***УТВЕРЖДАЮ***

ЗАКАЗЧИК

Глава администрации

Кировского района города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. А. Глызин

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 год

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ**

**В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на право заключить муниципальный контракт**

**на оказание услуг по организации и проведению конкурсов молодежных активов по месту жительства.**

г. Пермь, 2013 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие сведения.** | | |
| Открытый аукцион в электронной форме проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:   * Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; * решением Пермской городской Думы от 26.12.2006 № 334 «Об утверждении порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа города Перми»; * постановлением администрации города от 08.05.2007 № 157 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников системы муниципального заказа при формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь». | | |
| **I. Сведения о заказчике** | | |
| Наименование | | Администрация Кировского района города Перми |
| Место нахождения | | 614113, город Пермь, ул. Кировоградская, 33 |
| Почтовый адрес | | 614113, город Пермь, ул. Кировоградская, 33 |
| Адрес электронной почты | | [admKirov-lvm@ya.ru](mailto:admKirov-lvm@ya.ru) |
| Контактный телефон | | телефон (342) 283 30 42, факс 282-77-70 |
| Контактное лицо | | Буятов Роман Радикович |
| **II. Сведения о предмете открытого аукциона в электронной форме** | | |
| Предмет контракта | | Оказание услуг организации и проведению конкурсов молодежных активов по месту жительства. |
| Начальная (максимальная) цена контракта | | *120 000 (сто двадцать тысяч) рубля 00 коп.* |
| Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | | Обоснованием начальной (максимальной) цены муниципального контракта являются Долгосрочная целевая программа «Молодежь города Перми» от 30.11.2009г.№ 922 и Постановление № 576 от 10.10.2011г. «Об утверждении методик расчета стоимости муниципальных услуг по проведению конкурсов для молодежи города Перми, проведению тренингов, семинаров для молодежи города Перми, проведению консультаций, круглых столов для молодежи города Перми, организации работы клуба по месту жительства для молодежи города Перми.» |
| Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | | Подробные характеристики оказываемых услуг указаны в Техническом задании (приложение № 1 к документации об аукционе). |
| Требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам | | Требования к оказываемым услугам содержатся в Техническом задании (приложение № 1 к документации об аукционе).  Оказываемые услуги должны быть выполнены в полном соответствии с требованиями документации об аукционе в электронной форме и условиями проекта контракта (приложение № 2 к документации об аукционе). |
| Место поставки товара, выполнения работ,  оказания услуг | | Место оказания услуг: г. Пермь, Кировский район |
| Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | | Начало оказания услуг: С момента заключения муниципального контракта  Окончание оказания услуг: 31 октября 2013г.  Приемка оказанных услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным техническим заданием осуществляется по акту приемки оказанных услуг (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью настоящего контракта.  Исполнитель направляет Заказчику подписанный им акт приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах в течение 15 дней после проведения мероприятия  Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения акта оказанных услуг обязан направить Исполнителю один экземпляр подписанного Заказчиком акта приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от его подписания. |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | | **Форма оплаты:** безналичный расчет.  **Сроки оплаты:** оплата за фактически оказанные Исполнителем услуги осуществляется Заказчиком по безналичному расчету в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания сторонами актов приемки оказанных услуг и на основании представленных Заказчику счета и счета-фактуры.  Оплата по контракту, являющемуся приложением к документации об открытом аукционе в электронной форме, производится на счет поставщика (исполнителя, подрядчика), указанный в таком контракте. Оплата по контракту третьим лицам не допускается. |
| Источник финансирования заказа | | Бюджет города Перми. |
| Порядок формирования цены контракта | | Цена контракта включает в себя все затраты, издержки, вознаграждения, расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, заработную плату, художественное, музыкальное и техническое оформление, прокат аппаратуры, транспортные услуги, приобретение подарков, а также расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с исполнением настоящего контракта  Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме.  Оплата поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется по цене, установленной контрактом.  Цена контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения контракта |
| Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) | | Рубль РФ |
| **III. Требования к участникам размещения заказа:** | | |
| Участником размещения заказа может быть 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.  Участники размещения заказов имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией. | | |
| При размещении заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа: | | |
|  | Соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом открытого аукциона в электронной форме; | |
|  | 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; | |
|  | Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе; | |
|  | 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. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято. | |
|  | Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа. | |
| **IV. Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме:** | | |
| Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей. | | |
| * **Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме** должна содержать указанные в одном из следующих пунктов сведения: | | |
|  | Согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг; | |
|  | Конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак; | |
| Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ. | | |
| * **Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме** должна содержать следующие документы и сведения: | | |
|  | Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика; | |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке. | |
| Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме | | Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.  Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих предусмотренные разделом IV документации части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.  Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении предмета аукциона.  Подача участником размещения заказа заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме является согласием такого участника размещения заказа на списание денежных средств, находящихся на его счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме, в качестве платы за участие в открытом аукционе в электронной форме в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ. |
| **V. Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме** | | |
| Размер обеспечения заявки  на участие в аукционе | | 1 %, что составляет 1 200 (тысяча двести) рубль 00 коп.  Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа. |
| **VI. Сроки подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, сроки рассмотрения таких заявок. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме** | | |
| Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме | | 05.03.2013 10.00 |
| Дата окончания срока рассмотрения первых частей  заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме | | 06.03.2013 |
| Дата проведения открытого аукциона в электронной форме | | 11.03.2013 |
| **VII. Обеспечение исполнения контракта – не требуется** | | |

**УТВЕРЖДАЮ**

ЗАКАЗЧИК

Глава администрации

Кировского района города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. А. Глызин

