

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
ОАО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_/Е. Д. Малахов/  
\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
УСЛУГИ ПО РАЗРАБОТКЕ БРЕНДБУКА, ФИРМЕННОГО СТИЛЯ И РУКОВОДСТВА  
ПО ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ**

**Предмет закупки:** Разработка брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию

**Заказчик:** Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря»)

**Адрес:** 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7

Содержание:

	Стр.
1. Извещение о проведении закупки	3
2. Документация о закупке	5
Приложение №1. Заявка на участие в открытом конкурсе	13
Приложение №2. Договор	23

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### Об открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по разработке брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию

1	<b>Заказчик:</b> наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты	Открытое акционерное общество научно - производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря») 194100, Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7 <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
2	<b>Контактное лицо</b> <b>Заказчика:</b> ФИО, адрес электронной почты, номер телефона	Лаврова Татьяна Павловна. (812) 677-51-82. <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
3	<b>Способ закупки</b>	Открытый конкурс
4	<b>Предмет договора</b>	Оказание услуг по разработке брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию
5	<b>Место и срок выполнения обязательств по Договору</b>	194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7 Срок выполнения обязательств по Договору: не более 60 (Шестидесяти) рабочих дней с момента подписания Договора.
6	<b>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</b>	580 000 (Пятьсот восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек (с учетом НДС и других расходов Исполнителя, необходимых для выполнения обязательств по Договору).
7	<b>Сроки, место и порядок предоставления документации о закупке</b>	С 22.04.2016г. по 16.05.2016г., включительно в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://com.roseltorg.ru">com.roseltorg.ru</a> .
8	<b>Плата за предоставление документации</b>	Не установлена.
9	<b>Срок, место и порядок подачи заявок</b>	с 22.04.2016г. по 16.05.2016г., включительно. Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://com.roseltorg.ru">com.roseltorg.ru</a> , с использованием функционала Личного кабинета участника
10	<b>Дата, место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрение заявок участников конкурса</b>	17.05.2016г. по месту нахождения Заказчика
11	<b>Дата, место оценки и сопоставления заявок участников конкурса, подведения итогов конкурса</b>	24.05.2016г. по месту нахождения Заказчика
12	<b>Порядок заключения договора при признании закупки несостоявшейся</b>	В случае если закупка признана несостоявшейся и до окончания срока приема заявок не подано ни одной заявки, заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных настоящей документацией в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря». В случае, если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, Закупочная комиссия вправе принять решение о

		заключении договора с участником закупки, подавшим данную заявку.
13	<b>Обеспечение заявки</b>	Предусмотрено. Обеспечение заявки составляет 170 000 (Сто семьдесят тысяч) рублей 00 копеек. Обеспечение заявки может быть представлено любым способом в соответствии действующим законодательством, и регламентом АО «ЕЭТП». В случае отсутствия обеспечения заявки, заявка рассмотрению не подлежит.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

### Об открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по разработке брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию

1	<b>Заказчик:</b> наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты	Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря») 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7. Лаврова Татьяна Павловна. (812) 677-51-82. <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
2	<b>Контактное лицо Заказчика:</b> ФИО, адрес электронной почты, номер телефона	Лаврова Татьяна Павловна (812) 677-51-82 <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
3	<b>Способ закупки</b>	Открытый конкурс
4	<b>Предмет договора</b>	Оказание услуг по разработке брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию
5	<b>Требования к предмету договора</b>	В соответствии с проектом Договора (Приложение №1 к настоящей Документации)
6	<b>Место проведения работ, условия и сроки выполнения обязательств по Договору</b>	194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7 Срок выполнения обязательств по Договору: не более 60 (Шестидесяти) рабочих дней с момента подписания Договора.
7	<b>Начальная (максимальная) цена договора</b>	580 000 (Пятьсот восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек (с учетом НДС и других расходов Исполнителя, необходимых для выполнения обязательств по Договору).
8	<b>Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора</b>	Российский рубль
9	<b>Источник финансирования</b>	Собственные средства Покупателя.
10	<b>Форма, сроки и порядок оплаты товара</b>	Авансирование не предусмотрено. Оплата производится безналичным путем в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания актов сдачи-приемки выполненных работ.
11	<b>Требования к участникам размещения заказа</b>	а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок; б) не проведение ликвидации участника размещения заказа (юридического лица) и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа

		<p>(юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>в) не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом конкурсе;</p> <p>г) 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 25% 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 открытом конкурсе не принято.</p>
12	<b>Дополнительные требования к участникам размещения заказа</b>	<p>а) Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведений об участнике размещения заказа.</p> <p>б) Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральным законом от № 44 05.04.2013 О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД</p>
13	<b>Перечень документов, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям</b>	<p>1. Сканированные документы, заверенные печатью и руководителем участника размещения заказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав</li> <li>• Свидетельство о регистрации</li> <li>• Свидетельство о присвоении ОГРН</li> <li>• Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</li> <li>• Документ, подтверждающий полномочия руководителя</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок.</li> <li>• Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок.</li> <li>• Бухгалтерская отчетность за последний завершенный отчетный период</li> <li>• Справка по форме № 4 ФСС</li> <li>• Документация, подтверждающая соответствие участника критериям оценки</li> </ul> <p>2. Справки о не проведении ликвидации, процесса</p>

		<p>банкротства, не приостановлении деятельности, об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам (Формы справок должны соответствовать Приложениям № 3, № 4, № 5, № 6 к Заявке на участие в открытом конкурсе).</p>
14	<p><b>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки</b></p>	<p>Конкурсная заявка заполняется на русском языке. Форма заявки должна соответствовать Приложению № 1 к настоящей документации. При описании условий и предложений в заявке участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.</p> <p>Условия исполнения договора, указанные в конкурсной заявке участника, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренные настоящим открытым конкурсом. Конкурсные заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются.</p> <p><b>Конкурсная заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» <a href="http://com.roseltorg.ru">com.roseltorg.ru</a>, с использованием функционала Личного кабинета участника с приложением всех предусмотренных настоящей документацией документов в отсканированном виде в формате PDF.</b></p> <p>Конкурсная заявка должна содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;</li> <li>• идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>• согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении открытого конкурса;</li> <li>• цена услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах;</li> <li>• анкету на участие в открытом конкурсе (Приложение №1 к Заявке на участие в открытом конкурсе);</li> <li>• в случае если участник закупки является субъектом малого и среднего предпринимательства, кроме вышеуказанных документов участник закупки представляет сведения о принадлежности участника открытого конкурса к субъектам малого и среднего</li> </ul>

		<p>предпринимательства (Приложение № 2 к Заявке на участие в открытом конкурсе);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным настоящей документацией, заверенные печатью и руководителем размещения заказа (в соответствии с п. 13 документации);</li> <li>• опись представляемых документов.</li> </ul>
15	<b>Порядок, срок и место подачи заявок на участие в закупке</b>	с 22.04.2016г. по 16.05.2016г, включительно. Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» com.roseltorg.ru, с использованием функционала Личного кабинета участника.
16	<b>Предоставление участникам разъяснений к документации открытого конкурса</b>	с 22.04.2016г. по 16.05.2016г., включительно. В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря»
17	<b>Сроки, место и порядок предоставления документации открытого конкурса</b>	с 22.04.2016г. по 16.05.2016г. в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» com.roseltorg.ru
18	<b>Плата за предоставление документации</b>	Не установлена.
19	<b>Дата, место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрение заявок участников конкурса</b>	17.05.2016г. по месту нахождения Заказчика
20	<b>Дата, место оценки и сопоставления заявок участников конкурса, подведения итогов конкурса</b>	24.05.2016г. по месту нахождения Заказчика
21	<b>Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок участников</b>	<p>Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе, а так же на соответствие участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря».</p> <p>Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который подписывается председателем и секретарем Закупочной комиссии. Протокол должен</p>



		<p>содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;</li> <li>- об участниках закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе;</li> <li>- решение о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием требований документации о закупке, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в открытом конкурсе.</li> </ul> <p>На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе.</p> <p>Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.</p>
22	<p><b>Порядок определения победителя открытого конкурса</b></p>	<p>Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса.</p> <p>Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, на основании Положения о закупочной деятельности.</p> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший</p>

