа 2012г.

Срок действия договора : до полного исполнения сторонами своих обязательств.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Мероприятие должно быть организовано и проведено в соответствии с Распоряжением Мэра Москвы от 05.10.2000 г. № 1054-РМ «Об утверждении временного положения о порядке организации и проведении массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в г. Москве» и со следующими условиями, установленными Заказчиком.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

В обязанности Исполнителя входит:

1. Предоставление Заказчику в течение 3 (трех) календарных дней с даты заключения договора, концепцию и сценарий мероприятий, заявленных в техническом задании.
2. Подбор и оплата работы исполнительского состава, художественных коллективов, спортивных коллективов согласно сценарию.
3. Согласование с Заказчиком плана и графика мероприятия всех площадок праздника за 5 (пять) календарных дней до мероприятия.
4. Изготовление спортивного, художественного, декорационного оформления не менее чем за 3 (три) календарных дня до начала мероприятия.
5. Согласование с Заказчиком монтажных и демонтажных работ по установке необходимых сценических конструкций, палаток, декораций с техническими службами Заказчика за 3 (три) календарных дня до мероприятия. Демонтажные работы должны быть произведены не позднее 3 (трех) календарных дней после завершения мероприятия.
6. Предоставление Заказчику заявки на пропуск для прохода/проезда на территорию Заказчика:
 - автотранспорта с указанием номеров машин;
 - коллективов и исполнителей с указанием названий и количества участников;
 - административной группы с указанием фамилии - за 5 (пять) календарных дней до мероприятия.
7. Содержание и план мероприятия должны быть оформлены и проведены согласно с основной концепцией мероприятия, с обязательными элементами спортивной составляющей (игры, соревнования)
8. Формировать программу на площадках Заказчика в указанный промежуток времени без пауз и перерывов.
9. Необходимым условием подбора спортивных активностей должна являться связь с зимними видами спорта.
10. Обеспечение художественных коллективов, спортивных коллективов материалами, инвентарем, оборудованием и прочим, для подготовки площадки и проведения мероприятий согласно графику проекта.
15. Осуществление других видов работ, необходимых для проведения мероприятия, в соответствии со сценарием.
16. При организации мероприятия Исполнитель обязан обеспечить участие следующих специалистов: квалифицированных спортивных инструкторов (судей) в количестве - 8 человек, промо-персонала в количестве 25 человек, ведущего – 1 человека, фотографа – 1 человека, фотосъемка на все время мероприятия, технические сотрудники – 18 человек, главный режиссер проекта - 1 человек, режиссер проекта - 1 человек, реквизитор – 1 человек, сценарист - 1 человек, звукорежиссер – 1 человек, ассистента звукорежиссера – 1 человек, технический директор - 1 человек, администраторы

площадки – 6 человек, дизайнер – 1 человек, для разработки графического имиджа и логотипа мероприятия, верстки полиграфической продукции.

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТ И УСЛУГ (ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ПРОГРАММЫ)

1. Фестиваль «Зима в парке»

Спортивно-развлекательное массовое мероприятие, направленное на популяризацию здорового образа жизни и спортивного досуга в ЦАО и других округах г. Москвы. Целью проведения мероприятия является популяризация зимних видов спорта, а также редких спортивных направлений, и знакомство населения города с необычными видами спорта.

На территории парка в летней сезон, 18 августа должно быть организовано спортивное мероприятие с схожими на зимние виды спорта активностями. Всего пять основных спортивных зон для взрослых, и пять игровых зон для детей. Декорации и прочий продакшн оформлен в зимней концепции. Основными участниками мероприятия будут профессиональные спортсмены, судьи, тренеры. Посетители парка принимают участие в соревнованиях, или являются зрителями состязаний. На протяжении всего времени мероприятия на главной сцене выступают различные музыкальные коллективы.

2. Описание мероприятия

Обеспечить участие в мероприятии российской федерации лыжероллеров в количестве до 100 человек для проведения соревнований, сформировать профессиональные спортивные группы по дисциплинам спидскейтинг, фигурное катание на роликах, хоккей на роликах, слалом на роликах, фристайл слалом на роликах.

Организовать для всех представленных видов спорта специально оборудованные трассы для проведения соревнований. Обеспечить каждую трассу тренерами по каждому виду спорта, и судьями для контроля соблюдения правил. Для взрослых (от 15 до 60 лет) посетителей мероприятие организовать игровые зоны (не менее двух) для игры в «шайборд». Рядом с зоной «шайборд» должна располагаться точка бесплатной аренды роликовых коньков. Количество единиц, имеющихся к прокату должно быть не менее 60 (шестьдесяти), размеры от 36 до 45.

