

**Государственное учреждение
«Телерадиовещательная организация Союзного государства»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Председатель Государственного учреждения
«Телерадиовещательная организация Союзного государства»**

Н.А.Ефимович

«25» мая 2017 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**о проведении открытого конкурса
на право заключения договора на оказание услуг по проведению модернизации
бренда Телеканала «ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая
создание руководства по использованию нового фирменного стиля (бренд-бука)
и интернет-сайта с технической платформой**

Москва, 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Термины, используемые в конкурсной документации	3
ЧАСТЬ I.	КОНКУРС	4
РАЗДЕЛ I.1.	Приглашение к участию в конкурсе	4
РАЗДЕЛ I.2.	Общие условия проведения конкурса	5
РАЗДЕЛ I.3.	Информационная карта конкурса	21
РАЗДЕЛ I.4.	Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа	26
I.4.1.	Форма описи документов, предоставляемых для участия в конкурсе	26
I.4.2.	Форма заявки на участие в конкурсе	27
I.4.2.1.	Форма предложения о цене договора	29
I.4.2.2.	Форма предложения о качестве услуг	30
I.4.3.	Форма анкеты участника размещения заказа	32
I.4.4.	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-участника размещения заказа	34
I.4.5.	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов Участника размещения заказа на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	35
ЧАСТЬ II.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА	36
ЧАСТЬ III.	ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	44
ЧАСТЬ IV	Обоснование начальной (максимальной цены договора)	

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Заказчик – Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства» осуществляющее размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств бюджета Союзного государства.

Размещение заказов для нужд Заказчика – осуществляемые в установленном порядке действия Заказчика по определению исполнителей в целях заключения с ними контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Договор – договор, заключаемый Заказчиком в целях обеспечения собственных нужд.

Участник размещения заказа – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение Договора.

Представитель участника размещения заказа – юридическое или физическое лицо, выступающее в отношениях, связанных с размещением заказов, в силу полномочия основанного на доверенности от имени участника размещения заказа и в интересах такого участника.

Руководитель участника размещения заказа – физическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица – участника размещения заказа в соответствии с решением о назначении или об избрании либо приказом о назначении указанного физического лица на должность, и в отношении которого внесена соответствующая запись в Единый государственный реестр юридических лиц.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения Договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная документация – документация, утвержденная Заказчиком, содержащая установленные Заказчиком требования к исполнителю заказа, 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.

Заявка на участие в конкурсе – письменное подтверждение согласия Участника размещения заказа принять участие в конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации и извещении о проведении конкурса, поданное в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

Предмет конкурса – право на заключение Договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Положение о размещении заказов - Положение о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Государственного учреждения «Телерадиовещательная организация Союзного государства», разработанное в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Беларусь и Союзного государства

Комиссия – комиссия, созданная Заказчиком, для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном Положением о размещении заказа. Комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, определение Победителя конкурса.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе – конкурсная процедура, осуществляемая Комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

Сайт – сайт Заказчика, где размещается вся информация проводимом конкурсе, а именно - <http://www.tro-soyuz.com/>

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ I.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Уважаемые дамы и господа!

Настоящим приглашаются к участию в конкурсе, полная информация о котором указана в извещении о проведении конкурса и *Информационной карте конкурса*, любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Заинтересованные лица могут скачать полный комплект настоящей конкурсной документации в электронном виде бесплатно.

На основании заявления на получение конкурсной документации любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе либо в форме электронного документа предоставляется такому лицу в порядке, указанном в извещении о проведении настоящего конкурса.

Документы могут быть также направлены заинтересованным лицам по почте. После поступления соответствующего заявления и внесения платы (если такая плата установлена) документы будут незамедлительно направлены почтой, но отправитель не берет на себя ответственности за их утерю или вручение с запозданием.

На сайте, указанном в *Информационной карте конкурса*, будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, а также все изменения конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

Все изменения конкурсной документации будут направляться заказными письмами или в форме электронных документов всем Участникам размещения заказа в порядке, указанном в конкурсной документации.

Обращаем Ваше внимание на то, что Участники размещения заказа, скачавшие комплект конкурсной документации на сайте должны самостоятельно отслеживать появление на сайте разъяснений, изменений конкурсной документации. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неполучения такими Участниками размещения заказа разъяснений, изменений конкурсной документации.

Примечания: В случае если представитель Участника размещения заказа желает присутствовать на процедуре вскрытия конвертов или подать заявку на участие в конкурсе в день окончания подачи заявок непосредственно перед вскрытием конвертов, Участнику размещения заказа необходимо заранее (не менее, чем за 2 рабочих дня) сообщить об этом Заказчику для оформления пропуска (пропуск оформляется на физическое лицо).

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Содержание

1.	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	6
1.1	Законодательное регулирование	6
1.2	Заказчик	6
1.3	Предмет конкурса. Место и сроки поставки товаров (выполнение работ, оказания услуг)	6
1.4	Начальная (максимальная) цена договора	6
1.5	Источник финансирования и порядок оплаты	6
1.6	Требования к Участникам размещения заказа	6
1.7	Привлечение соисполнителей	7
1.8	Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе	7
2.	КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	8
2.1	Содержание конкурсной документации	8
2.2	Разъяснения положений конкурсной документации	8
2.3	Внесение изменений в конкурсную документацию	8
2.4	Внесение изменений в извещение	8
2.5	Отказ от проведения конкурса	9
3	ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	9
3.1	Формы заявки на участие в конкурсе	9
3.2	Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе	9
3.3	Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе	9
3.4	Порядок формирования цены договора, валюта заявки на участие в конкурсе	11
3.5	Требования к описанию подлежащих поставке товаров (выполнение работ, оказанию услуг)	11
3.6	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	12
4	ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	13
4.1	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	13
4.2	Изменения заявок на участие в конкурсе	13
4.3	Отзыв заявок на участие в конкурсе	14
4.4	Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием	15
4.5	Срок действия заявки на участие в конкурсе	15
5	ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	15
5.1	Порядок вскрытия конвертов	15
5.2	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе	16
5.3	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	17
6	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА	18
6.1	Порядок принятия решения о присуждении договора	18
6.2	Срок заключения договора	18
6.3	Условия заключения договора	18
6.4	Права и обязанности Заказчика	19

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Беларусь, Союзного государства и Положением о размещении заказов.

В части, прямо не урегулированной вышеуказанными положениями нормативно правовых актов и Положением о размещении заказов, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.

1.2. Заказчик

1.2.1. Заказчик, информация о котором указана в *Информационной карте конкурса*, проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в *Информационной карте конкурса*, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.3. Предмет конкурса. Место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)

1.3.1. Заказчик выберет Поставщика товаров (Исполнителя работ/услуг), информация о которых содержится в *Информационной карте конкурса*, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте контракта (Часть II).

1.3.2. Победитель конкурса должен будет поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), входящие в предмет контракта, в месте и в течение периода, указанных в *Информационной карте конкурса*, по цене, указанной в его заявке на участие в конкурсе. Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) также может быть установлен в конкурсном предложении Победителя конкурса.

1.3.3. В случае, если в конкурсной документации содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, используемых или поставляемых при выполнении работ, оказании услуг по договору или поставка которых является предметом договора, применительно к таким товарным знакам следует читать «или эквивалент».

1.4. Начальная (максимальная) цена договора

1.4.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в *Информационной карте конкурса*. 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 источника(ов), указанного(ых) в *Информационной карте конкурса*.

1.5.2. Порядок оплаты за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) определяется в проекте договора, приведенном в Части II настоящей конкурсной документации, также может быть указан в *Информационной карте конкурса*.

1.6. Требования к Участникам размещения заказа

1.6.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, если иное не указано в *Информационной карте конкурса*.

1.6.2. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

1.6.2.1. Устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом конкурса.

1.6.2.2. Непроведение ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.6.2.3. Неприостановление деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе;

1.6.2.4. Отсутствие у Участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1.6.3. В зависимости от характера размещаемого заказа, в конкурсной документации Заказчиком могут также устанавливаться иные требования к участникам размещения заказа, а именно требования к участнику размещения заказа (в том числе требования к квалификации участника размещения заказа, включая наличие у участника размещения заказа опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника размещения заказа производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом Договора.

При установлении указанных в настоящем подпункте требований информация о них указывается в *Информационной карте конкурса*.

1.7. Привлечение соисполнителей

1.7.1. Участник размещения заказа может для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по предмету конкурса привлечь субпоставщиков (субподрядчиков/соисполнителей) в случае, если это допускается *Информационной картой конкурса*.

1.8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

1.8.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе, Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процесс торгов.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения, выпускаемые в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

Часть I Конкурс

Раздел I.1 Приглашение к участию в конкурсе

Раздел I.2 Общие условия проведения конкурса

Раздел I.3 Информационная карта конкурса

Раздел I.4 Образцы форм и документов для заполнения Участниками размещения заказа

Часть II Проект договора

Часть III Техническая часть

2.1.2. Участнику размещения заказа 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 размещения заказа 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 размещения заказа.

2.1.3. Заявка на участие в конкурсе Участника размещения заказа, 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

2.2.1. Любой Участник размещения заказа вправе направить в адрес Заказчика запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Данные запросы от Участника размещения заказа могут быть направлены в письменной форме, нарочным или почтовым отправлением, только по фактическому адресу Заказчика, указанному в п. 1.2.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации. Заказчик не несет ответственности, если запрос направлен по другим адресам, факсам, не указанным в п. 1.2.1 настоящего Раздела конкурсной документации.

2.2.2. Дата начала и окончания срока предоставления Участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации указаны в *Информационной карте конкурса*.

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на сайте и в течение трех рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.3. Чтобы предоставить Участникам размещения заказа разумное время для учета такого изменения при подготовке своих заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

2.4. Внесение изменений в извещение

2.4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом изменение предмета конкурса не допускается.

2.4.2. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на сайте.

2.4.3. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса

до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

2.5. Отказ от проведения конкурса

2.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

2.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком на сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.5.3. 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 размещения заказа) конверты и направляются соответствующие уведомления всем Участникам размещения заказа, 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 размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, если иное не указано в *Информационной карте конкурса*.

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 размещения заказа, 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 размещения заказа в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:

3.3.1.1. Сведения и документы об Участнике размещения заказа, 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.4.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации);

б) анкета Участника размещения заказа, подготовленная по форме I.4.3. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации оформляется и предоставляется по усмотрению Участника;

в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц),

полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, в вышеуказанных выписках должны быть представлены все сведения, содержащиеся в реестрах;

г) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа:

1) в случае если заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем: копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности;

2) в случае если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем, помимо указанных выше документов представляется: доверенность (подготовленную по форме I.4.4. Раздела I.4.) на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) документы, подтверждающие квалификацию Участника размещения заказа, в случае, если в *Информационной карте конкурса* указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация Участника размещения заказа;

е) копии учредительных документов (действующая редакция устава, учредительного договора, положения и т.п.) участника размещения заказа (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и для участника размещения заказа поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом контракта является крупной сделкой).

3.3.1.2. Предложение о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора:

а) Заявка на участие в конкурсе – по форме I.4.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации, с приложением:

- Предложения о цене договора по форме I.4.2.1. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации (предоставляется по усмотрению Участника размещения заказа),

- Предложения о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг) по форме I.4.2.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации,

- образец аудиовизуального произведения либо его фрагмента (При размещении заказа на выполнения работ, в результате которых создается аудиовизуальное произведение, если требование о предоставлении образца установлено Заказчиком. Требование о предоставлении образца либо его фрагмента, требование к материальным носителям и качеству изображения и звука устанавливается Заказчиком в *Информационной карте конкурса*).

