***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 календарных культурно-массовых мероприятий для жителей района 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 организации и проведению календарных культурно-массовых мероприятий для жителей района в течение 2,3,4 кварталов 2013 года. |
| Начальная (максимальная) цена контракта | | | *160 000 (сто шестьдесят) рубля 00 коп.* |
| Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | | | Обоснованием максимальной цены контракта являются:  1. Постановление от 27.01.2012 г. № 13-П «Об установлении и финансовом обеспечении расходных обязательств Пермского городского округа по мероприятиям, направленным на решение отдельных вопросов местного значения в микрорайонах на территории Пермского городского округа на 2012 -2014 годы».  2. Расчеты с учетом аналогичных ранее проведенных процедур. |
| 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 подписания контракта  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; | |
| 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, копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП). | |
|  | | 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 | | | 3 %, что составляет 4 800 (четыре тысячи восемьсот) 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

на оказание услуг по организации и проведению

календарных культурно-массовых мероприятий

для жителей района в течении 2,3,4 квартала 2013 года

1. **Перечень мероприятий:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сумма в т.р. | Сроки проведения | Место проведения | Требования, предъявляемые к организации и проведению мероприятий |
| 1 | Праздничное мероприятие «Выпускник – 2013» | 40 | июнь | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с посадочными местами не менее 800 | 1. Написание сценария и утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района, согласование с районным отделом образования не менее чем за 20 календарных дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Привлечение к участию педагогических коллективов, учащихся, их родителей школ, учреждений дополнительного образования, спортивных и музыкальных школ Кировского района.  3.Проведение мониторинга по выявлению золотых и серебряных медалистов с районным отделом образования, пед.коллективами, родительскими комитетами.  4. Обеспечение участия не менее 200 человек.  5.Организация церемонии вручения подарков Главой района, депутатов Пермской городской Думы для родителей и педагогов, директоров медалистов не менее 25% проведенного мероприятия.  6. Своевременное извещение учреждений ознакомление их с сценарием.  7. Изготовление фотосюжета о золотых и серебряных медолистов;  8. Заказ букетов цветов для родителей;  10. Изготовление пригласительных билетов, афиш о дате, времени и месте проведения церемонии вручения медалей  11. Режиссерско-постановочные работы:  11.1. организация церемонии открытия с участием выступлений депутатов Пермской городской думы и законодательного собрания;  11.2. работа ведущего;  12.звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм.  13. Наличие информации и рекламы о проведенном мероприятии: информация в СМИ (по выбору Исполнителя) не позднее 2 дней после проведения мероприятия.  15. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту. |
| 2 | Конкурс «КВН» | 40 | декабрь | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с посадочными местами не менее 800 | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 20 календарных дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов. 2. Участие в мероприятии не менее 4 команд не менее 15 человек в каждой. 3. Программа мероприятия должна включать в себя творческие конкурсы (например: визитка, приветствие, музыкальный конкурс). 4. Общая продолжительность мероприятия не менее 3 часов. 5. Подготовка и оформление сценической площадки. 6. Организация работы ведущего, жюри (5 человек), обслуживающего персонала. 7. Организация церемонии награждения, торжественного открытия и закрытия игр «КВН». 8. Организация и проведение оргкомитета мероприятия, с участием представителя отдела по культуре и спорту не менее 2 раз. 9. Массовая организация зрителей не менее 300 человек. 10. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд. 11. Приглашение и организация участников мероприятия. 12. Организация регистрации и жеребьевки участников. 13. Подготовка протоколов и сводных таблиц во время мероприятия. 14. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 15. Представление финансового, информационного отчёта и фотоотчета о проведенном мероприятии. |
| 3. | Тематические вечера «В здоровом теле – здоровый дух» | 40 | июнь | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с посадочными местами не менее 800 | 1. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 20 дней до проведения мероприятия при наличие сметы расходов.  2. Организация совещаний, оргкомитетов по вопросам проведения мероприятия, не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятия, при участии представителей администрации Кировского района, полиции, депутатов, гл. врача района и др. по согласованию с Заказчиком.  3. Изготовление пригласительных билетов или афиш (по согласованию с Заказчиком)  4. Встреча в фойе учреждения культуры представителей церемонии награждения.  5. Приобретение подарков не менее 20% от суммы проведенного мероприятия.  6. Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  7. Режиссерско-постановочные работы:  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;  7.2. подготовка и проведение церемонии открытия вечера с участием главы администрации района, депутатов Городской думы и Законодательного собрания, гл. врача района;  7.3. организация, во время проведения концерта, церемонии чествования работников медицинского труда, вручения подарков главой администрации района согласно списку, предоставленного администрацией района;  7.4. сопровождение мероприятия ведущим.  8. Звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование фонограмм, использование световых спецэффектов, световое художественное оформление, использование видеопроэктора и видеоряда.  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 300 человек на мероприятии.  11. Предоставление в отдел по культуре и спорту финансовый, информационный отчет и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 4. | Мероприятия, посвященные Дню Учителя | 40 | октябрь | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с посадочными местами не менее 800 | 1. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 20 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Организация совещаний, оргкомитетов по вопросам проведения мероприятия, не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятия, при участии представителей администрации Кировского района, полиции, депутатов, районного отдела образования и др. по согласованию с Заказчиком.  3. Изготовление пригласительных билетов, афиш,  4. Встреча в фойе учреждения культуры представителей церемонии награждения.  5. Приобретение подарков не менее 20% от суммы проведенного мероприятия.  6. Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  7. Режиссерско-постановочные работы:  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), постановка концертных номеров;  7.2. подготовка и проведение церемонии открытия вечера с участием главы администрации района, депутатов Городской думы и Законодательного собрания, председателя районного совета ветеранов;  7.3. организация, во время проведения концерта, церемонии чествования работников педагогического труда, вручения подарков главой администрации района согласно списку, предоставленного администрацией района;  7.4. сопровождение мероприятия ведущим.  8. Звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование фонограмм, использование световых спецэффектов, световое художественное оформление, использование видеопроэктора и видеоряда.  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 300 человек на мероприятии.  11. Предоставление в отдел по культуре и спорту финансовый, информационный отчет и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| ИТОГО | | 160 |  | | |