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 год

Приложение № 1

к документации об аукционе

**Техническое задание на оказание услуг по организации и проведению конкурсов молодёжных активов по месту жительства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия. | Сумма в т.р. | Сроки проведения | Место проведения | Требования, предъявляемые к организации и проведению мероприятий |
| 1 | Мероприятие для допризывной молодёжи «Зарница» | 5,0 | март | Стадион, школьная площадка или иная площадка, которая может быть использована в качестве таковой на территории Кировского района города Перми. | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия. 2. Согласовать проведение мероприятия согласно постановлению администрации г.Перми от 07.08.2007г. №324 «Об утверждении временного положения о порядке взаимодействия функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города Перми при принятии заявления об организации и проведении на территории города Перми театрально-зрелищных и культурно - досуговых мероприятий» с указанными структурами в заявлении. 3. Участие в мероприятии не менее 8 команд не менее 10 человек в каждой. 4. Программа мероприятия должна включать в себя военизированные конкурсы (например: военная песня, сбор-разбор автомата, полоса препятствий). 5. Общая продолжительность мероприятия не менее 2 часов. 6. Наличие полевой кухни, для организации питания участников. 7. Подготовка и оформление мест проведения соревнований согласно правилам мероприятия и соблюдение необходимых технических норм при проведении мероприятия. 8. Организация работы судейской коллегии (3 человека), обслуживающего персонала. 9. Организация торжественного открытия и закрытия соревнования при участии представителя Заказчика. 10. Организация и проведение оргкомитета мероприятия, с участием представителя отдела по культуре и спорту не менее 2 раз. 11. Массовая организация зрителей не менее 50 человек. 12. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд. 13. Приглашение и организация участников мероприятия. 14. Организация регистрации и жеребьевки участников. 15. Подготовка протоколов и сводных таблиц. 16. Обеспечение безопасности зрителей и участников мероприятия. 17. Дежурство медицинского работника от начала и до конца проведения мероприятия. 18. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 19. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 2 | Районный конкурс патриотической авторской песни им. Б.Окуджавы, посвященный 290-летию города Перми | 10,0 | апрель | Учреждение культуры на территории Кировского района с посадочными местами не менее 200 чел. | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия. 2. В мероприятии должны быть отражены следующие номинации конкурса: «Лучший автор», «Лучший исполнитель», «Лучший дуэт», «Лучший ансамбль», «Лучшее музыкальное решение», «Лучшее исполнение классиков жанра», «Лучшее исполнение песен о войне», «Лучшее исполнение песен о Родине», «Лучшее исполнение песен Б. Окуджавы», «Поющий педагог», «Патриот предприятия». 3. Участие в мероприятии не менее 40 участников. 4. Проведение районного конкурса патриотической авторской песни им. Б. Окуджавы в учреждении культуры на территории Кировского района с посадочными местами не менее 200 чел. 5. Приглашение на мероприятие компетентного жюри в количестве не менее 3 человек для качественной оценки творческого выступления участников. 6. Режиссерско-постановочные работы:    1. Художественное оформление сцены;   6.2.Проведение мероприятия продолжительностью не менее 2 часов.  6.3. Качественное звукотехническое обеспечение мероприятия: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, световое художественное оформление, мощность аппаратуры не менее 3 кВт.   1. Массовая организация зрителей не менее 100 человек. 2. Организация сбора заявок. 3. Приглашение и организация участников мероприятия. 4. Организация регистрации участников. 5. Подготовка протоколов и сводных таблиц. Составление рекомендательных писем жюри районного конкурса победителям, для прослушивания последних в городском конкурсе. 6. Приобретение наградной продукции на 35% от суммы проведения мероприятия. 7. Обеспечение безопасности зрителей и участников мероприятия. 8. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 9. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 3. | Ярмарка «Оздоровление, отдых и занятость 2013» | 4,5 | апрель | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с холлом, фойе площадью не менее 30\*20 м. | 1. Разработка и утверждение положения о проведении мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятий. 2. Подготовить информационные стенды (20 шт., размеры не менее: 1,5\*2 м.) и столы (20 шт.) для размещения информации. 3. Обеспечить участие в мероприятии всех Советов территориального общественного самоуправления Кировского района, территориальный отдел комитета социальной защиты населения по Кировскому району, отдел образования Кировского района департамента образования администрации г. Перми, отдел по культуре и спорту администрации Кировского района г. Перми, Кировский отдел государственного казенного учреждения «Центр занятости населения» города Перми, сектор аппарата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Кировского района г. Перми. 4. Музыкальное сопровождение мероприятия. Использование песенного репертуара о лете. 5. Проведение ярмарки продолжительностью не менее 6 часов. 6. Организация торжественного открытия и закрытия мероприятия при участии представителя Заказчика. 7. Обеспечить участников мероприятия сертифицированной питьевой водой (20 бутылок по 0,5 литра). 8. Массовая организация зрителей не менее 500 человек. 9. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 10. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 4. | Районный туристический слет, посвященный 290-летию города Перми | 55,0 | июль | Поляна на берегу реки на территории Пермского района Пермского края | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 45 календарных дней до проведения мероприятий. 2. Согласовать проведение мероприятия согласно постановлению администрации г.Перми от 07.08.2007г. №324 «Об утверждении временного положения о порядке взаимодействия функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города Перми при принятии заявления об организации и проведении на территории города Перми театрально-зрелищных и культурно - досуговых мероприятий» с указанными структурами в заявлении. 3. Обеспечение участия не менее 7 команд, сформированных предприятиями, организациями и учреждениями Кировского района любой формы собственности и ведомственной принадлежности. 4. Период проведения мероприятия: 3 дня, следующие друг за другом (пятница, суббота, воскресенье). 5. До места проведения мероприятия участники и зрители добираются самостоятельно. 6. Программа туристического слета: музыкальный конкурс, художественный конкурс, представление команд, туристическая полоса, мини-футбол, волейбол, карты, домино, конкурс «Дружная команда», конкурс информационных листков, перетягивание каната. 7. Обеспечение работы сцены площадью не менее 3\*6 м с навесом. 8. Приобретение призов на 35 % от суммы проведения мероприятия. 9. Информирование участников о дате проведения мероприятии не менее чем за 45 дней. 10. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд, заседаний судейских коллегий. 11. Подготовка площадок для проведения спортивных соревнований. Сохранение мест проведения туристического слета, с целью их дальнейшего использования. 12. Организация работы судейских коллегий (5 человек), регистрация участников. 13. Организация работы ведущего. 14. Подготовка протоколов и сводных таблиц. 15. Приобретение пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней (набор продуктов по согласованию с отделом по культуре и спорту). 16. Обеспечение участников мероприятия необходимым туристическим снаряжением и инвентарём. 17. Обеспечение питьевой водой команд, оргкомитета в количестве 2 (двух) тонн. 18. Обеспечение колотыми березовыми сухими дровами команд, оргкомитета в количестве 4 (четырех) кубов. 19. Приглашение и организация участников соревнований, проведение жеребьевки для распределения команд по территории поляны. 20. Дежурство медицинского работника от начала и до конца проведения туристического слета, приобретение аптечки. 21. Обеспечение общественной безопасности при проведении мероприятия: дежурство 2 охранников от начала и до конца проведения мероприятия. Договор с частным охранным предприятием. 22. Проведение инструктажа для всех участников туристического слета по технике безопасности и по правилам поведения в лесу и на воде. 23. Организация и проведение оргкомитета мероприятия, с участием представителя отдела по культуре и спорту не менее 2 раз. 24. Массовая организация зрителей не менее 200 человек. 25. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 26. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет (с обязательным включением общих планов мероприятия (не менее 10 шт.) о проведенном мероприятии. |
| 5. | Мероприятие с работающей молодёжью «День Нептуна» | 30,0 | Август | туристическая база на территории Пермского края | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 30 календарных дней до проведения мероприятий. 2. Обеспечение участия не менее 5 команд, сформированных предприятиями, организациями и учреждениями Кировского района любой формы собственности и ведомственной принадлежности. 3. Период проведения мероприятия: 3 дня, следующие друг за другом (пятница, суббота, воскресенье). 4. Состав каждой команды не более 20 человек в возрасте от 18 до 35 лет. 5. Программа мероприятия «День Нептуна»: музыкально-танцевальный конкурс, представление команд, конкурс «Домашнее задание», шуточная эстафета, мини-футбол, волейбол, карты, домино, конкурс «Кают-компаний», конкурс информационных листков, перетягивание каната на воде, рыбалка. 6. Приобретение призов на 35 % от суммы проведения мероприятия. 7. Качественное звукотехническое обеспечение мероприятия (аренда аппаратуры не менее 7-ми кВт, работа звукооператора, использование фонограмм) 8. Светотехническое обеспечение мероприятия (аренда световых приборов). 9. Информирование участников о дате проведения мероприятии не менее чем за 30 дней. 10. До места проведения мероприятия участники и зрители добираются самостоятельно. 11. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд, заседаний судейских коллегий. 12. Регистрация участников. 13. Организация работы ведущего, судейской коллегии. 14. Организация звукового оформления, торжественного открытия и закрытия мероприятия. 15. Подготовка протоколов и сводных таблиц мероприятия. 16. Приобретение пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней (набор продуктов по согласованию с отделом по культуре и спорту). 17. Обеспечение проживание 20 человек (оргкомитет, судейские коллегии) на территории туристической базы. 18. Проживание на туристической базе команд-участниц обеспечивает направляющая сторона. 19. Приглашение и организация участников соревнований, проведение жеребьевки. 20. Проведение инструктажа для всех участников мероприятия по технике безопасности и по правилам поведения в лесу и на воде. 21. Организация и проведение оргкомитета мероприятия, с участием представителя отдела по культуре и спорту не менее 1 раза. 22. Массовая организация зрителей не менее 200 человек. 23. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 24. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет (с обязательным включением общих планов мероприятия (не менее 10 шт.) о проведенном мероприятии. |
| 6. | Мероприятие с трудовыми отрядами Кировского района «Закрытие трудовых отрядов 2013» | 7,0 | сентябрь | Учреждение культуры на территории Кировского района с посадочными местами не менее 200 чел. | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия. 2. Обеспечение участия в мероприятии не менее 10 команд, сформированных из расчета 1 человек из трудового отряда, отработавших в 2013 году. 3. Программа мероприятия: творческое представление деятельности своего отряда, «Что бы я сделал для Кировского района в следующий трудовой сезон», «Трудовые отряды Кировскому району». 4. Организация торжественного закрытия мероприятия при участии представителя Заказчика. 5. Проведение мероприятия продолжительностью не менее 2 часов. 6. Качественное звукотехническое обеспечение мероприятия: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, использование световых спецэффектов, световое художественное оформление, мощность аппаратуры не менее 3 кВт. 7. Массовая организация зрителей не менее 50 человек. 8. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд. 9. Приглашение и организация участников мероприятия. 10. Организация регистрации участников. 11. Организация чаепития для участников мероприятия в количестве 100 человек. 12. Обеспечение безопасности зрителей и участников мероприятия. 13. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 14. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 7. | Проведение мероприятий направленных на поддержку молодёжного движения | 8,5 | октябрь | Лыжная база на территории Кировского района города Перми | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия. 2. Обеспечение участия не менее 4 команд, сформированных молодёжными организациями, комиссиями предприятий и инициативными группами. 3. Состав команды до 15 человек; возраст от 18 до 35 лет. 4. Программа мероприятия: приветствие, творческий конкурс, конкурс информационных стенгазет, 3 спортивных конкурса. 5. Проведение мероприятия продолжительностью не менее 3 часов. 6. Организация судейских коллегий (2 чел). 7. Приобретение наградной продукции на 35% от суммы проведения мероприятия. 8. Массовая организация зрителей не менее 50 человек. 9. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд не менее 2 раз. 10. Организация регистрации и жеребьевки участников. 11. Подготовка протоколов и сводных таблиц. 12. Приглашение и организация участников мероприятия. 13. Обеспечение безопасности зрителей и участников мероприятия. 14. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 15. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
|  | ИТОГО: | 120,0 |  |  |  |