Если требуется *Информационной картой конкурса*, Участник размещения заказа должен приложить копии документов, подтверждающие соответствие товаров (работ, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.1.3. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, заверенные печатью организации;

б) копии документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к

лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом конкурса, если такие требования установлены **Информационной картой конкурса**:

- копии действующих лицензий по предмету конкурса;
- другие документы.

3.3.1.4. Любые другие документы по усмотрению Участника размещения заказа, если иное не предусмотрено **Информационной картой конкурса**.

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 размещения заказа, 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 размещения заказа, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4.1 настоящего Раздела конкурсной документации, соответствующий Участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе.

3.4.2. Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, установленных п. 6.4.6. настоящего Раздела конкурсной документации и иных предусмотренных действующим законодательством случаев. Оплата за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) осуществляется по цене, установленной договором.

3.4.3. Участник размещения заказа производит расчет цены договора по полному перечню товаров, работ, услуг, указанных Технической части конкурсной документации (Часть III). Предложение о цене договора по форме I.4.2.1. предоставляется по своему усмотрению. Не допускается подача предложения в части изменения товаров, работ, услуг, включенных в Техническое задание (Часть III).

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 размещения заказа, если иное не предусмотрено **Информационной картой конкурса**. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник размещения заказа освобождается от уплаты НДС, то данные сведения должны быть представлены в Предложении о цене договора, а также может быть сделано указание на основании освобождения от уплаты НДС.

3.4.5. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в российских рублях, если иное не предусмотрено **Информационной картой конкурса**.

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, в порядке, предусмотренном **Информационной картой конкурса**.

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

3.5.1. Описание подлежащих поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) производится в соответствии с требованиями, указанными в **Информационной карте конкурса**, и по форме, приведенной в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации. Сведения о производителе товара и стране происхождения товара указываются в заявке на участие в конкурсе по усмотрению участника размещения заказа.

3.5.2. Наименования, виды (содержание) и количество поставляемых товаров (объемы выполняемых работ/оказываемых услуг), а также сопутствующих поставке работ, указанные в Техническом задании (Часть III) и в предложении Участника размещения заказа о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг) должны совпадать. В случае их несовпадения или невозможности достоверно определить соответствие товаров (работ, услуг), предлагаемых к поставке (выполнению, оказанию) Участником размещения заказа, Техническому заданию (Часть III), заявка на участие в конкурсе признается несоответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске в соответствии с п. 5.2.7. настоящего Раздела конкурсной документации.

3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

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

3.6.2. Сведения, которые содержатся в заявках Участников, 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 (форма I.4.1. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации), быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

3.6.4. Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении копии заявки. (Заказчик может затребовать несколько экземпляров копий заявки, соответственно может не требовать копий вообще, а только один оригинальный экземпляр). Необходимость предоставления копии (копий) заявки и их количество указывается в *Информационной карте конкурса*. 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 размещения заказа 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 размещения заказа;
- 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 размещения заказа 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, кроме отозванных Участниками размещения заказа заявок на

участие в конкурсе, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

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, оформленные в соответствии с п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации, направляются Участниками размещения заказа до окончания срока подачи заявок, указанного в *Информационной карте конкурса*.

4.1.2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в *Информационной карте конкурса*.

Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию в соответствии с п. 2.3. и 2.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в *Информационной карте конкурса*. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки на участие в конкурсе могут быть поданы на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

4.1.4. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после окончания срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена после окончания срока и признана опоздавшей в соответствии с п. 4.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе поступившие в срок, указанный в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, регистрируются Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.1.6. По требованию лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с такой заявкой. Такая расписка содержит дату и время получения Заказчиком конверта с заявкой.

4.1.7. В случае если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности Заказчик не несет ответственность за его досрочное вскрытие. Сведения о состоянии такого конверта указываются при регистрации конверта.

4.1.8. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и совершения действий, указанных в п. 5.1.2., не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе, а также их отзыв.

4.1.9. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4.1.10. Участники размещения заказа, подавшие заявки, и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.2 настоящего Раздела конкурсной документации.

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 должен маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ _____ (наименование конкурса) Регистрационный номер заявки _____» и представляться Заказчику в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. и с учетом сроков, установленных в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.2.3. До окончания срока 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 подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе могут быть поданы на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются Заказчиком в порядке, установленном в п. 4.1.5. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов 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 размещения заказа, 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 размещения заказа. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выдаваемой в соответствии с п. 4.1.6. настоящего Раздела конкурсной документации. В случае отсутствия у Участника размещения заказа указанной расписки и/или 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 размещения заказа), заявка на участие в конкурсе возвращается такому Участнику после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в течение одного дня после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.3. До окончания срока 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.

4.3.4. Заявления об отзыве заявок регистрируются Заказчиком в порядке, установленном в п. 4.1.5. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.5. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки Заказчик сравнивает 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 размещения заказа 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 размещения заказа соответствующий конверт с заявкой на участие в конкурсе вскрывается и после это возвращается представителю Участника размещения заказа 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 размещения заказа, отзывающему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего заявления за исключением случаев установленных п. 4.3.2 настоящего Раздела.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после начала вскрытия Комиссией конвертов с заявками 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 размещения заказа) Заказчиком и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа 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. Срок действия заявок на участие в конкурсе

4.5.1. Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и до завершения указанной процедуры либо до принятия решения об ее отклонении. Процедура конкурса завершается подписанием договора или принятием решения об отказе от проведения конкурса.

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

5.1. Порядок вскрытия конвертов

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в *Информационной карте конкурса*, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

5.1.3. Комиссией вскрываются конверты, которые поступили Заказчику до момента вскрытия конвертов. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в обратном хронологическом порядке, то есть конверт с заявкой на участие в конкурсе, поданный первым, вскрывается в последнюю очередь.

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.5. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа 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 размещения заказа, поданные в отношении данного конкурса, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

размещения заказа по форме 1.4.5., прилагаемой в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации.

5.1.7. Все присутствующие при вскрытии конвертов регистрируются в Листе регистрации представителей Участников размещения заказа и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем Комиссии.

5.1.8. Заказчик осуществляют аудиозапись вскрытия конвертов заявок на участие в конкурсе. Любой Участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов. При этом такой Участник должен до начала процедуры вскрытия конвертов устно известить Комиссию о своем намерении осуществлять аудио- или видеозапись процедуры.

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. Информация о признании конкурса несостоявшимся заносится в протокол, указанный в п. 5.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации. Конверт с поданной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном п. 5.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

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 соответствие Участников размещения заказа требованиям, установленным в п. 1.6. настоящего Раздела конкурсной документации.

5.2.2. Заявки на участие в конкурсе рассматриваются на соответствие следующим требованиям:

а) заявка на участие в конкурсе, документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе оформлены в соответствии с требованиями конкурсной документации, в том числе установленными в п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации;

б) заполнены все обязательные формы, приведенные в Разделе I.4 настоящей конкурсной документации;

в) функциональные и качественные характеристики предлагаемых к поставке товаров (качество предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг) соответствуют требованиям Технического задания (Часть III) настоящей документации;

г) совпадают наименования, виды (содержание) и количество поставляемых товаров (объемы выполняемых работ, оказываемых услуг), а также сопутствующих поставке работ, указанные в Техническом задании (Часть III) настоящей документации, в предложении Участника размещения заказа о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг), предложении о цене договора.

д) предложения о цене договора не превышают начальную (максимальную) цену договора.

е) образец аудиовизуального произведения (его фрагмента) представлен в соответствии с требованиями конкурсной документации (если проводится конкурс на выполнение работ в результате которых создается указанное произведение и такие требования установлены конкурсной документацией).

5.2.3. Комиссия принимает во внимание существенные отклонения или оговорки, которые:

а) любым существенным образом оказывают влияние на количество (объем), качество и стоимость поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), а также сопутствующих поставке работ;

б) ограничивают любым существенным образом права Заказчика или обязательства Участника размещения заказа по договору;

в) нарушают положения п. 3.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

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:

а) о допуске к участию в конкурсе Участника размещения заказа (о признании Участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса);

б) об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

5.2.6. Участник размещения заказа не допускается до участия в конкурсе в случае:

а) не предоставления определенных п. 3.3. настоящего Раздела документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике размещения заказа или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение/оказание) которых размещается заказ (за исключением документов, предусмотренных подпунктом «д» пункта 3.3.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации);

б) несоответствия требованиям, установленным в п. 1.6. настоящего Раздела конкурсной документации;

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора

5.2.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в соответствии с п. 3.3. настоящего Раздела конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого Участника 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 такого Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - Заказчик, Комиссия обязаны отстранить такого Участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

При этом Участнику единственному допущенному к участию в конкурсе направляется экземпляр протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

5.2.9. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

5.2.10. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцать календарных дней с даты вскрытия конвертов на участие в конкурсе.

5.3. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

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

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), установленными в *Информационной карте конкурса*.

5.3.3. Порядок оценки заявок на основании установленных критериев (подкритериев) и

их значений указан в *Информационной карте конкурса*. 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.

5.3.4 Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй передается Победителю конкурса в течение трех рабочих дней со дня его подписания. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок, и рекомендации о присуждении договора, не подлежат раскрытию Участникам размещения заказа или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, как будет объявлен Победитель конкурса. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

5.3.5. Срок оценки и сопоставления заявки не может превышать 10 календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Порядок принятия решения о присуждении договора

6.1.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

6.1.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

6.1.3. В случае если после объявления Победителя конкурса и до заключения договора Заказчику станут известны факты несоответствия Победителя конкурса требованиям к Участникам размещения заказа или предоставления Участником размещения заказа недостоверных сведений, заявка на участие в конкурсе Победителя отклоняется и новым Победителем конкурса признается Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер согласно протокола оценки и сопоставления заявок.

6.2. Срок заключения договора

6.2.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурса в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.2.2. Договор между Победителем конкурса и Заказчиком должен быть подписан в течение срока, указанного в *Информационной карте конкурса*.

6.2.3. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

6.3. Условия заключения договора

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

6.3.2. В случае если Победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 6.2.2. настоящего Раздела конкурсной документации, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с п. 6.2.1. настоящего Раздела конкурсной документации, Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.3.3. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

6.4. Права и обязанности Заказчика

6.4.1. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем конкурса в случае установления факта:

а) проведения ликвидации Участника конкурса – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных п. 3.3. настоящего Раздела конкурсной документации;

г) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у участника конкурса 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 конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, составляется протокол об отказе от заключения Договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить Договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на сайте, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик обязан был заключить Договор.

6.4.2. В случае если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с п. 6.3.2 настоящего Раздела конкурсной документации, Заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении Победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. Заказчик также обязан заключить договор с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с Победителем конкурса в случаях, предусмотренных п. 6.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации. При этом заключение договора для Участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

При непредставлении Заказчику Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой Участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.4.3. В случае, если единственная заявка, поданная по окончании срока подачи заявок, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки обязан передать единственному Участнику размещения заказа, подавшему заявку, проект договора, подготовленного в соответствии с пунктом 6.2.1. настоящего Раздела конкурсной

документации. При этом договор заключается с Участником размещения заказа на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

При непредставлении Заказчику Участником размещения заказа, подавшим единственную заявку, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой Участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

6.4.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе только один Участник размещения заказа, подавший заявку, признан Участником конкурса, Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола, предусмотренного п. 5.2.9. настоящего Раздела конкурсной документации, обязан передать такому Участнику конкурса проект договора, подготовленного в соответствии с пунктом 6.2.1. настоящего Раздела конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

При непредставлении Заказчику таким Участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой Участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.4.5. Участник, которому Заказчик в соответствии с п. 6.4.3., 6.4.4. настоящего Раздела конкурсной документации направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

6.4.6. В ходе исполнения договора Заказчик по согласованию с Поставщиком (Исполнителем, Подрядчиком) вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренной договором количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных Договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными Договором.