**2.Система оценки оказываемых услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения от проведенного мероприятия |
| 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 20 календарных дней до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее чем через 3 рабочих дня 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. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенд или афиши, приглашения за 10 дней до мероприятия.  4. Звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 2 кВт, наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  5. Продолжительность каждого мероприятия не менее 1 часа 40 минут. | Отлично  0 % |
| 2. | 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 5 рабочих дня 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. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенд или афиши, приглашения за 10 дней до мероприятия.  4. Звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование фонограмм, мощность аппаратуры менее 2 кВт, наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  5. Продолжительность каждого мероприятия не менее 1 часа 30 минут. | Хорошо  - 15% |
| 3. | 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 5 календарных дней до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее чем через 10 рабочих дня 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. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенд или афиши, приглашения за 3 дня до мероприятия.  4. Отсутствие звукорежиссерско – постановочных работ на каждое мероприятие или отсутствие одного из нижеперечисленных требований технического задания по данному пункту.  5.Продолжительность каждого мероприятия не менее 1 часа 40 минут. | Плохо  -30 % |

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 не суммируется.

Главный специалист отдела по культуре и спорту А.В. Старкова

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 календарных культурно-массовых мероприятий для жителей района 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 разднлом 2 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: с момента подписания контракта

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 в судебном порядке.
   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. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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

