***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 обеспечению досуга населения в сфере культурно-зрелищных мероприятий по месту жительства (в рамках государственных, тематических программ, праздников) в течение 2, 3, 4 кварталов 2013 года**

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 по обеспечению досуга населения в сфере культурно-зрелищных мероприятий по месту жительства (в рамках государственных, тематических программ, праздников) в течение 2, 3, 4 кварталов 2013 года |
| Начальная (максимальная) цена контракта | | | *519 000 (пятьсот девятнадцать тысяч) рубля 00 коп.* |
| Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | | | Обоснованием максимальной цены контракта являются Постановление от 16.11.2012г. № 777 «Об утверждении размера стоимости муниципальных услуг «Обеспечение досуга населения в сфере городских культурно-зрелищных мероприятий», «Обеспечение досуга населения в сфере культурно-зрелищных мероприятий по месту жительства» на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов» |
| 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: 01 мая 2013 года  Окончание оказания услуг: 31 декабря 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.  Заказчик направляет Исполнителю подписанный им акт приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах в течение 15 дней после проведения мероприятия  Исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения акта оказанных услуг обязан направить Заказчику один экземпляр подписанного Исполнителем 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 | | | 0,5 %, что составляет 2 595 (две тысячи пятьсот девяносто пять) 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 | | |  |
| Дата окончания срока рассмотрения первых частей  заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме | | |  |
| Дата проведения открытого аукциона в электронной форме | | |  |
| **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**

**1. Наименование услуг:** Обеспечение досуганаселения в сфере культурно – зрелищных мероприятий по месту жительства (в рамках государственных, тематических программ, праздников) в течение 2, 3, 4 кварталов 2013 года.

**2. Сроки оказания услуг:** с01 мая по 31 декабря 2013 года.

**3. Мероприятия:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Макс. ст-ть мероприятия (тыс.руб.) | | Сроки проведения | | | Место проведения | | Требования, предъявляемые к организации и проведению мероприятий |
| 1 | Народное гулянье, посвященное празднику ВЕСНЫ и ТРУДА | 30 | | май | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района в течение 15-ти календарных дней после проведения мероприятия |
| 2 | Народное гулянье, посвященное Дню Победы «Салют, Победа!» | 30 | | май | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 15% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  8. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  9. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  10. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  11. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района в течение 15-ти дней после проведения мероприятия |
| 3 | Театрализованное представление, посвященное Дню России и Дню города | 50 | | июнь | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 3-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района в течение 15-ти дней после проведения мероприятия |
| 4 | Вечер духовой музыки, посвященный Дню города | 11 | | июнь | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление плана проведения мероприятия и письменное утверждение плана с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2.Сопровождение мероприятия духовым оркестром.  3. Режиссерско-постановочные работы  3.1. сопровождение мероприятия ведущим;  4. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  5. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  6. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  7. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  8. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 300 человек.  9. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  10. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 5 | Фестиваль Всероссийского общества инвалидов «Белая березка» | 35 | | июнь | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Разработка положения о проведении фестиваля и письменное утверждение положения с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 20 дней до проведения мероприятия, согласование положения с районным обществом инвалидов.  2. Привлечение к участию членов общества инвалидов.  3. Своевременное извещение предполагаемых участников конкурса и ознакомление их с положением.  4. Организация награждения победителей и призеров фестиваля грамотами и призами (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия)  5. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  6. наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  7.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  8. Режиссерско-постановочные работы:  8.1. сопровождение мероприятия ведущим;  8.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  9. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  10. Вручение подарков участникам мероприятия.  11. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  12. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  13. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  14. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 1000 человек на мероприятии.  15. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  16. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отделе по культуре и спорту администрации района в течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 6 | Национальный праздник «Сабантуй» | 40 | | июнь | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария праздника и письменное утверждения сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не позднее, чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов   1. 2.Организация совещаний по вопросам проведения мероприятия, не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятия, при участии представителей администрации Кировского района, полиции, депутатов, и др. по согласованию с Заказчиком. 2. 3. Наличие сценической площадки для проведения мероприятия. 3. 4. изготовление пригласительных билетов, афиш по согласованию с Заказчиком 4. 5. Приобретение подарков не менее 20% от суммы проведенного мероприятия. 5. 6. Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия. 6. 7. Режиссерско-постановочные работы: 7. 7.1. подготовка и проведение тематического концерта с участием разножанровых самодеятельных и профессиональных коллективов (не менее 5 жанров, в каждом жанре не менее 2-х коллективов), качественная постановка концертных номеров;   7.3. сопровождение мероприятия ведущим.  8. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до мероприятия .  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района в отдел по культуре и спорту администрации района течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 7 | Мероприятие, посвященное Дню молодежи | 50 | | июнь | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления молодежных субкультур, творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия (не менее 5-ти номеров) по согласованию с Заказчиком.  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Организация, во время проведения мероприятия, церемонии чествования молодежных организаций района, вручения подарков главой администрации района согласно списку, предоставленного администрацией района;  8. Продолжительность мероприятия не менее 3-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения |
| 8. | Танцевальные программы под духовой оркестр «В городском саду играет духовой оркестр»  (6 мероприятий) | 80 | | Июль, август | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление плана проведения мероприятий и письменное утверждение плана с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Подготовка и проведение не менее 6 мероприятий, проведение одного мероприятия раз в неделю, в один день недели, включающих в себя цикл танцевальных программ под духовой оркестр.  3. Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  4. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  5. Режиссерско-постановочные работы  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Продолжительность каждого мероприятий не менее 2-х часов.  8. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  9. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  10. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 300 человек на каждом мероприятии.  11. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 9 | Праздничное мероприятие, посвященное Всероссийскому Дню семьи, любви и верности | 45 | | июль | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 3-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 1000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия |
| 10 | Концертно-развлекательная программа для детей «На арене цирка» | 30 | | июль | | | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 1000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 11. | Праздничная программа, посвященная Дню знаний «Первый звонок» | | 23 | | сентябрь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 1000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия. | |
| 13 | Новогоднее представление для жителей района | | 45 | | декабрь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  4. Режиссерско-постановочные работы:  4.1. сопровождение мероприятия ведущим;  4.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  4.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  5. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  6. Вручение подарков участникам мероприятия.  7. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  8. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  9. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  10. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  11. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия | |
| 12 | Открытие ледового городка | | 50 | | декабрь | Площадь по ул.Ласьвинская | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  4. Режиссерско-постановочные работы:  4.1. сопровождение мероприятия ведущим;  4.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  4.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  5. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  6. Вручение подарков участникам мероприятия.  7. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  8. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  9. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  10. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  11. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия | |

**4. Критерии оценки оказываемых услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения от стоимости муниципального контракта |
| 1. | 1. Предоставление сценария на каждое мероприятие и утверждение сценария (положения по проведению фестиваля, конкурса) отделом по культуре и спорту администрации района в срок, установленный контрактом за 15 календарных дней до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее чем через 15 календарных дней Заказчику полный отчет о проделанной работе (акты выполненных работ, сметы, счета фактуры, и прочие финансовые документы для отчетности по требованию отдела по культуре и спорту)  3. Привлечение 100% зрителей на каждое мероприятие согласно требованиям технического задания.  4. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ: стенд или афиши за 10 дней до мероприятия.  5.Режиссерско-постановочные работы на каждое мероприятие: сопровождение мероприятия ведущим;  организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-х концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт.  7. Продолжительность каждого мероприятия не менее 2-х часов. | Отлично  0 % |
| 2. | 1. Предоставление сценария каждого мероприятия и утверждение сценария (положения по проведению фестиваля, конкурса) отделом по культуре и спорту администрации района не позднее чем за 5 календарных дней до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее 20 календарных дней Заказчику полного отчета о проделанной работе (акты выполненных работ, сметы, счета фактуры, и прочие финансовые документы для отчетности по требованию отдела по культуре и спорту)  3. Привлечение 80% зрителей на каждое мероприятие, от числа указанного в техническом задании.  4. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ: стенд или афиши за 5 дней до мероприятия.  5.Режиссерско-постановочные работы на каждое мероприятие: сопровождение мероприятия ведущим;  организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (менее 3-х концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры менее 3 кВт.  7. Продолжительность каждого мероприятия менее 1 часа 40 минут. | Хорошо  - 15% |
| 3. | 1. Предоставление сценария на каждое мероприятия и утверждение сценария (положения по проведению фестиваля, конкурса) отделом по культуре и спорту администрации района за 1 календарный день до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее чем через 25 календарных дней Заказчику полный отчет о проделанной работе (акты выполненных работ, сметы, счета фактуры, и прочие финансовые документы для отчетности)  3. Привлечение 50% зрителей на каждое мероприятие, от числа указанного в техническом задании.  4. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ: стенд или афиши за 3 дня до мероприятия.  5. Отсутствие режиссерско-постановочных работ на каждое мероприятие или отсутствие одного из нижеперечисленных требований технического задания по данному пункту.  6. Звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: непрофессиональная работа звукооператора, использование некачественных фонограмм, мощность аппаратуры менее 1 кВт.  8. Продолжительность каждого мероприятия менее 1 часа 30 минут. | Плохо  -30 % |

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 обеспечению досуга населения в сфере культурно-зрелищных мероприятий по месту жительства (в рамках государственных, тематических программ, праздников) в течение 2, 3, 4 кварталов 2013 года, 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, с учетом Системы оценки оказанных услуг, установленной пунктом 4 технического задания.
   2. Заказчик направляет Исполнителю подписанный им акт приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах в течение 15 дней после проведения мероприятия
   3. Исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения акта оказанных услуг обязан направить Заказчику один экземпляр подписанного Исполнителем 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 ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**
   1. Сроки оказания услуг

5.1.1. Начало оказания услуг: 01 мая 2013 года

5.1.2. Окончание оказания услуг: 31 декабря 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.
   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**

**1. Наименование услуг:** Обеспечение досуганаселения в сфере культурно – зрелищных мероприятий по месту жительства (в рамках государственных, тематических программ, праздников) в течение 2, 3, 4 кварталов 2013 года.