При выполнении дополнительного объема таких товаров, работ или услуг, Заказчик по согласованию с Поставщиком (Исполнителем, Подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально количеству таких товаров, работ и услуг, но не более чем на десять процентов такой цены.

6.4.7. В случае, если контракт 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.

РАЗДЕЛ I.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на подлежащие закупке работы изменяют и/или дополняют положения Раздела I.2. Общие условия проведения конкурсов. При возникновении противоречия положения настоящего документа имеют приоритет над положениями Раздела I.2. Общие условия проведения конкурса.

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Пункт 1.2.1.	Наименование Заказчика, адрес сайта	Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства» Адрес: 127427, г.Москва, ул.Академика Королёва, д.12, офис 9-28 Контактное лицо: Лопунова Светлана МИхайловна Телефон: (495) 617-53-68 Факс: (495) 617-81-15 e-mail: tro_soyuz@mail.ru Сайт, на котором размещена конкурсная документация: http://www.tro-soyuz.com/
2	Пункт 1.2.1.	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг по проведению модернизации бренда Телеканала «ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая создание руководства по использованию нового фирменного стиля (бренд-бука) и интернет-сайта с технической платформой.
3	Пункт 1.3.1.	Краткая характеристика и объем оказываемых услуг	Согласно технической части конкурсной документации
4	Пункт 1.3.2.	Место оказания услуг	Российская Федерация
5	Пункт 1.4.1.	Начальная (максимальная) цена договора, включая НДС	4 500 000 (Четыре миллион пятьсот тысяч) рублей 00 коп. Начальная (максимальная) цена договора определена на весь период оказания услуг.
6	Пункт 1.5.1., 1.5.2.	Источник финансирования и порядок оплаты	Источник финансирования – Бюджет союзного государства, 100% Безналичный расчет. Оплата производится в порядке и сроки, предусмотренные в Проекте договора, являющегося составной частью настоящей конкурсной документации.

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
7	Пункт 1.6.	Требования к Участникам размещения заказа	В конкурсе могут принимать участие юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели.
	Пункт 1.6.2.	Обязательные требования	Чтобы претендовать на право заключения Договора, Участник размещения заказа должен удовлетворять обязательным требованиям, указанным в п. 1.6.2. Раздела I.2. «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации.
8	Пункт 1.7.1.	Привлечение соисполнителей	Участник размещения заказа вправе для оказания услуг по предмету конкурса привлекать соисполнителей.
9	Пункт 2.2.2.	Дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации	Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации «26» мая 2017 года. Дата окончания приема запросов на предоставление разъяснений положений конкурсной документации «21» июня 2017 года.
10	Пункт 3.1.1., 4.1.1	Формы заявки на участие в конкурсе	Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.
11	Пункт 3.3.1.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе I.4 настоящей конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в п. 3.3.1 Раздела I.2. «Общие условия проведения конкурса»
12	Пункт 3.4.1., 3.4.4.	Требования к предложениям о цене договор	Предлагаемая Участником стоимость договора с учетом НДС не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 5 Информационной карты. Предлагаемая Участником цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и п. 6.4.6 раздела 1.2. настоящей конкурсной документации. Стоимость оказания услуг указывается цифрами и прописью, в случае разночтения преимущество имеет цена, указанная прописью. Участник производит расчет цены договора по представленным Заказчиком объемам и видам услуг, указанным в Техническом задании (Часть III) конкурсной документации. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель контракта должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной Участником

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
			размещения заказа.
13	Пункт 3.4.5, 3.4.6.	Валюта цены заявки на участие в конкурсе	Предлагаемая Участником стоимость договора, включая цены по всем видам услуг, должна быть выражена в российских рублях.
14	Пункт 3.5.1.	Требования к описанию оказываемых услуг	Участник размещения заказа представляет в составе заявки предложение о качестве услуг по форме I.4.2.2., представленной в Разделе I.4. Такие предложения должны содержать подтверждения о соответствии предлагаемых к оказанию услуг требованиям конкурсной документации и могут быть представлены в текстовой форме (пояснительная записка), в виде эскизов, рисунков, чертежей, технических данных и должны включать описание методологии и технологии оказания услуг в соответствии с Техническим заданием (Часть III).
15	Пункт 1.3.2.	Требования к сроку оказания услуг	Все услуги оказываются в период с даты заключения договора до 1 сентября 2017г.
16	Пункт 3.6.	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе, поданная Участником в письменной форме, оформляется в соответствии с п. 3.6. Раздела I.2. «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации.
17	Пункт 4.1.2., 4.1.3.	Место и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе будут приниматься по адресу Заказчика: 127427, г.Москва, ул.Академика Королёва, д.12, офис 9-28 - по рабочим дням с «26» мая по «26» июня 2017 г с 10 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин. (время московское); - в день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе «27» июня 2017 г. (до момента вскрытия конвертов с заявками) с 10 ч. 00 мин. до 11 ч. 30 мин (время московское). Заказчик вправе продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию.
18	Пункт 5.1.1.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	«27» июня 2017 года в 11 ч. 30 мин. (время московское) по адресу Заказчика: 127427, г. Москва, ул. Академика Королёва, д.12, офис 9-28 Для того, чтобы присутствовать на процедуре вскрытия конвертов участник размещения заказа до начала процедуры вскрытия не позднее чем за 2 рабочих дня сообщает контактному лицу Заказчика по телефону и/или факсу и/или по электронной почте и/или телеграммой информацию о своем представителе, направляемом для участия в процедуре вскрытия конвертов: ФИО полностью, название должности, наименование организации. Контактное лицо Заказчика, номер телефона, факса,

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.2.	Наименование пункта	Текст пояснений		
			адрес заказчика и адрес электронной почты, указанные в п. 1 информационной карты		
19	Пункт 5.3.3., 6.1.1.	Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе	№ п/п	Наименование критерия	Значимость критерия в процентах
			1	Предлагаемая цена договора(<i>Rai</i>)	35
			<p>Рейтинг, присуждаемый <i>i</i>-ой заявке по данному критерию, (<i>Rai</i>) определяется по формуле:</p> $Rai = ((Amax - Ai)/Amax) \times 100$ <p>где: <i>Rai</i> – рейтинг, присуждаемый <i>i</i>-ой заявке по указанному критерию; <i>Amax</i> – начальная (максимальная) цена договора в соответствии с п.5 информационной карты конкурса; <i>Ai</i> – предложение <i>i</i>-го участника конкурса по цене договора по <i>i</i>-ой Заявке.</p>		
			2	Качество услуг	55
			№ п/п	Наименование показателя	Максимальное значение показателя в баллах
			2.1	Методология и технология оказания услуг (<i>Rci</i>)	100
			Каждый член комиссии рассматривает представленное Участником предложение о качестве услуг (форма 1.4.2.2.) на соответствие параметрам, указанным в нижеприведенной таблице:		
			Порядковый номер параметра	Требование параметра	
			1.	Задекларированные (перечисленные) объемы услуг полностью соответствуют Техническому заданию*	

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.2.	Наименование пункта	Текст пояснений	
			2.	Предлагаемый порядок (последовательность) оказания услуг способствуют своевременному и качественному исполнению условий договора и его приложений
			3.	Описанная система контроля качества достаточна для своевременного и качественного исполнения условий договора и его приложений
			4.	Количество и квалификация задействованного персонала достаточно для своевременного и качественного исполнения условий договора и его приложений.
			5.	Оборудование, используемое Исполнителем способствуют своевременному и качественному оказанию услуг.
			6.	Предложение о качестве услуг содержит предложения об улучшении качества услуг и/или дополнительных объемах услуг сверх объемов, установленных Техническим заданием и условием договора.
			* В случае несоответствия предложения о качестве услуг первому параметру заявка отклоняется.	
			В случае если из представленного предложения о качестве услуг невозможно определить соответствует оно параметру либо нет, считается, что такому параметру оно не соответствует.	
			Предложение о качестве услуг считается соответствующим параметру, если так посчитала более половины членов конкурсной комиссии.	
			Оценка по качеству производится следующим образом: 100 баллов – предложение о качестве услуг соответствует требованиям всех параметров установленных в вышеуказанной таблице.	
			60 баллов – предложение о качестве услуг не соответствует требованиям одного параметра из установленных в вышеуказанной таблице.	
			30 баллов – предложение о качестве услуг не соответствует требованиям двух параметров из установленных в вышеуказанной таблице.	
			0 баллов – предложение о качестве услуг не соответствует требованиям трех и более параметров из установленных в вышеуказанной таблице.	
			3	Деловая репутация 10
			Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному	

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела I.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
			<p>критерию, (<i>Rhi</i>) следующим образом</p> <p>100 баллов – участник подтвердил деловую репутацию тремя или более письмами от своих контрагентов. 0 баллов - участник подтвердил деловую репутацию письмами от своих контрагентов в количестве двух или менее либо не подтвердил вовсе.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев: 100</p> <p>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.</p> $Ri = Rai * 35 / 100 + Rci * 55 / 100 + Rhi * 10 / 100$ <p>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.</p> <p>При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником конкурса раньше других.</p> <p>Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.</p>
20	Пункт 6.2.2.	Срок заключения договора	<p>Договор заключается с Победителем конкурса в соответствии с формой, включенной в состав конкурсной документации и с учетом предложений организации-Победителя.</p> <p>Победитель должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более, чем 5 (пяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, но не позднее 20 (двадцати) дней с момента размещения указанного протокола.</p>

Заказчику
Государственному учреждению
«Телерадиовещательная организация
Союзного государства»
Н.А.Ефимовичу

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения договора на оказание услуг по проведению модернизации бренда Телеканала «ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая создание руководства по использованию нового фирменного стиля (бренд-бука) и интернет-сайта с технической платформой.

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения договора на _____, 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 оказать услуги, предусмотренные Техническим заданием 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.		в соответствии с формой I.4.2.1. (Приложение №__ к заявке)
2	Качество услуг	кол-во лист.		в соответствии с формой I.4.2.2., (Приложения №__ к заявке)
3	Деловая репутация	кол-во писем		Оформляется в произвольной форме

3. Предложение имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о цене договора на _____ лист ____. (Приложение №__ к заявке на участие в конкурсе), *предоставляется по усмотрению участника размещения заказа.*

3.2. Качество услуг на _____ лист ____. (Приложение №__ к заявке на участие в конкурсе).

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг. 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 оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, утвержденным техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

_____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника размещения заказа) _____ банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок не более, чем 15 (Пятнадцать) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9. 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 оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

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

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

11. 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.

12. Настоящая заявка действует до завершения процедуры размещения заказа.

13. Контактный телефон _____, факс _____, e-mail _____, банковские реквизиты _____

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

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

(должность)

(подпись)

М.П.

(ФИО)

1.4.2.1. ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА»

(заполняется и предоставляется по усмотрению участника заказа)

Приложение № ____ к заявке на участие в конкурсе

Предложение о цене договора

№ п/п	Наименование услуг и затрат	Итого стоимость (руб.)
1	3	
	Всего	
	НДС – 18 %	
	Всего с НДС	

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)
М.П.

Примечание:

Участник размещения заказа может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости оказания услуг.

1.4.2.2. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

На бланке организации
Дата, исх. номер

Приложение № __ к заявке на
участие в конкурсе

Заказчику
Государственному учреждению
«Телерадиовещательная организация
Союзного государства»
Н.А.Ефимовичу

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

по проведению модернизации бренда Телеканала «ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая создание руководства по использованию нового фирменного стиля (бренд-бука) и интернет-сайта с технической платформой.