		<p>порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.</p> <p>Победителем при проведении конкурса признается участник, подавший конкурсную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса и набравший наибольшее количество баллов при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе и заявке на участия в открытом конкурсе, которого присвоен первый номер. При наборе одинакового количества баллов подрядчиками, победителем в открытом конкурсе признается подрядчик, конкурсная заявка которого поступила ранее конкурсных заявок других подрядчиков.</p> <p>Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров. Протокол подписывается председателем и секретарем закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания такого протокола.</p>
24	<p><b>Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке</b></p>	<p>Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в закупке являются следующие показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цена Договора (Сопоставление заявок участников закупки осуществляется по цене <u>без</u> НДС.);</li> <li>• Опыт работы участника</li> <li>• Квалификация участника</li> <li>• Квалификация сотрудников компании</li> <li>• Деловая репутация компании</li> </ul>
25	<p><b>Порядок проведения оценки заявки по критериям</b></p>	<p>Итоговый рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Значение рейтинга округляется до двух знаков после запятой.</p> <p>Значимость критериев оценки заявок определяется в процентах. Сумма значимости критериев составляет 100% и распределяется следующим образом: Цена Договора – 35%, Опыт работ - 25%, Квалификация участника - 15%, Квалификация сотрудников – 15%, деловая репутация -10 %</p> <p>Для расчёта балла по соответствующему критерию применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия, делённого на 100</p>

Оценка заявок по критерию «Цена Договора» определяется по формуле:

$$\text{Балл, присуждаемый заявке} = \frac{C_{\text{макс}} - C_{\text{участника}}}{C_{\text{макс}}} * 100 * 0,35$$

где:  $C_{\text{макс}}$  - начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации,  $C_{\text{участника}}$  - предложение участника конкурса.

Оценка заявок по критерию «Опыт работы» участника производится в следующем порядке:

Максимальное значение баллов по критерию -25 , при этом

от 1 - 7 лет – 3 балла

8 -10 лет -15 баллов

Свыше 10 лет – 25 баллов

Рейтинг, присуждаемый оцениваемой заявке по данному критерию, определяется путем умножения присужденного балла на значимость критерия, установленного Конкурсной документацией (25%).

*Опыт работ подтверждается предоставленными копиями Договоров с подведомственными предприятиями Минпромторга России, промышленными предприятиями РФ на выполнение работ в области корпоративного брендинга с подписанными Актами выполненных работ.*

Оценка заявки по критерию «Квалификация участника» производится на основании предоставленных копий заключенных и исполненных аналогичных договоров с подведомственными предприятиями Минпромторга России, промышленными предприятиями РФ с предоставлением актов об их выполнении за последние 2 года в следующем порядке:

*Балл, присуждаемый заявке = количество выполненных аналогичных работ\*0,15*

Оценка заявок по критерию «Квалификация сотрудников участника конкурса производится в следующем порядке:

Балл, присуждаемый заявке = количество сотрудников с подтвержденной квалификацией\*0,15

*Квалификация сотрудников участника конкурса подтверждается справкой о кадровых ресурсах (специалистах) организации (Приложение № 2 к Документации), заверенной печатью и руководителем размещения заказа, копиями трудовых книжек сотрудников или гражданско-правовыми договорами с работником, копиями документов, подтверждающих квалификацию в области графического дизайна, web-дизайна (сертификаты, квалификационные аттестаты, удостоверения).*

		<p>Оценка заявок по критерию «Деловая репутация» участника конкурса производится в следующем порядке:</p> <p>Балл, присуждаемый заявке = <i>количество подтверждённых положительных отзывов</i>*0,10</p>
26	<b>Порядок заключения договора по результатам заключения конкурса</b>	<p>Договор должен быть заключен не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В случае если заказчиком, было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, указанного в конкурсной документации.</p>
27	<b>Порядок заключения договора при признании закупки несостоявшейся</b>	<p>В случае если закупка признана несостоявшейся и до окончания срока приема заявок не подано ни одной заявки, заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных настоящей документацией в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря».</p>

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № \_\_\_\_\_**  
**на право заключения с ОАО НПК «Северная заря» договора**  
**на оказание услуги по разработке брендбука,**  
**фирменного стиля и руководства по его использованию**

*(фирменное 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, банковские реквизиты участника размещения заказа, идентификационный номер налогоплательщика)*

В лице \_\_\_\_\_,  
*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

изучив извещение о проведении открытого конкурса, документацию к открытому конкурсу на право заключения договора **на оказание услуги по разработке брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию**

*организационно-правовая форма и фирменное наименование  
Участника размещения заказа)*

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, изложенных в документации к открытому конкурсу, оказать услугу **по разработке брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию** в соответствии с требованиями документации к открытому конкурсу и на условиях, которые представлены в настоящем предложении.