Общая стоимость организации и проведения мероприятий – 120 000 рублей 00 копеек

**Раздел 2**

**Требования к качеству оказанных услуг:**

Условия/критерии, регламентирующие вопросы оценки качества и оплаты за оказание услуг по организации и проведению мероприятий на территории Кировского района г.Перми для молодёжи района в течение 2013 года:

Мероприятие для допризывной молодёжи «Зарница»; районный конкурс патриотической авторской песни им. Б. Окуджавы, посвященный 290-летию города Перми; ярмарка «Оздоровление, отдых и занятость 2013»; мероприятие с трудовыми отрядами Кировского района «Закрытие трудовых отрядов 2013» и проведение мероприятий направленных на поддержку молодёжного движения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения от стоимости проведенного мероприятия |
| 1. | 1. Предоставление положения на каждое мероприятие и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района в срок, установленный контрактом за 15 рабочих дней до начала мероприятия. 2. Привлечение 100% зрителей на каждое мероприятие согласно требований технического задания. 3. Привлечение 100% участников на каждое мероприятие согласно требований технического задания. 4. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенд, или афиши. 5. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт. 6. Программа мероприятия соответствует программе заявленной в техническом задании. 7. Продолжительность каждого мероприятия не менее 2 часов. 8. Организована безопасность для зрителей и участников мероприятия. 9. Место проведения соответствует месту проведения заявленному в техническом задании. 10. Мероприятие проведено в срок. 11. Привлечение на мероприятие компетентного жюри, судейства. 12. Предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | Отлично  0 % |
| 2. | 1. Предоставление положения на каждое мероприятие и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района в срок менее чем за 15 рабочих дней до начала мероприятия. 2. Привлечение зрителей на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Привлечение участников на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Отсутствие рекламы о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенде, или афише. 2. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие:   отсутствие звукооператора  использование не качественных фонограмм  мощность аппаратуры менее 3 кВт.   1. Программа мероприятия не соответствует программе заявленной в техническом задании. 2. Продолжительность каждого мероприятия:   1 час 30 мин – 1 час 59 мин  1 час – 1 час 29 мин  менее 1 часа   1. Безопасность для зрителей и участников мероприятия не организована. 2. Место проведения не соответствует месту проведения мероприятия, заявленному в техническом задании. 3. Мероприятие проведено не в срок. 4. Судейство на мероприятии не организовано 5. Не предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | - 5%  -5%  -10%  -15%  -5%  -10%  -15%  -20%  -15%  -5%  -10%  -30%  -5%  -10%  -15%  -20%  -30%  -50%  -10%  -15% |

Снижение оценки оказанных услуг будет производиться при не выполнении хотя бы одного из подпунктов критериев оценки. Процент снижения при нарушении двух и более подпунктов критериев суммируется.