календарных культурно-массовых мероприятий

для жителей района в течении 2,3,4 квартала 2013 года

1. **Перечень мероприятий:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Место проведения | Требования, предъявляемые к организации и проведению мероприятий |
| 1 | Праздничное мероприятие «Выпускник – 2013» | июнь | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с посадочными местами не менее 800 | 1. Написание сценария и утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района, согласование с районным отделом образования не менее чем за 20 календарных дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Привлечение к участию педагогических коллективов, учащихся, их родителей школ, учреждений дополнительного образования, спортивных и музыкальных школ Кировского района.  3.Проведение мониторинга по выявлению золотых и серебряных медалистов с районным отделом образования, пед.коллективами, родительскими комитетами.  4. Обеспечение участия не менее 200 человек.  5.Организация церемонии вручения подарков Главой района, депутатов Пермской городской Думы для родителей и педагогов, директоров медалистов не менее 25% проведенного мероприятия.  6. Своевременное извещение учреждений ознакомление их с сценарием.  7. Изготовление фотосюжета о золотых и серебряных медолистов;  8. Заказ букетов цветов для родителей;  10. Изготовление пригласительных билетов, афиш о дате, времени и месте проведения церемонии вручения медалей  11. Режиссерско-постановочные работы:  11.1. организация церемонии открытия с участием выступлений депутатов Пермской городской думы и законодательного собрания;  11.2. работа ведущего;  12.звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование качественных фонограмм.  13. Наличие информации и рекламы о проведенном мероприятии: информация в СМИ (по выбору Исполнителя) не позднее 2 дней после проведения мероприятия.  15. Предоставление финансового, информационного отчета и фотоотчета о проведенном мероприятии в отдел по культуре и спорту. |
| 2 | Конкурс «КВН» | декабрь | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с посадочными местами не менее 800 | 1. Разработка и утверждение положения проведения мероприятия с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 20 календарных дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов. 2. Участие в мероприятии не менее 4 команд не менее 15 человек в каждой. 3. Программа мероприятия должна включать в себя творческие конкурсы (например: визитка, приветствие, музыкальный конкурс). 4. Общая продолжительность мероприятия не менее 3 часов. 5. Подготовка и оформление сценической площадки. 6. Организация работы ведущего, жюри (5 человек), обслуживающего персонала. 7. Организация церемонии награждения, торжественного открытия и закрытия игр «КВН». 8. Организация и проведение оргкомитета мероприятия, с участием представителя отдела по культуре и спорту не менее 2 раз. 9. Массовая организация зрителей не менее 300 человек. 10. Организация сбора заявок, информационных совещаний с представителями команд. 11. Приглашение и организация участников мероприятия. 12. Организация регистрации и жеребьевки участников. 13. Подготовка протоколов и сводных таблиц во время мероприятия. 14. Освещение мероприятия: рекламный стенд, афиши или информация в СМИ (по согласованию с отделом по культуре и спорту). 15. Представление финансового, информационного отчёта и фотоотчета о проведенном мероприятии. |
| 3. | Тематические вечера «В здоровом теле – здоровый дух» | июнь | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с посадочными местами не менее 800 | 1. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 20 дней до проведения мероприятия при наличие сметы расходов.  2. Организация совещаний, оргкомитетов по вопросам проведения мероприятия, не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятия, при участии представителей администрации Кировского района, полиции, депутатов, гл. врача района и др. по согласованию с Заказчиком.  3. Изготовление пригласительных билетов или афиш (по согласованию с Заказчиком)  4. Встреча в фойе учреждения культуры представителей церемонии награждения.  5. Приобретение подарков не менее 20% от суммы проведенного мероприятия.  6. Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  7. Режиссерско-постановочные работы:  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;  7.2. подготовка и проведение церемонии открытия вечера с участием главы администрации района, депутатов Городской думы и Законодательного собрания, гл. врача района;  7.3. организация, во время проведения концерта, церемонии чествования работников медицинского труда, вручения подарков главой администрации района согласно списку, предоставленного администрацией района;  7.4. сопровождение мероприятия ведущим.  8. Звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование фонограмм, использование световых спецэффектов, световое художественное оформление, использование видеопроэктора и видеоряда.  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 300 человек на мероприятии.  11. Предоставление в отдел по культуре и спорту финансовый, информационный отчет и фотоотчет о проведенном мероприятии. |
| 4. | Мероприятия, посвященные Дню Учителя | октябрь | Учреждение культуры на территории Кировского района города Перми с посадочными местами не менее 800 | 1. Предоставление сценария мероприятия и письменное утверждение сценария с отделом по культуре и спорту администрации района не менее чем за 20 дней до проведения мероприятия при наличии сметы расходов.  2. Организация совещаний, оргкомитетов по вопросам проведения мероприятия, не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятия, при участии представителей администрации Кировского района, полиции, депутатов, районного отдела образования и др. по согласованию с Заказчиком.  3. Изготовление пригласительных билетов, афиш,  4. Встреча в фойе учреждения культуры представителей церемонии награждения.  5. Приобретение подарков не менее 20% от суммы проведенного мероприятия.  6. Художественное оформление сценической площадки согласно теме мероприятия.  7. Режиссерско-постановочные работы:  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), постановка концертных номеров;  7.2. подготовка и проведение церемонии открытия вечера с участием главы администрации района, депутатов Городской думы и Законодательного собрания, председателя районного совета ветеранов;  7.3. организация, во время проведения концерта, церемонии чествования работников педагогического труда, вручения подарков главой администрации района согласно списку, предоставленного администрацией района;  7.4. сопровождение мероприятия ведущим.  8. Звукотехническое обеспечение: работа звукооператора, использование фонограмм, использование световых спецэффектов, световое художественное оформление, использование видеопроэктора и видеоряда.  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 300 человек на мероприятии.  11. Предоставление в отдел по культуре и спорту финансовый, информационный отчет и фотоотчет о проведенном мероприятии. |

**2.Система оценки оказываемых услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки оказания услуг | Оценка,  % снижения от проведенного мероприятия |
| 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 20 календарных дней до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее чем через 3 рабочих дня 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. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенд или афиши, приглашения за 10 дней до мероприятия.  4. Звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование качественных фонограмм, мощность аппаратуры не менее 2 кВт, наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  5. Продолжительность каждого мероприятия не менее 1 часа 40 минут. | Отлично  0 % |
| 2. | 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 5 рабочих дня 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. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенд или афиши, приглашения за 10 дней до мероприятия.  4. Звукотехническое обеспечение на каждое мероприятие: работа звукооператора, использование фонограмм, мощность аппаратуры менее 2 кВт, наличие генератора для подключения звуковой аппаратуры.  5. Продолжительность каждого мероприятия не менее 1 часа 30 минут. | Хорошо  - 15% |
| 3. | 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 5 календарных дней до начала мероприятия.  2. Предоставление после проведения каждого мероприятия не позднее чем через 10 рабочих дня 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. Реклама о мероприятии (на каждое мероприятие) в СМИ или стенд или афиши, приглашения за 3 дня до мероприятия.  4. Отсутствие звукорежиссерско – постановочных работ на каждое мероприятие или отсутствие одного из нижеперечисленных требований технического задания по данному пункту.  5.Продолжительность каждого мероприятия не менее 1 часа 40 минут. | Плохо  -30 % |

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 не суммируется.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.А. Глызин/  М.П. | Исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  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. |