- **Фристайл**

В рамках фестиваля должен проходить Чемпионат по фристайлу:

- скоростной фристайл (м\ж);
- фристайл – слалом (м\ж);

Для чемпионата должны быть установлены:

Три дорожки по 20 конусов – через 120см., 80см., и 50см. - две дорожки по 20 конусов - через 80см. Каждая пара осуществляет по 2 заезда.

- **Фигурное катание на роликах**

Соревнования по фигурному катанию будут проходить по следующим зачетам:

- профессионалы (м\ж);
- любители (м\ж).

Обеспечить организацию площадки для фигурного катания на роликах.

- Шоу сноубордистов

Организовать горку с искусственным покрытием для сноубордистов. Провести шоу с участием только профессиональных спортсменов при поддержке Федерации сноуборда. Организовать работу шоу на протяжении всего проекта.

- Летний керлинг или «шайборд»

Организовать две трассы для «шайборда», игры напоминающей керлинг.

- Бобслей зона

В парке должен располагаться настоящий боб. Организовать зону для использования в целях фотографирования.

- Зона тренажеров

Обеспечить работу компьютерных и физических тренажеров (имитация лыж и бросков по воротам)

В рамках мероприятия должны быть проведены следующие конкурсы:

“Блиц-опрос”

Ведущий приглашает на сцену несколько участников. Каждому из них задается по несколько вопросов, относящихся к зимним видам спорта. Все участвующие получают памятные подарки.

“Indo board”

Ведущий приглашает на сцену 5 человек. На пластиковый цилиндр устанавливается доска, на которой требуется удержать баланс.

Задача конкурса - держать равновесие, стоя на балансборде.

“Черепашки”

Участники игры строятся попарно. По команде участники садятся на санки спиной друг к другу. Передвигаясь ногами, надо докатиться до конечной остановки (18–20 м), а обратно вернуться к команде бегом, катая санки на колесах.

“Забей шайбу”

На сцену выносятся хоккейные ворота, в которых установлен вратарь. Задача забить шайбу в ворота клюшкой. В конкурсе будет участвовать пять человек.

Всем участникам конкурса будет раздаваться памятная сувенирная продукция.

“На помеле”

Метла в каждой команде – словно эстафета – они передают ее друг другу. Пробежать верхом на помеле и не сбить кегли (кубики, мячи и др.). Если сбивает – ему нужно вернуться и поставить на место предмет, после этого продолжать задание.

“Тянем-потянем”

Невысокий столб. К нему привязана веревка (по веревке на каждого игрока). Игроки сидят на санках и берут в руки другой конец веревки.

“Портрет Деда Мороза”

Участникам выдаются карандаши или фломастеры, на стену вешается лист ватмана. Рисовать нужно, зажав карандаш зубами (вариант: с закрытыми глазами или левой рукой).

“Снежки”

Пусть игроки скомкают газетные страницы в достаточно плотные шарики и бросают их на "территорию" другой команды. К концу установленного времени та команда, на чьей территории окажется больше "снега", считается проигравшей.

“Две лучше, чем одна”

На пол кладут какие-нибудь три игрушки (елочные украшения): мячик, кубик, кеглю. Двое играющих выходят и начинают танцевать вокруг них (игру можно проводить под музыку). Как только музыка прервется или Дед Мороз подаст команду «Стоп!», каждый игрок должен постараться схватить две игрушки. Кому достанется одна, тот проиграл. Игру можно усложнить: увеличить количество участников и соответственно количество игрушек или предметов. Выигрывает тот, кто схватит большее количество игрушек.

3. Детская спорт площадка.

Разработать зимний аналог Angry Birds (Энгри Бердс, снежками по пингвинам), организовать активность по раскрашиванию снеговиков, установить детскую надувную горку, надувной замок и детскую карусель.

На протяжении всего времени мероприятие на основной площадке должны работать специалисты по аквагримму в количестве не менее двенадцати человек.

Обеспечить работу плазменных панелей диагональю 50 дюймов в количестве двух штук на стойках до 1,5м, приставок X-box 360 с тремя разновидностями игр для каждой из плазм (игры зимний спорт тематики), тент с крышей 10х10 метров, белого цвета для комфортного досуга в случае неблагоприятных погодных условий. Кол-во шатров 1 штука.