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения договора на _____, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на выполнение вышеуказанного заказа, техническое задание, мы

(полное наименование организации или Ф.И.О. Участника размещения заказа)

в лице _____

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

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

№№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника размещения заказа	Примечание
1	2	3	4
1.	Подробное описание методологии и технологии оказания услуг, включающее:		Участник представляет информацию в свободной форме
1.1.	Технологическая карта или подробное описание последовательности и порядка оказания услуг, в том числе услуг, на выполнение которых привлекаются соисполнители (указать процентное соотношение передаваемых услуг от общего объема услуг)		Участник должен предоставить информацию о реализации при оказании услуг по предмету конкурса требований, установленных техническим заданием по полному объему и перечню услуг приведенных в техническом задании. Участник может приложить копию предварительного договора с каждым привлекаемым соисполнителем (заключенного в соответствии со ст.429 ГК РФ).
1.2.	Информация о порядке применения трудовых и материальных ресурсов используемых для оказания услуг, в том числе привлекаемых соисполнителей:		
1.2.1.	Персонала		Участник указывает – сколько специалистов и каких специальностей будут задействовано для оказания услуг. Может быть по усмотрению Участника подтверждено копиями сертификатов специалистов либо копиями договоров с привлекаемыми организациями
1.2.2.	Оборудования		Участник представляет описание (перечень) техники, применяемой для оказания услуг. Может быть по усмотрению Участника подтверждено формой ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта основных средств», договором аренды, проката, лизинга

I.4.3 ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА (заполняется и предоставляется по усмотрению участника заказа)

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</p> <p>Ф.И.О. Участника размещения заказа – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, (на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</p> <p>Паспортные данные для Участника размещения заказа – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.</p> <p>Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– на основании выписки из реестра акционеров) (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)</p>	
<p>3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)</p>	
<p>3.2. Размер уставного капитала</p>	
<p>3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны</p>	
<p>3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны</p>	
<p><i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника</i></p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника размещения заказа подтверждены путем предоставления следующих документов:

- Свидетельство о государственной регистрации;
- Информационное письмо об учете в ЕГРПО;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.

<p>4. Место нахождения (место жительства) Участника размещения заказа</p>	<p>Страна</p> <p>Адрес</p>
<p>5. Почтовый адрес Участника размещения заказа</p>	<p>Страна</p> <p>Адрес</p> <p>Телефон</p> <p>Факс</p>
<p>6. Банковские реквизиты (может быть несколько):</p> <p>6.1. Наименование обслуживающего банка</p> <p>6.2. Расчетный счет</p> <p>6.3. Корреспондентский счет</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p>

6.4. Код БИК

--

Примечание:

Представляется информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

7. Балансовая стоимость активов

--

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

2. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

.....

n. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

(должность)

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

М.П.

I.4.4 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

(представляется в случае если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник размещения заказа:

_____ (наименование организации)

доверяет _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять Заказчику, Конкурсной комиссии и подписывать необходимые документы для участия в открытом конкурсе _____

_____ (наименование конкурса)

Подпись _____ удостоверяю.

_____ (Ф.И.О. удостоверяемого)

_____ (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 201__ г.

Руководитель организации _____ (_____)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

I.4.5 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА НА ПРОЦЕДУРЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

(В состав заявки не входит. Представляется представителем участника размещения заказа на процедуре вскрытия конвертов, в случае если на указанной процедуре присутствует не руководитель)

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа: _____
(наименование организации или Ф.И.О. Участника размещения заказа)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на открытом конкурсе _____
(наименование конкурса)

_____ ,
в том числе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

ЧАСТЬ II.
ПРОЕКТ ДОГОВОРА

« _____ » _____ 20__ г.

г.Москва

Государственное учреждение «Телерадиовещательная организация Союзного государства» (ТРО Союза), именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице Председателя Ефимовича Николая Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

.....
...

именуемый в дальнейшем **Исполнитель**, в лице....., действующего на основании....., с другой стороны, вместе именуемые **Стороны**, на основании результатов открытого конкурса на оказание услуг по проведению модернизации бренда Телеканала «ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая создание руководства по использованию нового фирменного стиля (бренд-бука) и интернет-сайта с технической платформой (Протокол № ____ от _____) заключили Договор, именуемый в дальнейшем **Договор**, о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению модернизации бренда Телеканала «ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая создание руководства по использованию нового фирменного стиля (бренд-бука) и интернет-сайта с технической платформой (далее – услуги), в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору, являющемуся его неотъемлемой частью).

1.2. Стороны при исполнении условий настоящего Договора, в части использования средств бюджета Союзного государства руководствуются нормативно-правовыми актами, изданными в рамках Договора о создании Союзного государства от 8 декабря 1999 г. Во всех иных случаях Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, действующим на момент исполнения обязательств.

1.3. Услуги оказываются Исполнителем в период с даты заключения договора до 1 сентября 2017г. в соответствии с Техническим заданием к Договору.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. В рамках предмета настоящего Договора Исполнитель принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1 Оказать услуги, предусмотренные п. 1.1. настоящего Договора и Техническим заданием к нему, а также иными письменными указаниями Заказчика, не изменяющими предмет Договора.

2.1.2. Оказать услуги, предусмотренные п. 1.1. настоящего Договора и Техническим заданием к нему в сроки, указанные в настоящем Договоре.

2.1.3. Обеспечить возможность текущего контроля Заказчика за оказанием услуг, включая предварительное согласование готовых материалов до их окончательной приемки в целом.

2.1.4. В течение согласованного Сторонами срока устранять выявленные недостатки без увеличения суммы настоящего Договора своими силами и за свой счет. В случае неисполнения указаний по исправлению недостатков в течение сроков, установленных Заказчиком, не производить иных услуг в рамках настоящего Договора до получения письменного разрешения Заказчика.

2.1.5. Приостановить оказание услуг с письменным уведомлением в течение 2 (Двух) рабочих дней Заказчика о возникших обстоятельствах в случае:

- невозможности достижения целей настоящего Договора и исполнения обязательств по нему полностью и/или частично или получения результатов услуг в указанные сроки с надлежащим качеством без изменения условий Договора и Технического задания;

- наступления возможных неблагоприятных для Заказчика последствий исполнения его указаний, относящихся к оказанным услугам;

Заказчик имеет право в том же порядке приостановить оказание услуг в случае непоступления бюджетных средств за результаты фактически оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком услуг.

2.1.6. Передать Заказчику все результаты оказанных услуг, полученные в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору, до момента окончательных расчетов по настоящему Договору, если иной момент их передачи не будет установлен Актом сдачи – приемки или отдельным соглашением Сторон.

2.2. В рамках предмета Договора Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.2. Не вмешиваться в осуществление Исполнителем финансово-хозяйственной деятельности, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором или иным соглашением Сторон и/или действующим законодательством.

2.2.3. В случае изменения объемов финансирования (секвестра бюджета) и/или необходимости внесения изменений в Техническое задание не позднее 10 (Десяти) рабочих дней предоставить Исполнителю уточненную документацию по настоящему Договору.

2.2.4. Осуществлять приемку от Исполнителя результатов оказанных услуг с соблюдением условий настоящего Договора.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет:
.....

3.2. Оплата услуг Исполнителя по настоящему Договору производится в следующем порядке:

3.2.1. Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя авансовый платеж в размере 30 % от общей стоимости услуг в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента подписания настоящего Договора на основании выставленного Исполнителем счета.

3.2.2. Оставшуюся сумму в размере 70% от общей стоимости услуг Заказчик оплачивает на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента подписания сторонами акта оказанных услуг и выставления Исполнителем счета.

3.3. В случае задержки предоставления в распоряжение Заказчика бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Союзного государства, Исполнитель вправе, по согласованию с Заказчиком, оказывать услуги за счет собственных средств, с последующей компенсацией документально подтвержденных и фактически понесенных затрат, но в сумме не превышающей объемов фактически выделенных бюджетных ассигнований на услуги по настоящему Договору и Техническому заданию. Неустойки и проценты за задержку платежей при отсутствии своевременного бюджетного финансирования с Заказчика не взыскиваются.

3.4. Заказчик признает услугу оказанной Исполнителем, а результаты достигнутыми, если они будут соответствовать Техническому заданию и письменным поручениям Заказчика.

Оплате подлежат фактически и документально подтвержденные объемы оказанных услуг, соответствующие Техническому заданию.

3.5. Объемы фактически оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием подтверждаются Актами оказанных услуг. Остаток денежных средств, расходование которых не подтверждено документально, в беспорядном порядке подлежат возврату на счета Заказчика.

3.6. Акт оказанных услуг подписывается Заказчиком после оказания Исполнителем полного перечня услуг, предусмотренного Техническим заданием и предоставления необходимой документации и материалов.

4. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Исполнитель передает Заказчику все предусмотренные законодательством РФ права на результаты оказанных услуг, включая исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, созданные при оказании настоящего Договора входят в стоимость услуг по Договору, принадлежат Заказчику в полном объеме без выплаты дополнительного вознаграждения и без ограничения срока, территории и способов их использования.

4.2. Заказчик имеет право передавать все вышеперечисленные права третьим лицам без дополнительного согласия Исполнителя и дополнительной оплаты.

5. ГАРАНТИИ СТОРОН

5.1. Исполнитель гарантирует, что располагает всеми необходимыми разрешениями, а также должным образом подписанными и оформленными Договорами со всеми авторами, исполнителями, обладателями смежных прав в отношении материалов и произведений, использованных для оказания услуг, предусматривающими исключительные права Заказчика использовать результаты услуг.

5.2. Исполнитель несет полную ответственность за достоверность информации и/или материалов, используемых при оказании услуг.

5.3. Исполнитель гарантирует, что Заказчик будет освобожден от ответственности за выплаты каким-либо юридическим или физическим лицам в связи с использованием Заказчиком результата оказанных услуг.

5.4. Стороны гарантируют, что обладают всеми правами и полномочиями для заключения настоящего Договора и оказания принимаемых на себя обязательств, что они не заключили соглашений с третьими сторонами, которые были бы не совместимы с положениями настоящего Договора или смогли бы ограничить или воспрепятствовать использованию предоставляемых по нему прав и, что эти права не станут предметом каких-либо ограничений.

5.5. Исполнитель гарантирует, что результат услуг не будут нарушать права собственности, авторские, смежные, личные, гражданские, договорные и иные права третьих лиц, а также не нанесут ущерба их чести, достоинству и деловой репутации.

5.6. Стороны признают, что Заказчик заключает настоящий Договор, полагаясь на безусловную действительность и истинность вышеуказанных гарантий. Если какое-либо из этих утверждений полностью или частично окажется неверным, ложным или ошибочным, или в случае возникновения претензий третьих лиц, связанных с получением Заказчиком имущественных авторских прав, Исполнитель обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать возникшие претензии, включая публичную защиту интересов Заказчика и предпринимать иные возможные действия, исключающие компенсирование любых убытков и ущерба, а также расходов Заказчика, которые возникают в результате действий третьих лиц. Если в течение 30 (тридцати) календарных дней Исполнитель не урегулирует возникшие претензии, Заказчик вправе требовать от Исполнителя возмещения убытков в полном объеме.

Если претензии будут предъявлены непосредственно к Заказчику, Исполнитель обязан полностью возместить понесенные Заказчиком убытки.

5.7. В подтверждение гарантий, установленных настоящим разделом, Исполнитель обязан передать Заказчику заверенные Исполнителем копии договоров с авторами или Правообладателями материалов, использованных в процессе оказания услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. При неоказании или ненадлежащем оказании обязательств по настоящему Договору виновная Сторона обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки, кроме случая, предусмотренного п. 6.2 настоящего Договора.