Районный туристический слет, посвященный 290-летию города Перми:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения |
| 1. | 1. Предоставление положения на проведение мероприятия и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района в срок, установленный контрактом. 2. Мероприятие согласовано со всеми структурами указанными в заявлении (постановление администрации г.Перми от 07.08.2007г. №324). 3. Привлечение 100% зрителей на мероприятие согласно требований технического задания. 4. Привлечение 100% участников на мероприятие согласно требований технического задания. 5. Реклама о мероприятии в СМИ или стенд, или афиши. 6. Программа мероприятия соответствует программе заявленной в техническом задании. 7. Продолжительность мероприятия 3 дня следующие друг за другом (пятница, суббота, воскресенье). 8. Обеспечение работы сцены площадью не менее 3\*6 м. с навесом. 9. Приобретение призов на 35% от суммы проведения мероприятия. 10. Подготовка площадок для проведения спортивных соревнований. 11. Организация работы судейских коллегий. 12. Организация работы ведущего. 13. Согласование с отделом по культуре и спорту и приобретение набора пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней. 14. Предоставление на мероприятие 2 (двух) тонн питьевой воды. 15. Обеспечение колотыми березовыми сухими дровами команд, оргкомитета в количестве 4 (четырех) кубов. 16. Дежурство медицинского работника от начала до конца мероприятия, приобретение аптечки. 17. Организована безопасность для зрителей и участников мероприятия, заключен договор с частным охранным предприятием. 18. Место проведения соответствует месту проведения заявленному в техническом задании. 19. Мероприятие проведено в срок. 20. Предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | Отлично  0 % |
| 2. | 1. Предоставление положения на проведение мероприятия и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района менее чем за 45 дней до начала мероприятия. 2. Мероприятие не согласовано со всеми структурами, указанными в заявлении (постановление администрации г.Перми от 07.08.2007г. №324). 3. Привлечение зрителей на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Привлечение участников на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Отсутствие рекламы о мероприятии в СМИ или стенде, или афише. 2. Программа мероприятия не соответствует программе заявленной в техническом задании. 3. Продолжительность мероприятия менее 3 дней или дни проведения не следуют друг за другом, или дни проведения мероприятия не являются пятницей, субботой, воскресеньем. 4. Работы сцены площадью не менее 3\*6 м. с навесом не обеспечена. 5. Приобретение призов не соответствует сумме 35% от суммы проведения мероприятия. 6. Площадки для проведения спортивных соревнований не подготовлены. 7. Судейство на мероприятии не организовано. 8. Отсутствие ведущего мероприятия. 9. Приобретение набора пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней не согласовано с отделом по культуре и спорту. 10. Отсутствие пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней. 11. Предоставление на мероприятие менее 2 (двух) тонн питьевой воды. 12. Обеспечение колотыми березовыми сухими дровами команд, оргкомитета в количестве менее 4 (четырех) кубов. 13. Отсутствие медицинского работника от начала до конца мероприятия, приобретение аптечки. 14. Безопасность для зрителей и участников мероприятия не организована, не заключен договор с частным охранным предприятием. 15. Место проведения не соответствует месту проведения мероприятия, заявленному в техническом задании. 16. Мероприятие проведено не в срок. 17. Не предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | -5%  -20%  -5%  -10%  -15%  -5%  -10%  -15%  -20%  -30%  -50%  -35%  -15%  -15%  -5%  -20%  -10%  -20%  -10%  -10%  -20%  -30%  -30%  -50%  -15% |

Снижение оценки оказанных услуг будет производиться при не выполнении хотя бы одного из подпунктов критериев оценки. Процент снижения при нарушении двух и более подпунктов критериев суммируется.

Мероприятие с работающей молодёжью «День Нептуна»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения |
| 1. | 1. Предоставление положения на проведение мероприятия и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района в срок, установленный контрактом. 2. Привлечение 100% зрителей на мероприятие согласно требований технического задания. 3. Привлечение 100% участников на мероприятие согласно требований технического задания. 4. Реклама о мероприятии в СМИ или стенд, или афиши. 5. Программа мероприятия соответствует программе заявленной в техническом задании. 6. Продолжительность мероприятия 3 дня следующие друг за другом (пятница, суббота, воскресенье). 7. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие (аренда аппаратуры не менее 7-ми кВт, работа звукооператора, использование фонограмм) 8. Светотехническое обеспечение мероприятия. 9. Приобретение призов на 35% от суммы проведения мероприятия. 10. Обеспечено проживание 20 человек (оргкомитет, судейской коллегии) на территории туристической базы. 11. Организация работы судейских коллегий. 12. Организация работы ведущего. 13. Согласование с отделом по культуре и спорту и приобретение набора пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней. 14. Место проведения соответствует месту проведения мероприятия, заявленному в техническом задании. 15. Мероприятие проведено в срок. 16. Предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | Отлично   1. % |
|  | 1. Предоставление положения на проведение мероприятия и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района менее чем за 30 дней до начала мероприятия. 2. Привлечение зрителей на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Привлечение участников на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Отсутствие рекламы о мероприятии в СМИ или стенде, или афише. 2. Программа мероприятия не соответствует программе заявленной в техническом задании. 3. Продолжительность мероприятия менее 3 дней или дни проведения не следуют друг за другом, или дни проведения мероприятия не являются пятницей, субботой, воскресеньем. 4. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие:   отсутствие звукооператора  использование не качественных фонограмм  мощность аппаратуры менее 3 кВт.   1. Светотехническое обеспечение мероприятия отсутствует. 2. Приобретение призов не соответствует сумме 35% от суммы проведения мероприятия. 3. Обеспечено проживание (оргкомитет, судейской коллегии) на территории туристической базы:   17-19 человек  10-16 человек  менее 10 человек   1. Не организована работа судейских коллегий. 2. Отсутствие ведущего мероприятие. 3. Приобретение набора пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней не согласовано с отделом по культуре и спорту. 4. Отсутствие пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней. 5. Место проведения не соответствует месту проведения мероприятия, заявленному в техническом задании. 6. Мероприятие проведено не в срок. 7. Информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту не предоставлен. | -5%  -5%  -10%  -15%  -5%  -10%  -15%  -20%  -30%  -50%  -15%  -5%  -10%  -20%  -15%  -10%  -20%  -40%  -5%  -20%  -10%  -20%  -30%  -50%  -15% |

Снижение оценки оказанных услуг будет производиться при не выполнении хотя бы одного из подпунктов критериев оценки. Процент снижения при нарушении двух и более подпунктов критериев суммируется.