Цена договора, руб.	Опыт работы участника, лет	Количество у участника сотрудников соответствующих профилю заказываемых работ, чел.	Квалификация участника (количество аналогичных исполненных договоров за последние 2 года), шт	Количество подтверждённых положительных отзывов, шт
(Указать цену с НДС и без НДС)				

Цена, указанная в предложении, включает в себя: \_\_\_\_\_

Валюта, используемая для формирования цены договора: \_\_\_\_\_

Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_

Классификатор товара по ОКДП, ОКПД: \_\_\_\_\_

Если предложения, изложенные выше, будут приняты \_\_\_\_\_

*(организационно-правовая форма и фирменное наименование  
Участника размещения заказа)*

берет на себя обязательство по **оказанию услуги по разработке брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию** в соответствии с требованиями документации открытого конкурса.

Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_

*(наименование организации - Участника размещения заказа)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя открытого конкурса, а Победитель открытого конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Контракт в соответствии с требованиями документации открытого конкурса.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон работника организации— Участника размещения заказа / ФИО, телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя физического лица – Участника размещения заказа).*

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_.

К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ страницах.

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

М.П.

### АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Участник открытого конкурса: \_\_\_\_\_

№	Наименование	Сведения об участнике открытого конкурса
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника открытого конкурса – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) <i>либо паспортные данные для участника открытого конкурса – физического лица</i>	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ	
8.	Дата постановки на учет в налоговых органах РФ	
9.	Юридический адрес (страна, адрес)	
10.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
11.	Фактическое местоположение	
12.	Телефоны (с указанием кода города)	
13.	Факс (с указанием кода города)	
14.	Адрес электронной почты	
15.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
16.	Размер уставного капитала	
17.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного периода)	
18.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника открытого конкурса в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
19.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника открытого конкурса, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
20.	Орган управления участника открытого конкурса – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего открытого конкурса и порядок одобрения соответствующей сделки	
21.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника открытого конкурса с указанием должности, контактного телефона, эл.почты	

## ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника открытого конкурса)*

в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») обладает критериями, позволяющими относить организацию к субъектам \_\_\_\_\_

*(указывается малого или среднего в зависимости от критериев отнесения)*

предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Критерий отнесения	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель	Подтверждающий документ
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений)	не более 25%		<i>Указывается в процентах</i>	<i>Копия устава (стр. __ заявки)</i>
2.	Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса	не более 25%		<i>Указывается в процентах</i>	<i>Копия устава (стр. __ заявки)</i>
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера)	до 100 человек	От 101 до 250 человек	<i>Указывается количество человек</i>	<i>Копия формы № 4 ФСС (стр. __ заявки)</i>
		до 15 человек – микро-предприятие			



№ п/п	Критерий отнесения	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель	Подтверждающий документ
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за истекший год	800 млн. руб.	2 000 млн. руб.	Указывается в миллионах рублей	Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершённый год (стр. __ заявки)
120 млн. руб. – микро-предприятие					

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

Приложение № 3  
к Заявке на участие в открытом конкурсе на право заключения договора  
на оказание услуги по разработке брендбука,  
фирменного стиля и руководства по его использованию

**Форма справки о не проведении в отношении участника размещения заказа  
процесса ликвидации предприятия/прекращения  
деятельности индивидуального предпринимателя**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе на \_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) наша организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование Участника размещения заказа) не находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4  
к Заявке на участие в открытом конкурсе на право заключения договора  
на оказание услуги по разработке брендбука,  
фирменного стиля и руководства по его использованию

**Форма справки о не проведении в отношении участника  
размещения заказа процесса банкротства**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе на  
\_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) наша организация  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(указать фирменное наименование Участника размещения заказа) не находится в процессе  
банкротства предприятия (индивидуального предпринимателя).