6.2. За каждый случай нарушения гарантий, предусмотренных п.п.5.1.- 5.6. настоящего Договора Исполнитель кроме возмещения убытков Заказчику выплачивает по его требованию штраф в размере 10% от общей стоимости услуг.

6.3. Иные виды и размер ответственности определяются гражданским кодексом РФ, действующим законодательством о конкурсах на размещение заказов на проведение услуг и оказания услуг для государственных нужд и иным законодательством Российской Федерации.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, вызванных действием непреодолимой силы, как то: стихийные бедствия, пожары, наводнения, землетрясения, военные действия, забастовки, гражданские беспорядки, изменения в законодательстве, включая секвестр бюджета Союзного государства и иные чрезвычайные обстоятельства, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить (форс-мажорные обстоятельства).

7.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны или одна из Сторон незамедлительно информируют другую Сторону об их наступлении, и направляет другой Стороне письменное уведомление относительно наступления форс-мажорных обстоятельств, их причин и своих возможных действий с обоснованием. При этом Стороны предпринимают все возможные меры с целью ограничения отрицательных последствий, вызываемых указанными форс-мажорными обстоятельствами.

7.3. Срок исполнения обязанностей Сторон по Договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств может быть продлен по соглашению Сторон соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

7.4. Если форс-мажорные обстоятельства имеют такой характер, что исполнение обязанностей Сторонами или одной из Сторон по настоящему Договору становится чрезвычайно затруднительным в течение более чем трех календарных месяцев подряд и/или неисполнимым, Стороны должны принять совместное решение о дальнейшей судьбе Договора.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

8.1 Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путем совместных переговоров и консультаций.

8.2. Все вопросы, возникшие при исполнении настоящего Договора, Стороны

должны рассмотреть в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения сообщения о них в письменной форме, если Сторонами не будет достигнуто соглашение об ином.

8.3. В случае, если Стороны не достигли соглашения по спорным вопросам, вытекающим из настоящего Договора, любая из Сторон вправе обратиться с иском в Арбитражный суд г. Москвы.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

9.1. Любые изменения, дополнения и поправки к Договору могут быть сделаны Сторонами в любой момент действия Договора по их согласию в соответствии с его

положениями. Эти изменения, дополнения и поправки будут действительны только в том случае, если они сделаны в письменной форме в виде Соглашения Сторон, подписаны Сторонами и скреплены их оригинальными печатями.

9.2. В случае если какое-либо положение Договора окажется недействительным, это не затрагивает действия остальных его положений. Недействительное положение должно быть заменено Сторонами в течение 5 (пяти) календарных дней со дня начала действия обстоятельств, делающих недействительным заменяемое положение.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

10.2. Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному письменному согласию Сторон.

10.3. Сторона-инициатор досрочного расторжения направляет противоположной Стороне письменное заявление о своем намерении не менее чем за 10 календарных дней до предложенной в заявлении даты расторжения.

10.4. Договор считается досрочно расторгнутым с наступлением даты, указанной в заявлении, если Стороны не достигнут соглашения об ином.

10.5. В случае изменения официального наименования одной из Сторон или ее реорганизации настоящий Договор сохраняет свою юридическую силу для правопреемников данной Стороны.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Договор составлен на русском языке в двух подлинных экземплярах, подписанных обеими сторонами и скрепленных их печатями.

11.2. Языком делопроизводства и судопроизводства по Договору является русский язык. Все пункты и статьи, или ссылки на них, упомянутые в тексте Договора, если иное не оговорено в каждом случае особо, относятся к соответствующим пунктам и статьям Договора.

11.3. В случаях изменения адреса и/или реквизитов одной из сторон, извещение о таких изменениях должно быть направлено другой Стороне в десятидневный срок. Все извещения и предложения Сторон, направленные друг другу до получения такого извещения, считаются действительными.

11.5. Стороны признают, что настоящий Договор является конфиденциальным и его содержание не подлежит разглашению, кроме случаев, прямо предусмотренных самим Договором, действующим законодательством или специальным соглашением Сторон.

11.6. Все дополнительно составленные, подписанные сторонами и соответствующим образом скрепленные печатями протоколы, соглашения и акты являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

11.7. Приложение к Договору:

- Техническое задание

12. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

Государственное учреждение

Телерадиовещательная организация

Союзного государства»

15326, г. Москва, ул. Пятницкая, д.

25, стр.1,

офис 526

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ОГРН 1037739459592
ИНН 7710313434 КПП 770501001
Банковские реквизиты:
лицевой счет 03734997341 в
Межрегиональном операционном
управлении Федерального казначейства
Счет № 40816810400000001901
ОПЕРУ-1 Банка России г. Москвы
БИК 044501002 ОКПО 18988458
ОКАТО 45286560000

Председатель:

Н.А

_____ Ефимович

_____ / _____

ЧАСТЬ III.
ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание комплекса услуг по проведению модернизации бренда Телеканала «ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая создание руководства по использованию нового фирменного стиля (бренд-бука) и интернет-сайта с технической платформой

Часть 1

1. Общие сведения

1.1. Предмет оказания услуги: разработка логотипа, фирменного стиля и руководства по его использованию (брендбука).

1.2. Услуги оказываются на основании 4 части Гражданского кодекса РФ Цель услуги: сформировать, привести в соответствие с современными требованиями и стандартизировать визуальное представление бренда.

1.3. Цель услуги: создание единой, отвечающей современным тенденциям, визуальной системы идентификации бренда

1.4. Источник финансирования – бюджетные средства. Форма оплаты - безналичная.

1.5. Характеристика объектов оказания услуг - основные визуальные идентификаторы бренда, применимые в телевизионном эфире, деловой документации, корпоративных СМИ (газета, официальный сайт), рекламных носителях, сувенирной продукции.

2. Требования к оказанию услуг (бриф)

2.1 Фирменный стиль, руководство по его использованию и брендбук разрабатывается на основе имеющегося логотипа и товарного знака Заказчика.

2.2 Цвет логотипа определяется по цифровой идентификации цветов (Смук, Pantone, RGB), с учетом имеющихся цветов действующего логотипа Заказчика.

2.3 Рекомендуемый шрифт для использования в фирменном бланке и деловой документации определяется с учетом ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов".

2.4. Разработанный брендбук, фирменный стиль и руководство по его использованию предоставляется в электронном и печатном виде. Печатный вариант разработанных материалов предоставляется **в 2 экземплярах.**

2.5. Все макеты предоставляются в натуральном размере, пригодные к редактированию. Качество и фактура материалов, используемых в макете должна быть идентичной оригиналу.

2.6. Логотип:

Полное НОВОЕ (рабочее) название организации: Телеканал «Москва-Минск» (далее по тексту «Телеканал»). В основе логотипа лежит название телерадиокомпании.

Сфера деятельности организации: Телевидение, радио.

Целевая аудитория — потенциальная аудитория Телеканала, 35+, 60% женщины, 40% мужчины, домовладения на территории вещания стран-участниц Союзного государства России и Беларуси.

Платформа бренда Телеканала: Телеканал является крупнейшей медиаплатформой и единственным официальным ТВ Союзного государства, главной задачей которого является пропаганда ценностей, укрепление взаимоотношений и развитие человеческого капитала Союзного государства.

Логотип создается повторно в связи с комплексом работ по перезапуску Телеканала, приуроченному к 10-летию юбилею с момента образования.

Должен быть оригинальным, геометричным (не обязательно фигура), минималистичным, нестандартным.

По цветовой гамме: сдержанная цветовая гамма, присутствие цветов флагов государств-участниц Союзного государства, стиль должен быть выдержан строгий, но не скучный и не примитивный, рассматриваются любые цвета.

В рамках данного комплекса работ Исполнитель должен разработать и предоставить Заказчику для согласования позиционирование бренда, включая описание целевых аудиторий, инсайт, функциональные и эмоциональные преимущества, причины для доверия, характер, ценности, роль и суть бренда.

2.7. Промо-ролики, позиционирующие новое название Телеканала и новый логотип в рамках руководства по использованию бренда в количестве 5 (пять) штук.

2.7.1. Технические требования к роликам:

2.7.1.1. привлечение Российского или белорусского режиссера и оператора с опытом съемок рекламы не менее 5 (пяти) лет. Наличие в режиссерском портфолио роликов, созданных для продвижения и

рекламы крупнейших российских и/или белорусских брендов за 2016-2017 годы является преимуществом;

- 2.7.1.2. привлечение специалистов по компьютерной графике с опытом работы в производстве визуальной промопродукции и рекламы не менее 5 (пяти) лет;
- 2.7.1.3. использование декораций, внестудийных локаций;
- 2.7.1.4. съемки на камеру RED (или ее аналог);
- 2.7.1.5. цветокоррекция в программе Blackmagic design;
- 2.7.1.6. привлечение к проекту художников декораторов первого эшелона;
- 2.7.1.7. написание оригинальной музыки;
- 2.7.1.8. обеспечение оригинальности контента. Использование графических шаблонов запрещено!
- 2.7.1.9. обеспечение передачи исключительных прав на территории РФ и Беларуси.

2.8. Оформление набора графического оформления (заставок), включающих в себя начальную и финальную графику (заставки) и плашки (титр, геотитр, межблоковые отбивки, графика со статическими и динамическими данными при необходимости и в соответствии с тематикой) с уникальным музыкальным оформлением) в рамках руководства по использованию бренда в количестве 10 (десять) штук.

2.8.1. Технические требования к роликам:

- 2.8.1.1. привлечение Российского или белорусского режиссера с опытом съемок визуальной промопродукции и рекламы не менее 5 (пяти) лет. Наличие в режиссерском портфолио роликов и графики, созданных для продвижения и рекламы крупнейших российских и/или белорусских брендов, в том числе телеканалов, за 2016-2017 годы является преимуществом;
- 2.8.1.2. привлечение специалистов по компьютерной графике с опытом работы в производстве визуальной промопродукции и рекламы, в том числе специально для телеканалов, не менее 5 (пяти) лет;
- 2.8.1.3. монтаж в программе Adobe **After Effects**, Cinema 4d, Octane render;
- 2.8.1.4. цветокоррекция в программе Blackmagic design;
- 2.8.1.5. привлечение к проекту художников декораторов первого эшелона;
- 2.8.1.6. написание оригинальной музыки;
- 2.8.1.7. обеспечение оригинальности контента. Использование графических шаблонов запрещено!
- 2.8.1.8. обеспечение передачи исключительных прав на территории РФ и Беларуси.

2.9. Интернет-сайт с технической платформой. Техническое задание в Приложении №1

3. Объем услуг:

3.1. Логотип:

- Цветовая гамма/черно-белый вариант
- Шрифтовое решение. Предоставляется в формате True Type Fonts (*.ttf)
- Вертикальная/горизонтальная формы
- Развернутая и сокращенная версии
- Масштаб (с указанием минимального размера логотипа в на ТВ-экране, печатной и мультимедиапродукции)
- Типографика (rus, eng) и подбор фирменного шрифта (основные шрифты, шрифты для использования в сети Интернет и в печатных документах);
- Рекомендуемый размер на различных носителях;
- Недопустимое использование (цвет, шрифт, пропорциональное соотношение)
- - Анимированный логотип для телевизионного экрана и других электронных устройств (планшеты, деск-топы, смартфоны).
- - набор ситуационных анимированных логотипов для размещения в соответствии с тематическим программированием эфира (День Победы, государственные праздники, Новый год).

3.1.1. Описание логотипа.

3.1.2. Результат работы предоставляется в формате pdf, jpg и векторный формат.

3.2. Деловая документация:

- Фирменный вертикальный и горизонтальный бланк организации для основных документов, А4 (цветной, черно-белый)
- Вертикальный и горизонтальный бланк для писем и предложений
- Корпоративные визитные карточки односторонние/двусторонние, вариант написания информации на английском языке
- Оформление конвертов С4, С5
- Годовой отчет: обложка, разворот, графические элементы.