Приложение № 2

к документации об аукционе

ПРОЕКТ

**Муниципального контракта № \_\_\_\_\_**

г. Пермь «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

Администрация Кировского района г. Перми, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы администрации Глызина Олега Анатольевича, действующего на основании Положения, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с решением аукционной (котировочной) комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2013г. (протокол №\_\_\_), заключили настоящий муниципальный контракт (далее контракт) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**
   1. По настоящему муниципальному контракту (далее контракт) Исполнитель обязуется оказать услуги по организации и проведению конкурсов молодежных активов по месту жительства, в соответствии с техническим заданием (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего муниципального контракта, а Заказчик оплатить их на условиях, предусмотренных контрактом.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Заказчик обязуется:**

2.1.1. принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги в соответствии с п.3, 4 настоящего контракта;

2.1.2. выполнить в полном объеме все иные обязательства, предусмотренные настоящим контрактом.

**2.2. Исполнитель обязуется:**

2.2.1. оказать своими силами услуги в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящего контракта (Приложение 1);

2.2.2. оказать услуги качественно и в сроки, установленные настоящим контрактом;

2.2.3. обеспечить выполнение необходимых мероприятий по соблюдению требований техники безопасности, пожарной безопасности, охране здоровья;

2.2.4. извещать Заказчика в письменном виде в течение 2-х рабочих дней об изменении места нахождения или (и) почтового адреса, или (и) номеров телефонов (факсов) Исполнителя. При неисполнении либо ненадлежащем исполнении указанной в настоящем пункте обязанности, документы и письма, направленные Исполнителю, считаются направленными надлежащим образом.

2.2.5. выполнить в полном объеме все иные обязательства, предусмотренные настоящим контрактом.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**
   1. Приемка оказанных услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным техническим заданием осуществляется по акту приемки оказанных услуг (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью настоящего контракта.
   2. Исполнитель направляет Заказчику подписанный им акт приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах в течение 15 дней после проведения мероприятия
   3. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения акта оказанных услуг обязан направить Исполнителю один экземпляр подписанного Заказчиком акта приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от его подписания.
2. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**
   1. Стоимость услуг по настоящему муниципальному контракту определена на основании итогов аукциона (протокол №\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_), является фиксированной, не подлежащей изменению в рамках оговоренного объема, соответствия техническим требованиям, составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью) рублей \_\_ копеек.
   2. Стоимость услуги включает в себя все затраты, издержки, вознаграждения, расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, заработную плату, художественное, музыкальное и техническое оформление, прокат аппаратуры, транспортные услуги, приобретение подарков, а также расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с исполнением настоящего контракта.
   3. Основанием для оплаты оказанных Исполнителем услуг является подписанный сторонами акт приемки оказанных услуг и счет-фактура, представленная Заказчику.
   4. Форма оплаты - безналичный расчет.
   5. Сроки оплаты за фактически оказанные Исполнителем услуги осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания сторонами актов приемки оказанных услуг (Приложение №2) и на основании представленного Заказчику счета и счета-фактуры.
   6. Цена контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения контракта
3. **СРОКИ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**
   1. Сроки оказания услуг

5.1.1. Начало оказания услуг: С момента подписания настоящего контракта

5.1.2. Окончание оказания услуг: 31 октября 2013 года

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, Стороны настоящего контракта несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. За нарушение сроков оплаты оказанных услуг по настоящему контракту Заказчик уплачивает пеню в размере одной трёхсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки исполнения обязательств.
   3. За нарушение сроков оказания услуг Исполнитель выплачивает Заказчику пеню в размере 0,1 % общей стоимости услуг за каждый день просрочки исполнения обязательств по настоящему контракту.
   4. Взыскание пени не освобождает Исполнителя от выполнения лежащих на нем обязательств по настоящему контракту, либо устранения выявленных нарушений.
   5. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по контракту, обязана возместить другой Стороне убытки в полном объеме сверх предусмотренных контрактом неустоек.
2. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему контракту, если их исполнению препятствует чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство (непреодолимая сила). Начало и конец данных обстоятельств подтверждаются соответствующими нормативными актами
3. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**
   1. Настоящий контракт вступает в силу с момента подписания и действует до фактического исполнения сторонами своих обязательств.
   2. Разногласия, возникающие между Заказчиком и Исполнителем при заключении, изменении и расторжении настоящего контракта рассматриваются в соответствии с законодательством РФ.
   3. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются Арбитражным судом.
   4. Условия настоящего контракта могут быть изменены по письменному соглашению сторон.
   5. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
   6. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
   7. Настоящий контракт подписывается в электронном виде электроно - цифровой подписью на электронной площадке [www.sberbank-ast.ru/](http://www.sberbank-ast.ru/).
4. **РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Администрация Кировского района г.Перми  614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33  УФК по Пермскому краю (Департамент финансов администрации г.Перми, администрация Кировского района г.Перми, л/с 02936014838)  ИНН/ КПП 5908011006/590801001  р/с 40204810300000000006  ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому краю  БИК 045773001 | **Исполнитель:** |
| Глава администрации  Кировского района г. Перми  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.А. Глызин/  М.П. | Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 1

