



Руководителям организаций

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ
ПО МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ,
МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ
И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОТНОШЕНИЯМ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

191311, Санкт-Петербург, Суворовский пр., 67
Для телеграмм: Санкт-Петербург, 191311
Телетайп: 821022, 821025 LENOB RU
Тел.: (812) 274-47-31, (812) 274-10-50
Факс: (812) 271-56-27

КОМИТЕТ ПО МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ

№ 2И-1176/14-0-0
от 07.10.2014



Прошу Вас направить в адрес комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области коммерческое предложение на «Оказание услуг по организации и проведению презентационных мероприятий, посвященных празднованию 850-летия победы ладожан и новгородцев над шведским войском на реке Воронежке Волховского района в д. Самушкино», согласно форме (Приложение 2).

Основные условия исполнения контракта, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки продукции, выполнению работ, оказанию услуг, предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер обеспечения исполнения контракта, размер обеспечения исполнения контракта, требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества в Приложении №1 к запросу ценового предложения.

В цену предложения должны быть включены все расходы, связанные с выполнением обязательств, в том числе расходы на страхование, уплату налогов и другие обязательные платежи, включая НДС.

Из ответа на запрос должны однозначно определяться цена услуги и общая цена предложения на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен на услуги.

Проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика.

Просим Вас ответить в срок не позднее 08 октября 2014г.

Ответ просим направить отсканированный экземпляр по электронной почте: msu@lenreg.ru

Оригинал документа просим направить по адресу: Россия, г. Санкт-Петербург, пр. Суворовский д.67 каб.315

Приложения:

Приложение № 1. Описание объекта закупки и основные условия исполнения контракта на 8 листах.

Приложение № 2. Форма для заполнения на 3 листах.

Председатель комитета
по местному самоуправлению,
международным и межконфессиональным
отношениям Ленинградской области



М.Е. Лебединский

Запрос на предоставление ценовой информации

Наименование объекта закупки	Оказание услуг по организации и проведению презентационных мероприятий, посвященных празднованию 850-летия победы ладожан и новгородцев над шведским войском на реке Воронежке Волховского района в д. Самушкино.
Объем закупки	1
Единицы измерения	единица
Способ закупки	Открытый аукцион в электронной форме согласно ч.2 ст.24 Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
Размер обеспечения Заявки	1% начальной максимальной цены Контракта
Размер обеспечения исполнения Контракта	5% начальной максимальной цены Контракта
Срок оказания услуг, поставки товара, выполнения работы	Начало оказания - с даты заключения государственного контракта, окончание – не позднее 5 декабря 2014 года.
Порядок поставки/исполнения работ, оказания услуг	Согласно описанию объекта закупки
Порядок приемки, отчетности	Согласно описанию объекта закупки
Порядок оплаты	Оплата оказанных услуг осуществляется в безналичной форме на счёт Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Заказчиком счёта, выставленного на основании подписанного акта сдачи-приёмки оказанных услуг, оформляемого Исполнителем по окончании оказания услуг.
Место поставки, оказания услуг, выполнения работ	Санкт-Петербург, Ленинградская область

Описание объекта закупки (Техническое задание).

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации и проведению презентационных мероприятий, посвященных празднованию 850-летия победы ладожан и новгородцев над шведским войском на реке Воронежке Волховского района в д. Самушкино

I. Оказание услуг по организации и проведению презентационных мероприятий, посвященных празднованию 850-летия победы ладожан и новгородцев над шведским войском на реке Воронежке Волховского района в д. Самушкино.

1. Общие положения по созданию фотоальбома, посвященного 850 -летию победы ладожан над шведским войском и истории других военных событий на территории Ленинградской области.

Выполнение работ по созданию фотоальбома, посвященного 850 -летию победы ладожан над шведским войском и истории других военных событий на территории Ленинградской области.

Сроки оказания услуг: с даты заключения государственного контракта и не позднее 5 декабря 2014.

Место оказания услуг: г. Санкт-Петербург и Ленинградская область.

Цель создания фотоальбома:

Фотоальбом предназначен для распространения в качестве презентационного раздаточного материала в культурных и общеобразовательных учреждениях Ленинградской области с целью ознакомления и популяризации российской военной истории среди жителей Ленинградской области.

Фотоальбом представляет собой рассказ о событии с указанием основных исторических фактов, дат, персонажей и фотографий.

Комитету по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области должны быть предоставлены соответствующие имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности (право на публикацию, распространение и иные).

2. Основные технические требования к услугам

2.1. Объем издания не менее 150 страниц.

2.2. Исполнитель разрабатывает и согласовывает содержание фотоальбом и предоставляет детальную постраничную разработку фотоальбома.