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма справки о том, что деятельность участника размещения заказа не  
приостановлена**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе на  
\_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) деятельность нашей  
организации \_\_\_\_\_ (индивидуального предпринимателя)  
\_\_\_\_\_ (указать фирменное наименование  
Участника размещения заказа) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ  
об административных правонарушениях.

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6  
к Заявке на участие в открытом конкурсе на право заключения договора  
на оказание услуги по разработке брендбука,  
фирменного стиля и руководства по его использованию

**Форма справки об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по  
начисленным налогам**

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

**СПРАВКА**

На момент подачи конкурсной заявки для участия в конкурсе на  
\_\_\_\_\_ (указать предмет Договора) у нашей организации  
(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_  
(указать фирменное наименование Участника размещения заказа) отсутствует задолженность  
по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня или  
государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

Руководитель \_\_\_\_\_

(Индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2  
к Документации к открытому конкурсу  
на оказание услуги по разработке брендбука,  
фирменного стиля и руководства по его использованию

**Справка о кадровых ресурсах (специалистах) организации**

№ П/п	Должность (специальность, профессия) работ сотрудников претендента	Фамилия, Имя, Отчество сотрудника	Правовой статус сотрудника претендента	Общий стаж работы по специальности в годах
1	2	3	4	5

В графе 4 «Правовой статус сотрудника претендента» необходимо выбрать из нижеперечисленных вариантов и указать для каждого работника:

- постоянно
- по совместительству
- по гражданско-правовому договору

Участник закупки (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 г.

Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Малахова Е. Д., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 В соответствии с настоящим Договором Заказчик поручает, оплачивает и принимает результаты оказанных услуг Исполнителем, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать услуги по изготовлению фирменного стиля Заказчика (далее - Брендбук) (далее - Услуги), согласно Техническому заданию (Приложение №1 к настоящему Договору), являющимся его неотъемлемой частью.

## 2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп, в том числе НДС 18% в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

2.2. Указанная в п.2.1 цена является окончательной и может быть изменена только по обоюдному согласию сторон путем заключения Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

## 3. ОПЛАТА РАБОТ

3.1. Авансирование по настоящему Договору не предусмотрено.

3.2. Оплата производится безналичным путем за фактически выполненную работу в течение 10 (Десяти) банковских дней после подписания Акт о приёмке выполненных работ, подписанный представителями Сторон.

3.3 Услуги, выполненные с отклонениями от требований нормативно-правовых актов, технического задания или иными недостатками не подлежат оплате Заказчиком до полного устранения Исполнителем обнаруженных недостатков.

## 4. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

- 4.1. Исполнитель обязуется выполнить работы в срок – \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней с момента подписания договора.
- 4.2. Заказчик обязуется оплатить выполненные Исполнителем работы в соответствии с п. 3 настоящего Договора в течение 10 (Десяти) банковских дней после окончания работ.
- 4.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует вплоть до Исполнения сторонами своих обязательств по нему в полном объеме.

## 5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

### 5.1. Исполнитель обязан:

- 5.1.1. Оказать Услуги качественно и в надлежащие сроки, в соответствии с Договором;
- 5.1.2. Незамедлительно информировать и согласовывать с Заказчиком любые предполагаемые изменения или дополнения по изготовлению Брендбука, ведущие к изменению изготавливаемого Брендбука;
- 5.1.3. Сдать результаты оказываемых Услуг Заказчику в срок согласно п 4.1. Договора по Акту приема-передачи оказанных Услуг;
- 5.1.4. В случае увеличения этапов согласования по изготовлению Брендбука с Заказчиком, соразмерно увеличивается срок сдачи результатов оказанных Услуг, определенный в п. 5.1.3 Договора;
- 5.1.5. По итогам оказания Услуг представить Заказчику документы согласно п.4 Технического задания.

### 5.2. Заказчик обязуется:

- 5.2.1. В течение 3 рабочих дней после подписания Договора передать Исполнителю необходимые информационные материалы для изготовления Брендбука;
- 5.2.2. Рассматривать предложения Исполнителя в 3-х дневный срок со дня их представления, давать по ним письменные заключения;
- 5.2.3. Принять и оплатить оказанные Исполнителем Услуги в соответствии с условиями Договора.