к муниципальному контракту

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание на оказание услуг по организации и проведению конкурсов молодёжных активов по месту жительства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия. | Сроки проведения | Место проведения | Требования, предъявляемые к организации и проведению мероприятий |
| 1 | Мероприятие для допризывной молодёжи «Зарница» | март | Стадион, школьная площадка или иная площадка, которая может быть использована в качестве таковой на территории Кировского района города Перми. | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия. 2. Согласовать проведение мероприятия согласно постановлению администрации г.Перми от 07.08.2007г. №324 «Об утверждении временного положения о порядке взаимодействия функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города Перми при принятии заявления об организации и проведении на территории города Перми театрально-зрелищных и культурно - досуговых мероприятий» с указанными структурами в заявлении. 3. Участие в мероприятии не менее 8 команд не менее 10 человек в каждой. 4. Программа мероприятия должна включать в себя военизированные конкурсы (например: военная песня, сбор-разбор автомата, полоса препятствий). 5. Общая продолжительность мероприятия не менее 2 часов. 6. Наличие полевой кухни, для организации питания участников. 7. Подготовка и оформление мест проведения соревнований согласно правилам мероприятия и соблюдение необходимых технических норм при проведении мероприятия. 8. Организация работы судейской коллегии (3 человека), обслуживающего персонала. 9. Организация торжественного открытия и закрытия соревнования при участии представителя Заказчика. 10. Организация и проведение оргкомитета мероприятия, с участием представителя отдела по культуре и спорту не менее 2 раз. 11. Массовая организация зрителей не менее 50 человек. 12. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд. 13. Приглашение и организация участников мероприятия. 14. Организация регистрации и жеребьевки участников. 15. Подготовка протоколов и сводных таблиц. 16. Обеспечение безопасности зрителей и участников мероприятия. 17. Дежурство медицинского работника от начала и до конца проведения мероприятия. 18. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 19. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 2 | Районный конкурс патриотической авторской песни им. Б.Окуджавы, посвященный 290-летию города Перми | апрель | Учреждение культуры на территории Кировского района с посадочными местами не менее 200 чел. | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия. 2. В мероприятии должны быть отражены следующие номинации конкурса: «Лучший автор», «Лучший исполнитель», «Лучший дуэт», «Лучший ансамбль», «Лучшее музыкальное решение», «Лучшее исполнение классиков жанра», «Лучшее исполнение песен о войне», «Лучшее исполнение песен о Родине», «Лучшее исполнение песен Б. Окуджавы», «Поющий педагог», «Патриот предприятия». 3. Участие в мероприятии не менее 40 участников. 4. Проведение районного конкурса патриотической авторской песни им. Б. Окуджавы в учреждении культуры на территории Кировского района с посадочными местами не менее 200 чел. 5. Приглашение на мероприятие компетентного жюри в количестве не менее 3 человек для качественной оценки творческого выступления участников. 6. Режиссерско-постановочные работы:    1. Художественное оформление сцены;   6.2.Проведение мероприятия продолжительностью не менее 2 часов.  6.3. Качественное звукотехническое обеспечение мероприятия: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, световое художественное оформление, мощность аппаратуры не менее 3 кВт.   1. Массовая организация зрителей не менее 100 человек. 2. Организация сбора заявок. 3. Приглашение и организация участников мероприятия. 4. Организация регистрации участников. 5. Подготовка протоколов и сводных таблиц. Составление рекомендательных писем жюри районного конкурса победителям, для прослушивания последних в городском конкурсе. 6. Приобретение наградной продукции на 35% от суммы проведения мероприятия. 7. Обеспечение безопасности зрителей и участников мероприятия. 8. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 9. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 3. | Ярмарка «Оздоровление, отдых и занятость 2013» | апрель | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с холлом, фойе площадью не менее 30\*20 м. | 1. Разработка и утверждение положения о проведении мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятий. 2. Подготовить информационные стенды (20 шт., размеры не менее: 1,5\*2 м.) и столы (20 шт.) для размещения информации. 3. Обеспечить участие в мероприятии всех Советов территориального общественного самоуправления Кировского района, территориальный отдел комитета социальной защиты населения по Кировскому району, отдел образования Кировского района департамента образования администрации г. Перми, отдел по культуре и спорту администрации Кировского района г. Перми, Кировский отдел государственного казенного учреждения «Центр занятости населения» города Перми, сектор аппарата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Кировского района г. Перми. 4. Музыкальное сопровождение мероприятия. Использование песенного репертуара о лете. 5. Проведение ярмарки продолжительностью не менее 6 часов. 6. Организация торжественного открытия и закрытия мероприятия при участии представителя Заказчика. 7. Обеспечить участников мероприятия сертифицированной питьевой водой (20 бутылок по 0,5 литра). 8. Массовая организация зрителей не менее 500 человек. 9. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 10. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 4. | Районный туристический слет, посвященный 290-летию города Перми | июль | Поляна на берегу реки на территории Пермского района Пермского края | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 45 календарных дней до проведения мероприятий. 2. Согласовать проведение мероприятия согласно постановлению администрации г.Перми от 07.08.2007г. №324 «Об утверждении временного положения о порядке взаимодействия функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города Перми при принятии заявления об организации и проведении на территории города Перми театрально-зрелищных и культурно - досуговых мероприятий» с указанными структурами в заявлении. 3. Обеспечение участия не менее 7 команд, сформированных предприятиями, организациями и учреждениями Кировского района любой формы собственности и ведомственной принадлежности. 4. Период проведения мероприятия: 3 дня, следующие друг за другом (пятница, суббота, воскресенье). 5. До места проведения мероприятия участники и зрители добираются самостоятельно. 6. Программа туристического слета: музыкальный конкурс, художественный конкурс, представление команд, туристическая полоса, мини-футбол, волейбол, карты, домино, конкурс «Дружная команда», конкурс информационных листков, перетягивание каната. 7. Обеспечение работы сцены площадью не менее 3\*6 м с навесом. 8. Приобретение призов на 35 % от суммы проведения мероприятия. 9. Информирование участников о дате проведения мероприятии не менее чем за 45 дней. 10. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд, заседаний судейских коллегий. 11. Подготовка площадок для проведения спортивных соревнований. Сохранение мест проведения туристического слета, с целью их дальнейшего использования. 12. Организация работы судейских коллегий (5 человек), регистрация участников. 13. Организация работы ведущего. 14. Подготовка протоколов и сводных таблиц. 15. Приобретение пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней (набор продуктов по согласованию с отделом по культуре и спорту). 16. Обеспечение участников мероприятия необходимым туристическим снаряжением и инвентарём. 17. Обеспечение питьевой водой команд, оргкомитета в количестве 2 (двух) тонн. 18. Обеспечение колотыми березовыми сухими дровами команд, оргкомитета в количестве 4 (четырех) кубов. 19. Приглашение и организация участников соревнований, проведение жеребьевки для распределения команд по территории поляны. 20. Дежурство медицинского работника от начала и до конца проведения туристического слета, приобретение аптечки. 21. Обеспечение общественной безопасности при проведении мероприятия: дежурство 2 охранников от начала и до конца проведения мероприятия. Договор с частным охранным предприятием. 22. Проведение инструктажа для всех участников туристического слета по технике безопасности и по правилам поведения в лесу и на воде. 23. Организация и проведение оргкомитета мероприятия, с участием представителя отдела по культуре и спорту не менее 2 раз. 24. Массовая организация зрителей не менее 200 человек. 25. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 26. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет (с обязательным включением общих планов мероприятия (не менее 10 шт.) о проведенном мероприятии. |
| 5. | Мероприятие с работающей молодёжью «День Нептуна» | Август | туристическая база на территории Пермского края | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 30 календарных дней до проведения мероприятий. 2. Обеспечение участия не менее 5 команд, сформированных предприятиями, организациями и учреждениями Кировского района любой формы собственности и ведомственной принадлежности. 3. Период проведения мероприятия: 3 дня, следующие друг за другом (пятница, суббота, воскресенье). 4. Состав каждой команды не более 20 человек в возрасте от 18 до 35 лет. 5. Программа мероприятия «День Нептуна»: музыкально-танцевальный конкурс, представление команд, конкурс «Домашнее задание», шуточная эстафета, мини-футбол, волейбол, карты, домино, конкурс «Кают-компаний», конкурс информационных листков, перетягивание каната на воде, рыбалка. 6. Приобретение призов на 35 % от суммы проведения мероприятия. 7. Качественное звукотехническое обеспечение мероприятия (аренда аппаратуры не менее 7-ми кВт, работа звукооператора, использование фонограмм) 8. Светотехническое обеспечение мероприятия (аренда световых приборов). 9. Информирование участников о дате проведения мероприятии не менее чем за 30 дней. 10. До места проведения мероприятия участники и зрители добираются самостоятельно. 11. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд, заседаний судейских коллегий. 12. Регистрация участников. 13. Организация работы ведущего, судейской коллегии. 14. Организация звукового оформления, торжественного открытия и закрытия мероприятия. 15. Подготовка протоколов и сводных таблиц мероприятия. 16. Приобретение пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней (набор продуктов по согласованию с отделом по культуре и спорту). 17. Обеспечение проживание 20 человек (оргкомитет, судейские коллегии) на территории туристической базы. 18. Проживание на туристической базе команд-участниц обеспечивает направляющая сторона. 19. Приглашение и организация участников соревнований, проведение жеребьевки. 20. Проведение инструктажа для всех участников мероприятия по технике безопасности и по правилам поведения в лесу и на воде. 21. Организация и проведение оргкомитета мероприятия, с участием представителя отдела по культуре и спорту не менее 1 раза. 22. Массовая организация зрителей не менее 200 человек. 23. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 24. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет (с обязательным включением общих планов мероприятия (не менее 10 шт.) о проведенном мероприятии. |
| 6. | Мероприятие с трудовыми отрядами Кировского района «Закрытие трудовых отрядов 2013» | сентябрь | Учреждение культуры на территории Кировского района с посадочными местами не менее 200 чел. | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия. 2. Обеспечение участия в мероприятии не менее 10 команд, сформированных из расчета 1 человек из трудового отряда, отработавших в 2013 году. 3. Программа мероприятия: творческое представление деятельности своего отряда, «Что бы я сделал для Кировского района в следующий трудовой сезон», «Трудовые отряды Кировскому району». 4. Организация торжественного закрытия мероприятия при участии представителя Заказчика. 5. Проведение мероприятия продолжительностью не менее 2 часов. 6. Качественное звукотехническое обеспечение мероприятия: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, использование световых спецэффектов, световое художественное оформление, мощность аппаратуры не менее 3 кВт. 7. Массовая организация зрителей не менее 50 человек. 8. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд. 9. Приглашение и организация участников мероприятия. 10. Организация регистрации участников. 11. Организация чаепития для участников мероприятия в количестве 100 человек. 12. Обеспечение безопасности зрителей и участников мероприятия. 13. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 14. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 7. | Проведение мероприятий направленных на поддержку молодёжного движения | октябрь | Лыжная база на территории Кировского района города Перми | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия. 2. Обеспечение участия не менее 4 команд, сформированных молодёжными организациями, комиссиями предприятий и инициативными группами. 3. Состав команды до 15 человек; возраст от 18 до 35 лет. 4. Программа мероприятия: приветствие, творческий конкурс, конкурс информационных стенгазет, 3 спортивных конкурса. 5. Проведение мероприятия продолжительностью не менее 3 часов. 6. Организация судейских коллегий (2 чел). 7. Приобретение наградной продукции на 35% от суммы проведения мероприятия. 8. Массовая организация зрителей не менее 50 человек. 9. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд не менее 2 раз. 10. Организация регистрации и жеребьевки участников. 11. Подготовка протоколов и сводных таблиц. 12. Приглашение и организация участников мероприятия. 13. Обеспечение безопасности зрителей и участников мероприятия. 14. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 15. Представить финансовый, информационный отчёты и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
|  | ИТОГО: |  |  |  |