В фотоальбоме должна содержаться ретроспектива празднования 850-летия победы ладожан и новгородцев над шведским войском на реке Воронежке Волховского района в д. Самушкино.

В тексте должна содержаться информация об историческом периоде XII-XIII веков. 850-летие победы ладожан и новгородцев над шведским войском на реке Воронежке.

Оригинальный текст должен состоять из вступления, описания исторического события, заключения, оглавления (не менее 20 стр. формат А4, 14 кегль, интервал 1,5).

В фотоальбоме должны быть представлены фотографии размером 3508x2480 пикселей, соответствующие тематике мероприятия не менее 200 шт.

В фотоальбоме должны быть представлены фотокопии документов, различных исторических эпох, иллюстрирующих тематику мероприятия, не менее 20 шт.

3. Основные критерии и параметры услуг

3.1. Заказчик вправе на стадии согласования проекта фотоальбома с Исполнителем вносить свои замечания и предложения, которые должны учитываться Исполнителем при доработке проекта.

3.2. Исполнитель создает оригинальный текст, состоящий из вступления, текста, заключения, оглавления.

3.3. Исполнитель предоставляет не менее двух экспертных заключения на текст фотоальбома специалистов по военной истории, уровня преподавателей истории высшей школы или сотрудника музея военной истории.

3.4. Исполнитель согласовывает название фотоальбома с Заказчиком.

3.5. На форзаце фотоальбома указывается полное название Комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области.

4. Тиражирование фотоальбома

4.1. Подготовить дизайн-макет, провести цветокоррекцию, компьютерную верстку фотоальбома

4.2. Готовые макеты каждой страницы согласовываются с Заказчиком

4.3. Готовый макет фотоальбома передаётся Заказчику в электронном виде на DVD-

диске.

4.4. Фотоальбом печатается в количестве 2000 экземплярах, обложка цветность 4+4, печать офсетная плотность бумаги на обложку- 250г/м², страницы цветность 4+4 плотность бумаги- 150г/м², размер сборника 210 мм x 290мм, крепление клеевая основа.

Доставка по адресу Заказчику и разгрузка тиража, осуществляется Исполнителем за свой счет.

Разработанный и утверждённый оригинал-макеты указанных книг Исполнитель передаёт комитету по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области, которые принадлежат ему на правах собственности.

Порядок и форма предоставления отчета.

- Акт сдачи-приемки оказанных услуг.
- Аналитический отчет (на бумажном носителе).
- Согласованное и утвержденное Заказчиком название фотоальбома.
- Утвержденное Заказчиком содержание фотоальбома, которое предоставляет собой детальную постраничную разработку фотоальбома, на бумажном носителе.
- Дизайн-макет фотоальбома, утвержденный Заказчиком, на электронном носителе DVD-диске.
- Не менее двух экспертных заключения на текст фотоальбома специалистов по военной истории уровня преподавателей истории высшей школы или сотрудника музея военной истории.
- Фотоальбом в количестве 2000 экземпляров.

Требования к оформлению отчета

1. Состав и объем отчетных материалов должен подтверждать предоставленные услуги. Представляемые отчетные материалы брошюруются.

2. Структурные элементы отчета:

- титульный лист;
- список исполнителей;
- содержание;
- определения;
- обозначения и сокращения;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

3. Структурные элементы выделены полужирным шрифтом.

4. На титульном листе приводят следующие сведения: наименование организации - Исполнителя; гриф утверждения отчета руководителем организации - Исполнителя (печать на подпись руководителя); номер и дата контракта; наименование оказания услуг, вид отчета (итоговый); должность, фамилия и инициалы руководителя. Если отчет состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

5. В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, подписи, должности, ответственных исполнителей, исполнителей и соисполнителей, принимавших участие в выполнении работы.

6. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета. При составлении отчета, состоящего из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всего отчета с указанием номеров частей, в последующих — только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования.

7. Перечень определений начинают со слов: “В настоящем отчете применяют следующие термины с соответствующими определениями”.

8. Структурный элемент “Обозначения и сокращения” содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данном отчете. Запись обозначений и сокращений проводят в порядке приведения их в тексте отчета с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе “Определения, обозначения и сокращения”.

9. Введение должно содержать краткую информацию об оказанных услугах.

10. В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность и основные результаты оказанных услуг.

11. Заключение должно содержать: краткие выводы по результатам оказания услуг, рекомендации по оказанию данных услуг в будущем.

12. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с оказанием услуг, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

13. Отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков — не менее 1,8 мм (кегель не менее 12).

14. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, левое и нижнее — 20 мм.

15. Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого восприятия. Иллюстрации должны быть цветными.

16. При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

17. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

18. Наименования структурных элементов отчета “Список исполнителей”, “Содержание”, “Определения”, “Обозначения и сокращения”, “Введение”, “Заключение” служат заголовками структурных элементов отчета.

19. Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

20. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

21. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

22. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

23. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

24. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

25. Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из

номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела ставится точка. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Приложение №1

к техническому заданию

Календарный план оказания услуг

№	Наименование услуг	Срок оказания услуг
1.	Разработка и согласование содержания фотоальбома .	В течение 10 дней с момента заключения государственного контракта
2.	Согласование названия фотоальбома с Заказчиком.	В течение 10 дней с момента заключения государственного контракта
3.	Подборка для фотоальбома фотографий размером 3508x2480 пикселей, соответствующие тематике мероприятия не менее 200 шт. и фотокопий документов, различных исторических эпох, иллюстрирующих тематику мероприятия, не менее 20 шт.	В течение 10 дней с момента заключения государственного контракта
4.	Написание оригинального текста, состоящего из вступления, описания исторического события, заключения, оглавления (не менее 20 стр. формат А4, 14 кегль, интервал 1,5).	В течение 15 дней с момента заключения государственного контракта.
5.	Предоставление детальной постраничной разработки фотоальбома.	В течение 15 дней с момента заключения государственного контракта
6.	Предоставление не менее двух экспертных заключения на текст фотоальбома специалистов по военной истории, уровня	В течение 15 дней с момента заключения государственного контракта.

	<p>преподавателей истории высшей школы или сотрудника музея военной истории.</p> <p>3.4. Исполнитель согласовывает название фотоальбома с Заказчиком.</p>	
7.	Подготовка дизайн-макета фотоальбома, цветокоррекция, компьютерная верстка.	В течение 15 дней с момента заключения государственного контракта.
8.	<p>Печать фотоальбома:</p> <p>обложка цветность 4+4, печать офсетная плотность бумаги на обложку - 250г/м²,</p> <p>страницы цветность 4+4 плотность бумаги - 150г/м², размер сборника 210 мм x 290мм, крепление клеевая основа.</p> <p>Тираж 2000 экземпляров</p>	Не позднее 5 декабря 2014.

Ценовое предложение

В ответ на Ваш запрос № _____ от _____ направляем ценовое предложение, на условиях указанных в запросе, включающее в себя, в том числе расчет цены на оказание услуг _____.

п/п	Наименование услуг	Количественные и качественные показатели	Кол-во	Единицы измерения	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
1	Оказание услуг по созданию фотоальбома. Разработка и согласование содержания фотоальбома, предоставление детальную постраничную разработку фотоальбома.	В фотоальбоме должна содержаться ретроспектива празднования 850-летия победы ладожан и новгородцев над шведским войском на реке Воронежке Волховского района в д. Самушкино. В тексте должна содержаться информация об историческом периоде XII-XIII веков. 850-летие победы ладожан и новгородцев над шведским войском на реке Воронежке. 150 страниц.	1	услуга		
2	Оказание услуг по созданию фотоальбома.	Фотографии размером 3508x2480 пикселей, соответствующие тематике мероприятия не менее 200 шт.	1	услуга		

п/п	Наименование услуг	Количественные и качественные показатели	Кол-во	Единицы измерения	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
		В фотоальбоме должны быть представлены фотокопии документов, различных исторических эпох, иллюстрирующих тематику мероприятия, не менее 20 шт.				
3.	Оказание услуг по написанию текста фотоальбома.	Написание оригинального текста, состоящего из вступления, описания исторического события, заключения, оглавления (не менее 20 стр. формат А4, 14 кегль, интервал 1,5).	1	услуга		
4	Оказание услуг по тиражированию фотоальбома.	Печать фотоальбома: обложка цветность 4+4, печать офсетная плотность бумаги на обложку - 250г/м ² , страницы цветность 4+4 плотность бумаги - 150г/м ² , размер сборника 210 мм x 290мм, крепление клеевая основа	2000	экземпляров		
5	Оказание услуг по тиражированию фотоальбома.	Подготовка дизайн-макет фотоальбома, цветокоррекция, компьютерная верстка.	1	услуга		

п/п	Наименование услуг	Количественные и качественные показатели	Кол-во	Единицы измерения	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
					Итого	
					НДС	

* - в случае, если организация не является плательщиком НДС, при заполнении графы указывается «НДС не облагается».

В цену предложения включены все расходы, связанные с выполнением обязательств, в том числе расходы на страхование, уплату налогов и другие обязательные платежи.

Расчет цены может содержать материальные затраты, затраты на оплату труда производственного персонала, косвенные расходы и иные расходы поставщика (подрядчика, исполнителя).

Расчет цены товаров (работ, услуг) в целях подтверждения отсутствия намеренного завышения или занижения цен.

Срок действия предлагаемой цены _____.

Руководитель _____

Подпись

ФИО