## 6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЁМКИ РАБОТ

- 6.1. Стороны производят приемку-сдачу оказанных услуг, о чем составляется соответствующий акт, подписываемый уполномоченными лицами Сторон в срок 10 (десять) рабочих дней;
- 6.2. В случае ненадлежащего оказания Услуг Исполнителем, выразившегося в несоответствии с Техническим заданием либо письменным заключением, Акт приема-передачи оказанных услуг Заказчиком не подписывается до устранения всех замечаний;
- 6.3. Замечания Заказчика, выявленные в процессе выполнения условий пункта 4.2. Договора, устраняются Исполнителем в течение 3 дней с момента их письменного направления в адрес Исполнителя;
- 6.4. Датой оказания Услуг считается дата подписания Сторонами Акта приемки-передачи оказанных услуг.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН



8.1. За нарушение сторонами сроков исполнения обязательств по договору, нарушившая сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон иных обязательств по настоящему договору, не исполнившая свои обязательства в полном объеме сторона возмещает другой стороне убытки, а также упущенную выгоду.

8.3. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств или устранения нарушений.

8.4. За нарушение сроков выполнения работ по настоящему Договору Исполнитель по письменному требованию Заказчика уплачивает последнему неустойку в размере 0,1% от цены настоящего Договора за каждый день просрочки

8.5 Стороны пришли к соглашению о том, что законные проценты, предусмотренные п.1 ст. 317.1 ГК РФ не начисляются.

## 9. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за задержку, недоставку или невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

9.2. Свидетельство, выданное соответствующей торговой палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком и Исполнителем путем направления уведомления другой стороне.

## 10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

10.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

## 11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

11.2. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации

гражданским законодательством, с возмещением понесенных убытков.

11.3. Заказчик вправе расторгнуть договор в следующих случаях:

- задержка Исполнителем хода выполнения работ по его вине, когда срок окончания работ, установленный в договоре, увеличивается более чем на две недели;

## 12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Наличие недостатков и сроки их устранения фиксируются двусторонним актом Исполнителя и Заказчика. В случае отказа Исполнителя от подписания такого акта, Заказчик вправе установить ему срок для устранения недостатков, либо воспользоваться иными правами, предусмотренными п.п. 6.3. настоящего Договора.

12.2. Если Исполнитель в течение срока, указанного в акте обнаруженных недостатков, не устранит недостатки в выполненных работах, то Заказчик вправе устранить недостатки силами другого исполнителя с оплатой затрат Исполнителем.

12.3. При отказе Исполнителя от составления или подписания акта обнаруженных недостатков, Заказчик уведомляет Исполнителя о необходимости устранения недостатков и указывает срок для такого устранения, а в случае несовершения Исполнителем необходимых для этого действий – Заказчик вправе устранить недостатки силами другого исполнителя с оплатой затрат Исполнителем.

12.4. Ущерб, нанесенный в результате выполнения работ третьему лицу по вине Исполнителя, компенсируется Исполнителем, а по вине Заказчика - Заказчиком. Исполнитель во всех случаях принимает срочные меры по ликвидации нанесенного ущерба, даже тогда, когда соответствующие затраты несет Заказчик.

12.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

12.6. К договору прилагаются:

1. Техническое задание (Приложение №1);

## 13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Подрядчик	Заказчик: ОАО НПК «Северная заря» 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 тел.: (812) 677-35-00 факс: (812) 331-79-20  ОГРН 1027801543626 ИНН 7802064795 КПП 780201001 ОКПО 07526797 ОКВЭД 32. 10. 7 р/с: 40702810136000000586 к/с: 30101810200000000704 БИК 044030704 банк: Филиал ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург.
Генеральный директор _____ « ____ » _____ 2016г.	Генеральный директор Е. Д. Малахов _____ « ____ » _____ 2016г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Генеральный директор  
ОАО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_ Е. Д. Малахов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.  
М. П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
М. П.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по разработке брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию**

**Содержание:**

- Общие сведения
- Требования к оказанию услуг
- Состав работ
- Порядок контроля и приемки

**1. Общие сведения**

1.1. Предмет оказания услуги: Разработка брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию.