**Раздел 2**

**Требования к качеству оказанных услуг:**

Условия/критерии, регламентирующие вопросы оценки качества и оплаты за оказание услуг по организации и проведению мероприятий на территории Кировского района г.Перми для молодёжи района в течение 2013 года:

Мероприятие для допризывной молодёжи «Зарница»; районный конкурс патриотической авторской песни им. Б. Окуджавы, посвященный 290-летию города Перми; ярмарка «Оздоровление, отдых и занятость 2013»; мероприятие с трудовыми отрядами Кировского района «Закрытие трудовых отрядов 2013» и проведение мероприятий направленных на поддержку молодёжного движения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения от стоимости проведенного мероприятия |
| 1. | 1. Предоставление положения на каждое мероприятие и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района в срок, установленный контрактом за 15 рабочих дней до начала мероприятия. 2. Привлечение 100% зрителей на каждое мероприятие согласно требований технического задания. 3. Привлечение 100% участников на каждое мероприятие согласно требований технического задания. 4. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенд, или афиши. 5. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт. 6. Программа мероприятия соответствует программе заявленной в техническом задании. 7. Продолжительность каждого мероприятия не менее 2 часов. 8. Организована безопасность для зрителей и участников мероприятия. 9. Место проведения соответствует месту проведения заявленному в техническом задании. 10. Мероприятие проведено в срок. 11. Привлечение на мероприятие компетентного жюри, судейства. 12. Предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | Отлично  0 % |
| 2. | 1. Предоставление положения на каждое мероприятие и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района в срок менее чем за 15 рабочих дней до начала мероприятия. 2. Привлечение зрителей на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Привлечение участников на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Отсутствие рекламы о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенде, или афише. 2. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие:   отсутствие звукооператора  использование не качественных фонограмм  мощность аппаратуры менее 3 кВт.   1. Программа мероприятия не соответствует программе заявленной в техническом задании. 2. Продолжительность каждого мероприятия:   1 час 30 мин – 1 час 59 мин  1 час – 1 час 29 мин  менее 1 часа   1. Безопасность для зрителей и участников мероприятия не организована. 2. Место проведения не соответствует месту проведения мероприятия, заявленному в техническом задании. 3. Мероприятие проведено не в срок. 4. Судейство на мероприятии не организовано 5. Не предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | - 5%  -5%  -10%  -15%  -5%  -10%  -15%  -20%  -15%  -5%  -10%  -30%  -5%  -10%  -15%  -20%  -30%  -50%  -10%  -15% |

Снижение оценки оказанных услуг будет производиться при не выполнении хотя бы одного из подпунктов критериев оценки. Процент снижения при нарушении двух и более подпунктов критериев суммируется.