3.2.1. Предоставляется в формате Adobe Illustrator, pdf и jpg.

Бланки также предоставляются в формате word.

3.3. Электронные носители:

- Подпись в Email (электронного письма) на русском языке
- Презентация PowerPoint (обложка/титульный слайд; внутренние страницы).
- Пекшот для видео (заставка для видеопродуктов на русском языке) в формате Full HD-Video mp4, а также в формате того программного обеспечения, в котором работал дизайнер.
- Диск с обложкой

3.3.1. Представляются в формате PDF, в виде графических файлов и в формате ppt(x)

3.4. Полиграфическая продукция

- Буклет А4, А5 вертикальный
- Каталог А4, А5 вертикальный (справочное или рекламное издание содержащее систематизированный перечень предметов, услуг и пр.): обложка, разворот.
- Листовка А5 (отдельный лист, одно- или двухсторонний, рекламного или информационного характера).
- Проспект А5 (справочное или рекламное издание, содержащее систематический перечень услуг, предметов)
- Корпоративный календарь
- Карманный календарик (10*7 см)
- Папка – фолдер для документов, формат А4
- Поздравительный адрес А5 (разворот)
- Папка для поздравительного адреса (обложка)
- Поздравление с Днем рождения, Юбилеем А4
- Подарочный сертификат
- Обложка (первая полоса) корпоративной газеты
- Грамота для награждения сотрудников
- Диплом для награждения сотрудников
- Благодарственное письмо А4
- Благодарность для объявления сотрудникам А4
- Пресс-релиз

3.4.1. Правила использования фирменного стиля для форматов А4 вертикальный/горизонтальный, А5 горизонтальный (описание правил размещения логотипа и стилеобразующих элементов, принципы размещения заголовков, текста и иллюстраций, минимальное расстояние до края печатного поля, правила расположения объектов композиции относительно логотипа).

3.4.2. Типографика (eng) и подбор фирменного шрифта (шрифты для использования в сети Интернет и в печатных документах) названия предприятия: «Северная заря».

3.4.3. Материалы предоставляются в формате Adobe Illustrator, pdf, jpg и векторных форматах.

3.5. Презентационные и рекламные носители:

- Центральная вывеска
- Баннер 330x280 см
- Ролл-ап 85x200 см.
- Таблички на дверь
- Вывеска
- Внутренние указатели
- Презентационный/информационный стенд

3.6. Имиджевые носители:

- Бэйдж с фирменной символикой (горизонтальный 12x10 см., вертикальный 10x8 см.)
- Флаг настольный 15x22 см.
- Флаг горизонтальный 90x135 см
- Открытка двусторонняя («Поздравляем», «С новым годом», «С 8 марта», «С 23 февраля», «С юбилеем», «9 мая»)
- Пакет бумажный 35x50, 32x35,5; полиэтиленовый 35x50, 32x35,5
- Автомобиль легковой
- Конверт для дисков
- Промо одежда: футболка, бейсболка.
- Наградной кубок
- Микрофон ручной с ветрозащитой

3.7. Сувенирная продукция.

- Часы настенные
- Кружка
- Ручка шариковая, карандаш
- Флешкарта
- Компактдиск и обложка для диска
- Ежедневник
- Блокнот
- Кружка (карандаш)
- Значок
- Брелок
- Буклет

3.8. Промо-ролики, позиционирующие новое название Телеканала и новый логотип в рамках руководства по использованию бренда в количестве 5 (пять) штук.

Материалы предоставляются в формате:

Видео: microsoft avi, DV Pal 720/576, разрешение 16:9
Звук: 48 кГц, 16 бит wav

3.9. Оформление набора графического оформления (заставок), включающих в себя начальную и финальную графику (заставки) и плашки (титр, геотитр, межблоковые отбивки, графика со статическими и динамическими данными при необходимости и в соответствии с тематикой) с уникальным музыкальным оформлением) в рамках руководства по использованию бренда в количестве 10 (десять) штук.

Материалы предоставляются в формате:

Видео: microsoft avi, DV Pal 720/576, разрешение 16:9
Звук: 48 кГц, 16 бит wav

4. Порядок контроля и приемки. Этапы работ. Оплата

4.1. Работы проводятся в 4 этапа:

4.1.1. Этап № 1 – проведение ситуационного анализа и разработка позиционирования платежной Телеканала. Разработка логотипа и креативной концепции платформы бренда;

4.1.2. Этап № 2 – разработка руководства по фирменному стилю нового логотипа Телеканала;

4.1.3. Этап № 3 – разработка и верстка дизайна нового сайта Телекомпании, техническую платформу в соответствии с техническим заданием и на основе нового логотипа и руководства по его использованию

Этап № 4 – создание набора графического оформления (заставок), включающих в себя начальную и финальную графику (заставки) и плашки (титр, геотитр, межблоковые отбивки, графика со статическими и динамическими данными при необходимости и в соответствии с тематикой) с уникальным музыкальным оформлением) в рамках руководства по использованию бренда в количестве 10 (десять) штук и Промо-роликов, позиционирующие новое название Телеканала и новый логотип в рамках руководства по использованию бренда в количестве 5 (пять) штук.

В момент сдачи проекта заказчику предоставляется следующий набор документов:

4.2. Комбинированный логотип

- Основные элементы комбинированного логотипа.
- Расположение, свободное поле логотипа.
- Правила размещения логотипа.
- Компонировка логотипа.
- Масштаб логотипа. Вариации для крупных и мелких носителей.
- Анимированный логотип для телевизионного экрана и других электронных устройств (планшеты, деск-топы, смартфоны).
- набор ситуационных анимированных логотипов для размещения в соответствии с тематическим программированием эфира (День Победы, государственные праздники, Новый год).

4.3. Фирменный стиль

- Цвета, используемые в логотипе.
- Корпоративная цветовая гамма, цветной фон.
- Недопустимое использование логотипа.
- Допустимые и недопустимые шрифты и их цветовое решение.
- Проект использования фирменного стиля в интернет-пространстве (шапка будущего сайта в виде комбинированного логотипа и полного названия института).
- Бланк визитки
- Образец электронного документа
- Фирменный бланк
- Бланк счета на оплату
- Проект типового коммерческого предложения
- Бланк буклета
- Наружная вывеска
- Календарь

4.4. Интернет-сайт Телекомпании с технической платформой в рамках предоставленного технического задания.

4.5. Промо-ролики, позиционирующие новое название Телеканала и новый логотип в рамках руководства по использованию бренда в количестве 5 (пять) штук.

Материалы предоставляются в формате:

Видео: microsoft avi, DV Pal 720/576, разрешение 16:9

Звук: 48 кГц, 16 бит wav

4.6. Оформление набора графического оформления (заставок), включающих в себя начальную и финальную графику (заставки) и плашки (титр, геотитр, межблоковые отбивки, графика со статическими и динамическими данными при необходимости и в соответствии с тематикой) с уникальным музыкальным

оформлением) в рамках руководства по использованию бренда в количестве 10 (десять) штук.

Материалы предоставляются в формате:

Видео: microsoft avi, DV Pal 720/576, разрешение 16:9

Звук: 48 кГц, 16 бит wav

4.7. Проект должен быть завершен до 1 сентября 2017г. Заказчик обязуется утверждать либо давать мотивированный отказ от принятия концепций с указанием деталей, которые послужили препятствием для принятия концепций, и более четкой формулировкой требований в течение 24 (двадцати четырех) часов после получения письменного запроса от Исполнителя.

4.8. Оплата проекта производится следующим образом:

1. Заказчик оплачивает 30% от общей суммы разработки проекта в течении 5-х банковских дней после подписания договора.
2. После предоставления не менее 10 (десяти), но не более 15 (пятнадцати) вариантов комбинированного логотипа, а также дизайн-концепции полного названия «Телеканала», устраивающих Заказчика, Заказчик подписывает акт приема-передач комплекса работ.
3. Исполнитель сотрудничает с Заказчиком до финального результата и передает материалы Заказчику по завершении проекта.
4. Заказчик оплачивает оставшиеся 70% общей суммы договора вместе с предоставлением акта выполненных работ.

Часть 2

Концепция и структура сайта

Концепция

Интернет-ресурс телекомпании должен быть изготовлен в соответствии с концепцией и дизайном бренда, отвечать самым современным требованиям с точки зрения технической и визуальной реализации, а также решать комплексную задачу по эффективному позиционированию СМИ и расширению и удержанию максимально широкой аудитории. Сайт целесообразно реализовать в трех форматах: стандартный (для стационарных компьютеров и ноутбуков), средний (для планшетов) и

мобильная версия (для телефонов и смартфонов). Комплекс задач для разработчиков:

1. Эстетика и привлекательность оформления.
2. Удобство сайта для пользователя.
3. Информационное содержимое сайта ([контент](#)).
4. Создание эффективных инструментов для постоянного обновления и пополнения сайта контентом.
5. Возможности для использование рекламы (информации о партнерах).
6. Работа по оптимизации сайта.
7. Соблюдение авторских прав для создания уникального контента.

Структура

- **Новости:**
 - Экономика
 - Политика
 - История Союза
 - Жизнь двух столиц
 - Культура/анонсы мероприятий
 - Образование
 - Социальная политика
 - Молодежь
 - Туризм
- **Телевидение**
 - **Программы**
 - Программа 1
 - Программа 2
 -
 - Программа N
 - **Online вещание**
 - **Телепрограмма**
- **Радио**
 - **Программы**
 - Программа 1
 - Программа 2
 -
 - Программа N
 - **Online вещание**
 - **Программа радиозфира**

- **Спецпроекты**
 - Спецпроект 1
 - Спецпроект 2
 -
 - Спецпроект N

- **Информация**
 - О компании
 - Информация о настройке и подключении Телеканала в различных спутниковых сетях
 - Лица канала
 - Вакансии
 - Конкурсы (Тендеры)
 - Реклама (СМИ-партнеры и организации)
 - Документы (лицензия)
 - Контакты

Описание разделов

Главная страница

Главная страница является основной точкой входа на сайт и должна содержать следующие основные элементы.

1.1.1 Идентификационные данные

На главной странице должны быть представлены и доступны с любой страницы сайта следующие идентификационные данные:

- Логотип телекомпании;
- Телефон и адрес;
- Копирайты (год создания сайта, информация о принадлежности прав на сайт);
- Информация о компании-разработчике (название и логотип с ссылкой на сайт разработчика)

1.1.2 Заголовок главной страницы

Заголовок главной страницы включает в себя: логотип, меню, телефон, электронная почта и адрес, ссылка авторизации пользователя, ссылки социальных сетей.

1.1.2.1 Навигация по разделам основного меню

Меню должно быть доступно с любой страницы сайта. Основное меню включает в себя следующие разделы:

- Новости:
- Прямой эфир ТВ
 - Программы
 - Спецпроекты
- О компании

1.1.2.2 Строка поиска

Поиск должен быть доступен с любой страницы сайта.

1.1.3 Слайдер главных событий

Слайдер включает в себя:

- Изображение;
- Заголовок;
- Анонс.

В слайдере отображаются особо важные события, они автоматически меняются с временным интервалом. В слайдере возможно использование изображения и видео. При клике на изображение в слайдере осуществляется переход на страницу соответствующей новости, при нажатии на видео начинается его воспроизведение.

Материал для слайдера заполняется в отдельном блоке «Главные события» системы управления и включает:

- Форму загрузки изображения;
- Ссылка на файл видео;
- Заголовок;
- Анонс;
- Ссылка на новость.

1.1.4 Слайдер анонсов

В слайдере отображаются анонсы телепрограмм и мероприятий телекомпании, анонсы представляют собой изображения и автоматически меняются с временным интервалом. При клике на слайдер осуществляется переход на соответствующую ссылку.