**2. Сроки оказания услуг:** с01 мая по 31 декабря 2013 года.

**3. Мероприятия:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Место проведения | | Требования, предъявляемые к организации и проведению мероприятий |
| 1 | Народное гулянье, посвященное празднику ВЕСНЫ и ТРУДА | май | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 календарных дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района в течение 15-ти календарных дней после проведения мероприятия |
| 2 | Народное гулянье, посвященное Дню Победы «Салют, Победа!» | май | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 15% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  8. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  9. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  10. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  11. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района в течение 15-ти дней после проведения мероприятия |
| 3 | Театрализованное представление, посвященное Дню России и Дню города | июнь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 3-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района в течение 15-ти дней после проведения мероприятия |
| 4 | Вечер духовой музыки, посвященный Дню города | июнь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление плана проведения мероприятия и письменное утверждение плана с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2.Сопровождение мероприятия духовым оркестром.  3. Режиссерско-постановочные работы  3.1. сопровождение мероприятия ведущим;  4. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  5. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  6. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  7. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  8. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 300 человек.  9. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  10. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 5 | Фестиваль Всероссийского общества инвалидов «Белая березка» | июнь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Разработка положения о проведении фестиваля и письменное утверждение положения с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 20 дней до проведения мероприятия, согласование положения с районным обществом инвалидов.  2. Привлечение к участию членов общества инвалидов.  3. Своевременное извещение предполагаемых участников конкурса и ознакомление их с положением.  4. Организация награждения победителей и призеров фестиваля грамотами и призами (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия)  5. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  6. наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  7.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  8. Режиссерско-постановочные работы:  8.1. сопровождение мероприятия ведущим;  8.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  9. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  10. Вручение подарков участникам мероприятия.  11. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  12. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  13. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  14. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 1000 человек на мероприятии.  15. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  16. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отделе по культуре и спорту администрации района в течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 6 | Национальный праздник «Сабантуй» | июнь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария праздника и письменное утверждения сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не позднее, чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов   1. 2.Организация совещаний по вопросам проведения мероприятия, не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятия, при участии представителей администрации Кировского района, полиции, депутатов, и др. по согласованию с Заказчиком. 2. 3. Наличие сценической площадки для проведения мероприятия. 3. 4. изготовление пригласительных билетов, афиш по согласованию с Заказчиком 4. 5. Приобретение подарков не менее 20% от суммы проведенного мероприятия. 5. 6. Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия. 6. 7. Режиссерско-постановочные работы: 7. 7.1. подготовка и проведение тематического концерта с участием разножанровых самодеятельных и профессиональных коллективов (не менее 5 жанров, в каждом жанре не менее 2-х коллективов), качественная постановка концертных номеров;   7.3. сопровождение мероприятия ведущим.  8. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до мероприятия .  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту администрации района в отдел по культуре и спорту администрации района течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 7 | Мероприятие, посвященное Дню молодежи | июнь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления молодежных субкультур, творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия (не менее 5-ти номеров) по согласованию с Заказчиком.  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Организация, во время проведения мероприятия, церемонии чествования молодежных организаций района, вручения подарков главой администрации района согласно списку, предоставленного администрацией района;  8. Продолжительность мероприятия не менее 3-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения |
| 8. | Танцевальные программы под духовой оркестр «В городском саду играет духовой оркестр»  (6 мероприятий) | Июль, август | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление плана проведения мероприятий и письменное утверждение плана с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Подготовка и проведение не менее 6 мероприятий, проведение одного мероприятия раз в неделю, в один день недели, включающих в себя цикл танцевальных программ под духовой оркестр.  3. Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  4. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  5. Режиссерско-постановочные работы  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Продолжительность каждого мероприятий не менее 2-х часов.  8. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  9. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  10. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 300 человек на каждом мероприятии.  11. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 9 | Праздничное мероприятие, посвященное Всероссийскому Дню семьи, любви и верности | июль | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 3-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 1000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия |
| 10 | Концертно-развлекательная программа для детей «На арене цирка» | июль | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 1000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия. |
| 11. | Праздничная программа, посвященная Дню знаний «Первый звонок» | сентябрь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3. Наличие сценической площадки или установка сценической площадки не менее 15 кв.м.  4.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  5. Режиссерско-постановочные работы:  5.1. сопровождение мероприятия ведущим;  5.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  5.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  7. Вручение подарков участникам мероприятия.  8. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  9. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  10. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  11. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 1000 человек на мероприятии.  12. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  13. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия. | | |
| 12 | Новогоднее представление для жителей района | декабрь | Парк культуры и отдыха на территории Кировского района | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  4. Режиссерско-постановочные работы:  4.1. сопровождение мероприятия ведущим;  4.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  4.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  5. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  6. Вручение подарков участникам мероприятия.  7. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  8. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  9. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  10. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  11. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия | | |
| 13 | Открытие ледового городка | декабрь | Площадь по ул.Ласьвинская | 1. Предоставление сценария мероприятий и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 15 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Приобретение подарков участникам мероприятия (не менее 20% от суммы проведенного мероприятия).  3.Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  4. Режиссерско-постановочные работы:  4.1. сопровождение мероприятия ведущим;  4.2. подготовка театрализованной тематической программы, проведение игр, конкурсов;  4.3. организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-ти концертных номеров).  5. Качественное звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт., наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  6. Вручение подарков участникам мероприятия.  7. Продолжительность мероприятия не менее 2-х часов.  8. Обеспечение безопасности участников мероприятия, заключить договор с частной охранной организацией.  9. Наличие информации и рекламы о проведении мероприятия: рекламный стенд, афиши, информация в СМИ за 10 дней до проведения мероприятия.  10. Массовая организация зрителей всех возрастных категорий не менее 2000 человек на мероприятии.  11. Уборка мусора и отходов, образовавшихся в ходе проведения мероприятия в течение 2-х часов после проведения мероприятия.  12. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту в течение 15-ти дней после проведения мероприятия | | |