Районный туристический слет, посвященный 290-летию города Перми:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения |
| 1. | 1. Предоставление положения на проведение мероприятия и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района в срок, установленный контрактом. 2. Мероприятие согласовано со всеми структурами указанными в заявлении (постановление администрации г.Перми от 07.08.2007г. №324). 3. Привлечение 100% зрителей на мероприятие согласно требований технического задания. 4. Привлечение 100% участников на мероприятие согласно требований технического задания. 5. Реклама о мероприятии в СМИ или стенд, или афиши. 6. Программа мероприятия соответствует программе заявленной в техническом задании. 7. Продолжительность мероприятия 3 дня следующие друг за другом (пятница, суббота, воскресенье). 8. Обеспечение работы сцены площадью не менее 3\*6 м. с навесом. 9. Приобретение призов на 35% от суммы проведения мероприятия. 10. Подготовка площадок для проведения спортивных соревнований. 11. Организация работы судейских коллегий. 12. Организация работы ведущего. 13. Согласование с отделом по культуре и спорту и приобретение набора пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней. 14. Предоставление на мероприятие 2 (двух) тонн питьевой воды. 15. Обеспечение колотыми березовыми сухими дровами команд, оргкомитета в количестве 4 (четырех) кубов. 16. Дежурство медицинского работника от начала до конца мероприятия, приобретение аптечки. 17. Организована безопасность для зрителей и участников мероприятия, заключен договор с частным охранным предприятием. 18. Место проведения соответствует месту проведения заявленному в техническом задании. 19. Мероприятие проведено в срок. 20. Предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | Отлично  0 % |
| 2. | 1. Предоставление положения на проведение мероприятия и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района менее чем за 45 дней до начала мероприятия. 2. Мероприятие не согласовано со всеми структурами, указанными в заявлении (постановление администрации г.Перми от 07.08.2007г. №324). 3. Привлечение зрителей на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Привлечение участников на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Отсутствие рекламы о мероприятии в СМИ или стенде, или афише. 2. Программа мероприятия не соответствует программе заявленной в техническом задании. 3. Продолжительность мероприятия менее 3 дней или дни проведения не следуют друг за другом, или дни проведения мероприятия не являются пятницей, субботой, воскресеньем. 4. Работы сцены площадью не менее 3\*6 м. с навесом не обеспечена. 5. Приобретение призов не соответствует сумме 35% от суммы проведения мероприятия. 6. Площадки для проведения спортивных соревнований не подготовлены. 7. Судейство на мероприятии не организовано. 8. Отсутствие ведущего мероприятия. 9. Приобретение набора пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней не согласовано с отделом по культуре и спорту. 10. Отсутствие пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней. 11. Предоставление на мероприятие менее 2 (двух) тонн питьевой воды. 12. Обеспечение колотыми березовыми сухими дровами команд, оргкомитета в количестве менее 4 (четырех) кубов. 13. Отсутствие медицинского работника от начала до конца мероприятия, приобретение аптечки. 14. Безопасность для зрителей и участников мероприятия не организована, не заключен договор с частным охранным предприятием. 15. Место проведения не соответствует месту проведения мероприятия, заявленному в техническом задании. 16. Мероприятие проведено не в срок. 17. Не предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | -5%  -20%  -5%  -10%  -15%  -5%  -10%  -15%  -20%  -30%  -50%  -35%  -15%  -15%  -5%  -20%  -10%  -20%  -10%  -10%  -20%  -30%  -30%  -50%  -15% |

Снижение оценки оказанных услуг будет производиться при не выполнении хотя бы одного из подпунктов критериев оценки. Процент снижения при нарушении двух и более подпунктов критериев суммируется.

Мероприятие с работающей молодёжью «День Нептуна»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения |
| 1. | 1. Предоставление положения на проведение мероприятия и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района в срок, установленный контрактом. 2. Привлечение 100% зрителей на мероприятие согласно требований технического задания. 3. Привлечение 100% участников на мероприятие согласно требований технического задания. 4. Реклама о мероприятии в СМИ или стенд, или афиши. 5. Программа мероприятия соответствует программе заявленной в техническом задании. 6. Продолжительность мероприятия 3 дня следующие друг за другом (пятница, суббота, воскресенье). 7. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие (аренда аппаратуры не менее 7-ми кВт, работа звукооператора, использование фонограмм) 8. Светотехническое обеспечение мероприятия. 9. Приобретение призов на 35% от суммы проведения мероприятия. 10. Обеспечено проживание 20 человек (оргкомитет, судейской коллегии) на территории туристической базы. 11. Организация работы судейских коллегий. 12. Организация работы ведущего. 13. Согласование с отделом по культуре и спорту и приобретение набора пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней. 14. Место проведения соответствует месту проведения мероприятия, заявленному в техническом задании. 15. Мероприятие проведено в срок. 16. Предоставлен информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту. | Отлично   1. % |
|  | 1. Предоставление положения на проведение мероприятия и утверждение положения отделом по культуре и спорту администрации района менее чем за 30 дней до начала мероприятия. 2. Привлечение зрителей на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Привлечение участников на каждое мероприятие менее чем указано в техническом задании на:   1 - 10 %  11- 20 %  более 21 %   1. Отсутствие рекламы о мероприятии в СМИ или стенде, или афише. 2. Программа мероприятия не соответствует программе заявленной в техническом задании. 3. Продолжительность мероприятия менее 3 дней или дни проведения не следуют друг за другом, или дни проведения мероприятия не являются пятницей, субботой, воскресеньем. 4. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие:   отсутствие звукооператора  использование не качественных фонограмм  мощность аппаратуры менее 3 кВт.   1. Светотехническое обеспечение мероприятия отсутствует. 2. Приобретение призов не соответствует сумме 35% от суммы проведения мероприятия. 3. Обеспечено проживание (оргкомитет, судейской коллегии) на территории туристической базы:   17-19 человек  10-16 человек  менее 10 человек   1. Не организована работа судейских коллегий. 2. Отсутствие ведущего мероприятие. 3. Приобретение набора пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней не согласовано с отделом по культуре и спорту. 4. Отсутствие пищевых продуктов для организации питания 20 человек в течение 3 дней. 5. Место проведения не соответствует месту проведения мероприятия, заявленному в техническом задании. 6. Мероприятие проведено не в срок. 7. Информационный отчет с включением в него фотографий мероприятия в отдел по культуре и спорту не предоставлен. | -5%  -5%  -10%  -15%  -5%  -10%  -15%  -20%  -30%  -50%  -15%  -5%  -10%  -20%  -15%  -10%  -20%  -40%  -5%  -20%  -10%  -20%  -30%  -50%  -15% |

Снижение оценки оказанных услуг будет производиться при не выполнении хотя бы одного из подпунктов критериев оценки. Процент снижения при нарушении двух и более подпунктов критериев суммируется.

Приложение № 2

к муниципальному контракту

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.**

## Представителем Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность, Ф.И.О.) в присутствии представителя Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность, Ф.И.О.) проведена проверка услуг, оказанных в рамках исполнения муниципального контракта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Ед. изм. | Кол-во | % снижения, согласно критериям оценки оказанных услуг (в соответствии с системой оценки, установ. муниципальным контрактом | Сумма,  руб. |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Всего:** |  |  |  |  |

Подлежит оплате: Цифрами

***(Прописью)***

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

**Подписи:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Исполнитель:** | | | | | | Заказчик: | | | | | |
|  | | | | | | Администрация Кировского района г.Перми | | | | | |
|  | | | | Должность, Ф.И.О. | |  | | | | Должность, Ф.И.О. | |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | 2013г. | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | 2013г. | |
|  | | | | Ф.И.О. руководителя | |  | | | | Ф.И.О. руководителя | |
| « |  | » |  | | 2013г. | « |  | » |  | | 2013г. |