Материал для слайдера заполняется в отдельном блоке системы управления «Слайдер анонсов» и включает в себя:

- Форму загрузки изображения;
- Ссылка на страницу

1.1.5 Новости

Нижняя часть главной страницы под слайдерами главной новости и анонса разделена на 4 колонки. В первых трех колонках располагаются новости.

Новости представлены в виде заголовка и даты. Данные элементы являются ссылками на страницу соответствующей новости. Количество новостей в блоке — на усмотрение дизайнера.

Все новости разделены на категории: экономика, политика, жизнь двух столиц, история Союзного государства, культура/анонсы событий, образование, социальная политика, молодежь, туризм.

Новости графически разделены по категориям. В каждой категории есть возможность давать приоритет выбранной новости, при этом на странице изменяется ее вид: добавляется большое фото, увеличивается заголовок новости, добавляется анонс. На фото выделенной новости стоят значки обозначения наличия фото, видео, «Горячей новости».

1.1.6 Колонка модулей

Нижняя часть главной страницы под слайдерами главной новости и анонса разделена на 4 колонки. В последней четвертой колонке располагаются модули:

- Реклама (СМИ-партнеры и организации);
 - Модуль «Я репортер»;
 - Опрос;
 - Виджеты социальных сетей.

1.1.7 Online вещание ТВ

1.1.7.1 ТВ online

Данный блок представлен строкой с названием того, что на данный момент транслируется в эфире, и стилизованной кнопкой для перехода на страницу online вещания.

1.1.7.2 Радио online

Данный блок представлен стилизованной кнопкой для перехода на страницу online вещания.

Основное меню

Разделы:

- Новости:
- Телевидение
- Радио
- Информация

Новости

Категории:

- Экономика
- Политика
- Жизнь двух столиц
- Культура/анонсы событий
- Образование
- Социальная политика
- Молодежь
- Туризм
- Районы

1.1.8 Страница списка новостей

Все новости визуально разделены на категории. В каждой категории есть возможность назначать приоритет «Главная новость» к выбранной новости, при этом на странице и блоке новостей изменяется ее вид: добавляется увеличенное фото, увеличивается размер шрифта заголовка, добавляется краткий анонс. На фото выделенной новости стоят метки обозначения наличия фотогалереи, видео, интервью, репортаж, «Горячая тема».

Новости в списке отсортированы по дате в убывающем порядке. При клике на один из элементов списка новостей происходит переход на страницу с подробным описанием.

1.1.9 Страница с описанием новости

Данная страница содержит следующую информацию:

- Дата;
- Название новости;
- Метки;
- Главное изображение новости;
- Подробное описание новости;
- Фото в тексте с всплывающей подписью;
- Кнопки связи с социальными сетями «Поделиться с друзьями»;
- Комментирование авторизованными пользователями;
- Теги;
- Похожие новости;
- Голосование (опрос).

Подключаемые модули:

- Фотогалерея;
- Видео;
- Цитирование;
- «Прямая речь»

Расположение блоков согласно порядку, указанному выше.

Добавление новости происходит в системе управления в блоке «Новости». При добавлении новости заполняются поля:

- Дата;
- Таймер отложенной записи;
- Название новости;
- Категория (выбор из списка категорий);
- Метки на фото:
 - Фото;
 - Видео;
 - Горячая тема;
 - Интервью;
 - Репортаж.
- Подробное описание новости;
- Форма загрузки изображений для галереи (checkbox включения/выключения галереи в содержимое);
- Форма добавления видео (checkbox включения/выключения видео в содержимое);
- Прямая речь (checkbox включения/выключения модуля в содержимое)
 - Имя и фамилия
 - Фото
 - Текст
- Теги;
- Checkbox включения/выключения опции «Главная новость»;
- Голосование (выбор из списка опросов);
- Настройки мета-тегов страницы для поискового продвижения (title, keywords, description);

Под содержанием статьи располагаются кнопки связи с социальными сетями «Поделиться с друзьями»

1.1.10 Похожие новости

Справа от содержания новости располагается столбец с блоком новостей с похожей тематикой. Выборка новостей осуществляется автоматически из всего списка новостей по установленной тега. Новости группируются по дате добавления и категориям.

Под содержанием новости располагаются новости из той же категории.

Телевидение

Разделы:

- Программы
- Спецпроекты
- Телепрограмма
- Online вещание

1.1.11 Программы

Раздел «Программы» представлен в виде графических блоков и ссылок на тематики программ. Блоки представлены в виде изображения, названия и краткого описания. Данные элементы являются ссылками на страницу с подробным описанием. При нажатии на ссылку темы, список программ фильтруется и показываются программы, относящиеся к выбранной теме.

Темы программ:

- Новости
- Развлечение
- Общество
- Религия
- Художественные фильмы
- Сериалы
- Документальные фильмы
- Цикл программ

1.1.11.1 Описание программы

При выборе программы (подраздела) под названием располагается модуль «Прямая речь» с фотографией автора и его приветственным словом, далее идет подробное описание программы.

Под описанием находится слайдер с видеозаписями данной передачи. Слайдер размещается по всей ширине страницы. На слайдере в первую очередь отображается последнее добавленное видео данной программы. При нажатии на изображение видео начинается его воспроизведение. Для просмотра предыдущих сюжетов предусмотрена возможность пролистывания слайдера вручную. Под видео имеется индикатор, показывающий порядок воспроизведения видео.

1.1.11.2 Добавление программы

Добавление программы происходит в системе управления в блоке «Программы». При добавлении программы заполняются поля:

- Название новости;
- Прямая речь
 - Имя и фамилия автора программы
 - Фото
 - Текст
- Тема (выбор из списка тем);
- Подробное описание программы;
- Форма загрузки изображений для галереи (checkbox включения/выключения галереи в содержимое);
- Форма добавления видео (checkbox включения/выключения видео в содержимое);
- Checkbox включения/выключения опции «Популярная программа»;
- Контроль привязки видео по тегу (исключает форму добавления видео);
- Теги;
- Настройки мета-тегов страницы для поискового продвижения (title, keywords, description);

1.1.12 Телепрограмма

Данный раздел представляет собой страницу со стилизованной таблицей – расписанием телепередач на текущий день. Рядом с таблицей находится календарь на 2 недели вперед от текущей даты и кнопки переключения на следующий и предыдущий дни.

Внутренние ячейки таблицы содержат в себе следующую информацию:

- Название телепередачи;
- Время показа;

1.1.12.1 Редактирование телепрограммы

Редактирование телепрограммы происходит в системе управления в блоке «Телепрограмма». При добавлении/редактировании расписания на день заполняются следующие поля:

- Дата эфира;
- Форма загрузки файла с таблицей Excel с расписанием на день.

1.1.12.2 Популярные программы

Данная часть страницы представлена в виде графических блоков. Блоки же представлены в виде изображения и названия телепередачи. Данные элементы являются ссылками на страницу с подробным описанием программы. В список программ попадают программы с включенной опцией «Популярная программа» в разделе редактирования информации о программе. Количество программ в блоке –

на усмотрение дизайнера. Выборка программ осуществляется в случайном порядке из списка всех популярных программ.

Радио

Разделы:

- Программы
- Программа эфира
- Online вещание

1.1.13 Программы

Функционал страницы аналогичен пункту 3.2.1.

1.1.14 Телепрограмма

Функционал страницы аналогичен пункту 3.2.2.

Спецпроекты

При выборе раздела «Спецпроекты» представлена в виде графических блоков. Блоки представлены в виде изображения, названия и краткого описания. Данные элементы являются ссылками на страницу с подробным описанием.

1.1.15 Описание спецпроектов

При выборе подраздела под названием располагается модуль «Прямая речь» с фотографией автора и его приветственным словом, далее идет подробное описание программы.

Под описанием находится слайдер с видеозаписями данной передачи. Слайдер размещается по всей ширине страницы. На слайдере в первую очередь отображается последнее добавленное видео данной программы. При нажатии на изображение видео начинается его воспроизведение. Для просмотра предыдущих сюжетов предусмотрена возможность пролистывания слайдера вручную. Под видео имеется индикатор, показывающий порядок воспроизведения видео.

Информация

1.1.16 О компании

Страница представлена в виде текстовой и графической информации с возможностью добавления фото, видео и прикрепления файлов.

1.1.17 Наш штат (Лица компании)

На странице «Наш штат» размещается информация о сотрудниках телекомпании в виде графических блоков. Блоки представлены в виде изображения, имени и должности. Блоки визуальнo разбиты на отделы телекомпании.

Добавление сотрудников происходит в системе администрирования при помощи блока «Сотрудники», который включает в себя следующие поля:

- Имя и фамилия;
- Форма добавления фото;
- Должность;
- Информация о сотруднике.

1.1.18 Вакансии

Страница представлена в виде текстовой и графической информации с возможностью добавления фото и видео.

1.1.19 Реклама (СМИ-и организации-партнеры)

Функционал страницы аналогичен странице «О компании», пункт 3.5.1.

1.1.20 Документы

Функционал страницы аналогичен странице «О компании», пункт 3.5.1.

1.1.21 Тендеры (+конкурсная документация и требования)

Функционал страницы аналогичен странице «О компании», пункт 3.5.1.

1.1.22 Конкурсы

Страница представлена в виде текстовой и графической информации с возможностью добавления фото и видео. На данной странице описаны условия конкурсов и/или мероприятий, организованных телекомпанией с возможностью подачи заявки при помощи кнопки «Подать заявку».

При нажатии на кнопку «Подать заявку» выпадает форма для заполнения данных.

Поля формы:

- Название конкурса.
- ФИО;
- Контактный телефон в формате +7 (---) --- -- --;
- Форма для загрузки изображения не более 500 кб;
- E-mail;.

При нажатии на кнопку «Отправить» введенные данные отправляются на почту администратору сайта. Пользователю после отправки выдается сообщение со следующим текстом: «Спасибо за участие! Наш менеджер свяжется с Вами в ближайшее время!».

1.1.23 Контакты

В данном разделе представлены основные контактные данные компании, форма обратной связи и карта с расположением офиса.

В контактные данные компании входят: почтовый адрес, основной телефонный номер, адрес электронной почты.

Обратная связь представляет собой форму для отправки сообщения и включает в себя обязательные для заполнения поля:

- Ваше имя;
- E-mail;
- Сообщение.

Карта с расположением офиса (встраиваемый в сайт модуль карты для размещения схемы проезда). Место расположения офиса обозначено маркером.

Модули

Прямая речь

Представляет собой стилизованный блок, помещающийся в начало содержания текстовой страницы, либо на место якорной ссылки. Имеет собственный дизайн оформления в виде фотографии с подписью и текста сообщения. Заполняется при редактировании страницы во вкладке «Прямая речь». При редактировании заполняются следующие поля:

- Имя и фамилия;
- Форма загрузки изображения;
- Текст сообщения.

Цитирование

Позволяет придать оформление части текста при помощи визуального графического выделения и увеличения шрифта. Применяется путем указания тексту стиля «Цитата» в редакторе текста.

Фотогалерея

Представляет собой блок, состоящий из главного фото и нескольких миниатюр фото, прикрепленных к содержанию текстовой страницы. При нажатии на миниатюру фотографии она открывается в блоке главного фото. При нажатии на главное фото оно открывается в режиме презентации с возможностью пролистывания.

«Я — репортер»

Представляет собой баннер, при нажатии на который открывается форма отправления новости.

Форма включает в себя:

- Заголовок «Отправьте нам свою новость»
- Выбор темы новости:
 - Сюжет
 - Сообщение о проблеме
 - Благодарность
- Ваше имя + текстовое поле для ввода данных;
- Телефон + поле для ввода данных в формате +7 (---) --- -- --;
- Сообщение + текстовое поле для ввода данных;
- Кнопка «Отправить».