4. Рекламная и информационная поддержка события

Поддержка и создание сообществ (групп) в интернет социальных сетях facebook.com, vkontakte.ru (администрирование, модерация, поддержка ресурсов); организация рекламной кампании события в Интернете, PR-сопровождение мероприятия, анонсирование мероприятия в различных СМИ для рекламных целей и популяризации среди населения данного мероприятия.

5. Декорации и продакшн

Изготовление и установка горки (рампы) для катания сноубордистов. Поверхность горки должна быть пригодна для скольжения. Высота горки 14 метров.

Изготовление плавающих льдин из грунтованного пенопласта в количестве 30 штук (2мх1,5мх20см), холодных оттенков для «расположения» их в парковом пруду.

Производство декораций для обозначения зон, которые представляют собой резные фигуры из пенопласта с грунтовкой и окраской для обозначения турнирных зон, в количестве 6 штук.

Производство «зимних деревьев», которые представляют собой бутафорские деревья декорированные искусственным снегом, высотой 1,8 метра. В количестве 14 штук.

Создание зоны «снежный пляж» с применением пенопластовой крошки объемом не менее 300 куб. метров, площадь пляжа должна быть не менее 225 кв.метров.

Изготовление снеговиков из пенопласта. Покрытие грунтовка и лак, высота каждого 1,5м. Количество 32 штуки.

Обоструйство тоннеля имитирующего ледяную пещеру для прохода посетителей (Высота 3 метра, ширина 4 метра)

Входные группы состоящие из каркаса и баннера;

Использование декоративных элементов из пенопласта и ткани;

Точечная лед-подсветка всего тоннеля.

Изготовить объемные буквы из пенопласты окрашенные в белый цвет, высота каждой буквы 1,3м. Общее количество 10 штук. Для размещения букв требуется изготовление конструкции из ЛДСП, высотой 50 см.

Декорации сцены:

Сцена должна быть задекорировано с использованием искусственного снега и льда, имитируя время года зима.

Изготовить навигационные указатели, состоящие из дровяка и фанерной таблички, покрашенной в белый цвет. Общее количество 16 штук

6. Реквизит, атрибутика, подарки и инвентарь.

Исполнитель должен обеспечить производство следующего реквизита:

- Сувениры для победителей викторин (100 шт.)
- Сувениры для победителей в турнирах на зонах активностей (кубки с гравировкой) (60 шт.)
- Необходимый реквизит для проведения конкурсов (карточки, веревки, шары)
- Раздаточные материалы для персонала (карточки, свистки, заламинированные комплекты документов) (каждой из позиции по 30 шт.)
- Футболки - поло с коротким рукавом белого цвета с нанесением логотипа фестиваля (шелкография) для персонала (50 шт.)
- Футболки х/б с коротким рукавом белого цвета с нанесением логотипа фестиваля (термотрансфер) для участников турниров (150 шт.)
- Шапки вязаные однослойные с помпоном и вышитым логотипом (200 шт.)
- Шезлонги с логотипом мероприятия (10 шт.)

7. Музыкальная программа

Сценическое оборудование (комплекты звукового оборудования для музыкантов, радиомикрофоны, мониторные линии, звуковые обработки, прострелы, комплекты звукоусиления для подзвучки зон – 4 комплекта, диджей оборудование (два cd проигрывателя, микшер)

Обеспечить выступление двух кавер-групп, каждая из которых выступает по 1,5 часа

Работа диджея – 3 часа выступления

Организация выступления современной молодежной группы в смешанном стиле рок и диско – 45 минут.

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА.

Начальная (максимальная) цена договора основана на трех коммерческих предложениях от потенциальных Поставщиков:

Фирма	Предложение	Цена (руб.)	Начальная (максимальная) цена Договора
Исполнитель №1	Оказание услуг по организации и проведению культурно-массового мероприятия, проводимого на территории Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Парк культуры и отдыха «Красная Пресня»	6 670 754	6 251 863,66
Исполнитель №2	Оказание услуг по организации и проведению культурно-массового мероприятия, проводимого на территории Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Парк культуры и отдыха «Красная Пресня»	5 594 422	
Исполнитель №3	Оказание услуг по организации и проведению культурно-массового мероприятия, проводимого на территории Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Парк культуры и отдыха «Красная Пресня»	6 490 415	