**4. Критерии оценки оказываемых услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения от стоимости муниципального контракта |
| 1. | 1. Предоставление сценария на каждое мероприятие и утверждение сценария (положения по проведению фестиваля, конкурса) отделом по культуре и спорту администрации района в срок, установленный контрактом за 15 календарных дней до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее чем через 15 календарных дней Заказчику полный отчет о проделанной работе (акты выполненных работ, сметы, счета фактуры, и прочие финансовые документы для отчетности по требованию отдела по культуре и спорту)  3. Привлечение 100% зрителей на каждое мероприятие согласно требованиям технического задания.  4. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ: стенд или афиши за 10 дней до мероприятия.  5.Режиссерско-постановочные работы на каждое мероприятие: сопровождение мероприятия ведущим;  организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (не менее 5-х концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 3 кВт.  7. Продолжительность каждого мероприятия не менее 2-х часов. | Отлично  0 % |
| 2. | 1. Предоставление сценария каждого мероприятия и утверждение сценария (положения по проведению фестиваля, конкурса) отделом по культуре и спорту администрации района не позднее чем за 5 календарных дней до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее 20 календарных дней Заказчику полного отчета о проделанной работе (акты выполненных работ, сметы, счета фактуры, и прочие финансовые документы для отчетности по требованию отдела по культуре и спорту)  3. Привлечение 80% зрителей на каждое мероприятие, от числа указанного в техническом задании.  4. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ: стенд или афиши за 5 дней до мероприятия.  5.Режиссерско-постановочные работы на каждое мероприятие: сопровождение мероприятия ведущим;  организация выступления творческих коллективов в соответствии с тематикой проводимого мероприятия, участие разножанровых профессиональных и самодеятельных коллективов (менее 3-х концертных номеров).  6. Качественное звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры менее 3 кВт.  7. Продолжительность каждого мероприятия менее 1 часа 40 минут. | Хорошо  - 15% |
| 3. | 1. Предоставление сценария на каждое мероприятия и утверждение сценария (положения по проведению фестиваля, конкурса) отделом по культуре и спорту администрации района за 1 календарный день до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее чем через 25 календарных дней Заказчику полный отчет о проделанной работе (акты выполненных работ, сметы, счета фактуры, и прочие финансовые документы для отчетности)  3. Привлечение 50% зрителей на каждое мероприятие, от числа указанного в техническом задании.  4. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ: стенд или афиши за 3 дня до мероприятия.  5. Отсутствие режиссерско-постановочных работ на каждое мероприятие или отсутствие одного из нижеперечисленных требований технического задания по данному пункту.  6. Звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: непрофессиональная работа звукооператора, использование некачественных фонограмм, мощность аппаратуры менее 1 кВт.  8. Продолжительность каждого мероприятия менее 1 часа 30 минут. | Плохо  -30 % |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.А. Глызин/  М.П. | Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

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. |