Примечание: поля «Ваше имя» и «Телефон» являются обязательными для заполнения.

Заполненные данные при нажатии кнопки отправляются на электронную почту менеджеру сайта.

В данном случае пользователю выдается сообщение в той же форме отправки сообщения вместо нажатой кнопки: «Спасибо за Ваше сообщение! Мы свяжемся с Вами в ближайшее время».

Видео

Представлен в виде окна проигрывания видео, при нажатии на видео начинается воспроизведение.

1.1.24 Добавление видео

При редактировании страницы, содержащей модуль «Видео», есть закладка с одноименным названием. Добавление видео происходит путем нажатия стилизованной кнопки добавить. При нажатии появляется форма добавления видео, включающая в себя поля:

- Текстовое поле для вставки ссылки на видео, размещенного на видеохостинге;
- Кнопка «Добавить».

После нажатия кнопки «Добавить» видео автоматически прикрепляется к странице. Прикрепленное видео отображается в виде иконки, рядом с которой присутствует кнопка удаления прикрепленного видео.

Опрос

Представлен в виде отдельного блока, включающего вопрос, несколько вариантов ответа с возможностью выбора и кнопку «Проголосовать».

После выбора ответа и нажатия кнопки «Проголосовать», либо по завершении времени действия опроса, на месте опроса появляются результаты в виде диаграммы.

1.1.25 Редактирование опроса

Материал для опроса заполняется в отдельном блоке системы управления «Опрос» и включает в себя:

- Вопрос + поле для ввода текста;
- Несколько полей для ввода вариантов ответа;
- Дата начала опроса;
- Дата окончания опроса.

В окне редактирования опроса отображается текущая статистика результатов.

Комментарии

Блок, находящийся под содержимым текстовой страницы. Функционал реализован средством скрипта «Hypercomments».

1.1.26 Модерация комментариев

Модерация реализована средствами, подключаемого скрипта «Hypercomments».

Исходящие сообщения

Сообщения при отправке заявки

Редактирование сообщений при подаче заявки с сайта редактируется в системе администрирования в разделе «Настройки».

Письма

Письма, направляемые посетителю сайта, отрисованы в соответствии с общей концепцией дизайна сайта.

Письмо содержит графические элементы и текстовую часть. Редактирование текста письма осуществляется в системе администрирования в разделе «Настройки».

Ошибки

Ошибки при вводе данных

Форма отправки сообщения и подачи заявки включают в себя поля для ввода данных. Каждое такое поле должно проверяться на корректный ввод и при ошибке ввода генерировать соответствующее сообщение справа или под проверяемым полем красным жирным текстом.

Проверка данных осуществляется после нажатия кнопки отправки введенных данных. Сообщения о некорректном вводе:

Поле «E-mail»	<ul style="list-style-type: none"> • Вы ввели неверный e-mail. • E-mail не введен.
Поля «Ваше имя» или «ФИО» (в случае, если поля являются обязательными)	<ul style="list-style-type: none"> • Заполните обязательное поле.
Поле «Телефон»	<ul style="list-style-type: none"> • Телефон не введен.

Страница 404

Страницы ошибки 404 должна быть отрисованы в соответствии с общей концепцией дизайна сайта. Страница содержит номер ошибки, сопроводительный текст и ссылки на основные разделы сайта.

Требования к системе управления

Требования к наполнению

1.1.27 Требования по поисковому продвижению

- Для каждой страницы должна быть реализована возможность задавать теги <title>, <h1>, <metaname="keywords"...>, <metaname="description"...>, url (адрес) страницы.
- Заголовки (<h1></h1>, <h2></h2>) должны быть только текстовыми.
- Для каждой страницы должна быть реализована возможность добавлять alt-теги для картинок, вставляемых на портал.
- Верстка сайта должна учитывать поддержку стандартов Google AMP, Facebook Instant Article и аналогичный стандарт от компании Яндекс.

1.1.28 Требования к информационному наполнению

1.1.28.1 Страница в целом

Добавление информации состоит из добавления различных информационных блоков, таких как текст и изображения. Модератор выбирает тип информации, которую он хочет добавить, после чего на той же странице системы управления переходит к блоку добавления соответствующего типа информации.

1.1.28.2 Текст

Добавление текстовой информации должно производиться путем ввода текста в специальное окно редактора, позволяющего осуществлять базовое форматирование текста, а именно:

- Выравнивание по левому краю, правому краю, центру, ширине;
- Вставку картинок в текст с указанием направления обтекания текстом картинки;
- Создания обычного и нумерованного списка;
- Выделения текста жирным, курсивным, подчеркнутым или зачеркнутым шрифтом;
- Установка ссылки на выделенное слово или фразу;
- Выделение текста произвольным цветом или замена цвета текста на другой;
- Добавления подстрочного или надстрочного индекса к слову.

При вставке текста из буфера обмена должно сохраняться базовое форматирование.

1.1.28.3 Изображения

Помимо изображений, которые могут быть вставлены непосредственно в текст, на страницу можно добавлять изображения отдельно, что необходимо для вставки больших картинок. Загружать можно изображения таких форматов, как jpg, png, gif. При загрузке изображения в специальном окне можно указать область, которая будет использоваться для вставки на страницу сайта, т.е., фактически, «вырезать» часть исходного изображения.

1.1.28.4 Файлы

Модератор может загрузить любой файл для скачивания его со страницы сайта. Для этого достаточно указать название файла, краткое описание и сам файл.

Требования к безопасности

Система управления должна обеспечивать корректное разделение прав пользователей. Аутентификация для работы в системе должна производиться по уникальному имени пользователя (логину) и паролю. Пароли пользователей должны храниться в базе данных в зашифрованном виде. Пароль должен быть не меньше 6 символов и должен содержать буквы и цифры.

Должно быть предусмотрено два класса пользователей: администраторы и пользователи.

Система управления должна обеспечивать защиту от SQL-инъекций, XSS-атак, подбора паролей, выполнения программного кода, переполнения буфера.

Требования к программной реализации

- URL-адреса страниц должны быть псевдо-статическими, вида `site/razdel/podrazdel/tip_obekta/objekt/nomer`, и не содержать символов `?` и `&`. Если адрес не задан специально, то при создании страницы он должен генерироваться автоматически посредством транслитерации названия страницы;
- Каждая страница сайта должна иметь единственный уникальный URL-адрес.
- В URL-адресах не должно быть переменных, отвечающих за сессии;
- Существующие страницы должны иметь оклик “200 ОК”, а также корректно отдавать другие параметры отклика, в частности Last-Modified;
- Реализация должна обеспечивать приемлемый результат при распечатке страниц сайта на принтере; каждая страница должна выводиться на печать с использованием специальной верстки, позволяющей легко воспринимать информацию в печатном виде;
- Реализация должна обеспечивать защиту от несанкционированного доступа и изменения содержимого сайта стандартными средствами используемого web-сервера и операционной системы;
- Администратор должен иметь возможность просмотра статистики посещаемости сайта. Сбор и анализ статистики может производиться с использованием инструментов GoogleAnalytics, LiveInternet, Яндекс.Метрика. Любой из устанавливаемых модулей статистике должен собирать и отображать следующую информацию:
 - i. количество уникальных посетителей;
 - ii. количество повторных посетителей;
 - iii. регионы (страны), откуда приходят посетители;
 - iv. время, проведенное на сайте;
 - v. количество просмотров страниц;
 - vi. операционные системы и браузеры;
 - vii. дополнительный функционал браузеров;
 - viii. с каких сайтов произошел переход на сайт;
 - ix. по каким поисковым фразам произошел переход на сайт;
 - x. с каких поисковых серверов произошел переход на сайт
 - xi. возвраты посетителей на сайт
 - xii. активность
- Все страницы и данные, отображаемые на сайте и хранимые в БД, должны быть представлены в кодировке UTF-8;
- Верстка дизайна и программирование сверстанных страниц должны осуществляться таким образом, чтобы при изменении дизайна не потребовалось менять архитектуру программной реализации сайта;
- Программная часть должна быть реализована на интерпретируемом языке программирования (например, PHP);
- Версия PHP-интерпретатора, расположенного на сервера заказчика, должна быть не меньше 5.3.7;

- Разметка страниц должна быть выполнена на языке гипертекстовой разметки документа (например, HTML);
- В качестве СУБД должна быть использована надежная и отказоустойчивая СУБД (например, MySQL);
- В качестве операционной системы может быть использована любая серверная операционная система;
- В качестве утилиты для архивирования информации должна использоваться программа, осуществляющее быстрое архивирование с высоким показателем сжатия (например, 7-zip);
- Сайт должен корректно работать 24 часа в сутки 7 дней в неделю;
- В случае возникновения форс-мажорных ситуаций и отказе работы сервера функционирование сервера должно быть восстановлено в течение одного часа;
- Сайт должен иметь качественную защиту от взломов, вирусов, перепадов напряжения и других форс – мажоров;
- Сайт должен выдерживать большое количество одновременных посещений без возникновения каких-либо задержек при просмотре сайта или работе в системе управления.

Требования к дизайну

Дизайн сайта должен отвечать следующим требованиям:

- Дизайн сайта должен быть адаптивным и корректно отображаться на следующих разрешениях дисплеев по ширине: 320px-768px (мобильная версия), 768px -1024px (планшетная версия), 1024px-1440 px (desktopная версия);
- Цветовая схема, стиль и оформление сайта должны соответствовать утвержденному фирменному стилю компании;
- единое графическое решение (формирование положительного впечатления у пользователей и комфортное восприятие);
- удобное для визуального восприятия размещение материалов на страницах;
- быстрота загрузки;
- минимальное разрешение экрана: 1024×768 с вертикальной прокруткой, без горизонтальной;
- удобная навигация, позволяющая обеспечивать быструю идентификацию раздела, в котором находится пользователь;
- корректное отображение при всех возможных разрешениях;
- возможность оперативного наращивания структуры;
- основное меню должно быть доступным на любой странице, обеспечивая пользователю простую и удобную навигацию по сайту (переход из одного раздела в другой осуществляется одним нажатием кнопки мыши);
- доступ ко всем страницам сайта должен осуществляться не больше, чем за 3 клика;
- графическое оформление сайта должно корректно отображаться в следующих версиях браузеров:
 - Microsoft Internet Explorer;
 - Mozilla Firefox (Windows, Mac, OS X);
 - Google Chrome;
 - Opera;
 - Safari;
- для корректного редактирования сайта при помощи системы администрирования рекомендуется использовать браузеры:
 - Microsoft Internet Explorer;
 - Mozilla Firefox (Windows, Mac, OS X);
 - Google Chrome;
 - Opera;
 - Safari;

**Обоснование начальной (максимальной) цены
на заключения договора на оказание услуг по проведению модернизации бренда Телеканала
«ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая создание руководства по
использованию нового фирменного стиля (бренд-бука) и интернет-сайта с технической
платформой.**

/п	Наименование услуг	Начальная (максимальная) цена контракта, руб.
	Заключение договора по проведению модернизации бренда Телеканала «ТРО Союза», разработке нового фирменного стиля, включая создание руководства по использованию нового фирменного стиля (бренд-бука) и интернет-сайта с технической платформой.	4 500 000

ТРО Союза провело исследование рынка путем сравнения цен организаций, оказывающих аналогичные предмету конкурса услуги.

В сравнении цен участвовало две организации.

Предложение о стоимости оказываемых услуг, поступившее от организации (1) - составило 5 000 000,00 рублей.

Предложение о стоимости оказываемых услуг, поступившее от организации (2) – составило 4 000 000, 00 рублей.

Средняя стоимость оказания услуг составила 4 500 000,00 рублей.