1.2. Перечень документов, на основании которых оказываются услуги:

- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О рекламе";
- Закон РФ от 09.07.1993 N 5351-1 (ред. от 20.07.2004) "Об авторском праве и смежных правах".

1.3. Цель услуги: сформировать и стандартизировать визуальное представление бренда.

1.4. Источник финансирования - собственные средства заказчика.

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

**2. Требования к оказанию услуг**

2.1. Подготовительные работы: разработка брендбука, фирменного стиля и руководства по его использованию ведется с учетом специфики производства Заказчика.

2.2. Фирменный стиль разрабатывается на основе имеющегося логотипа и товарного знака Заказчика.

2.3. Фирменные цвета действующего логотипа опеределаются по цифровой

идентификации цветов (Cmyk, Pantone, RGB), с учетом имеющихся цветов в логотипе Заказчика.

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

2.5. Дизайн главной страницы официального сайта разрабатывается в соответствии с имеющейся структурой сайта relays.ru. Дизайн сайта главной страницы предоставляется в формате \*.psd (Adobe Photoshop) в слоях (каждый элемент дизайна на отдельном слое), готовый для нарезки и html верстки.

2.6 Разработанный брендбук, фирменный стиль и руководство по его использованию предоставляется в электронном виде.

2.7. Полный перечень разработанных макетов для носителей, указанных в пунктах №2, №3 готовых для печати в типографии предоставляется в формате Adobe Illustrator.

2.8. Печатный вариант брендбука предоставляется в 2-х экземплярах.

### 3. Состав услуги:

Наименование услуг	Характеристика услуг
1. Описание логотипа	Цветовая гамма
	Шрифт
	Масштаб
	Недопустимое использование (цвет, шрифт, пропорциональное соотношение)
	Фирменный бланк Организации, А4 (цветной, черно-белый)
2. Разработка фирменного стиля для следующих носителей:	Папка для документов, формат А4
	Визитка
	Почтовый конверт, С4, С5
	Грамота для награждения сотрудников
	Благодарственное письмо
	Диплом для награждения сотрудников
	Бэйдж с фирменной лентой, (горизонтальный 12х10 см., вертикальный 10х8 см.)
	Рабочая одежда для сотрудников (спецовка, куртка, халат)
	Галстук для выставочных мероприятий
	Шейный платок для выставочных мероприятий, 60х60 см.
	Открытка двусторонняя («Поздравляем», «С новым годом», «С 8 марта», «С 23 февраля», «С юбилеем», «9 мая»)
	Бейсболка
	Футболка универсальная
	Флаг настольный 15х22 см.
	Флаг горизонтальный 90х135 см
	Сувенирная продукция (ручка шариковая, флешкарта, ежедневник, блокнот, кружка, значок, брелок, карандаш, линейка)
	Часы настенные

	Пакет бумажный 25x35, полиэтиленовый 25x35
	Диск с обложкой
	Легковой автомобиль
	Грузовой автомобиль
	Баннер 330x280 см
	Роллап, 85x200 см.
	Доска почета
	Информационный стенд
	Указатели
	Табличка на стол
	Табличка на дверь
3. Разработка положений внешней идентификации	Вывеска центральная
	График работы
	Выставочный стенд с витриной
	Каталог о предприятии (обложка, разворот)
	Листовка с перечнем вакансий
	Корпоративная газета: разработка лицевой части, разворота, контактной информации, выходных данных
	Годовой отчет обложка, разворот, элементы графические
Презентационный слайд	
4. Разработка дизайна главной страницы официального сайта	Горизонтальное меню, блок новостей, контактная информация

#### 4. Порядок контроля и приёмки

4.1 По каждому элементу брендбука предоставляется на утверждение не менее 3-х концепций фирменного стиля.

4.2 По каждому элементу брендбука допустимы правки до утверждения, но не более 5 раз.

4.3. Контроль за сроками и качеством оказания услуг производится представителем Заказчика. Ответственное лицо за исполнением брендбука от лица Заказчика: Надежда Степанова.

4.4. Результатом выполненных работ считается подписанный Акт об оказанных услугах, подписанный представителями сторон.

#### Составил:

Специалист по связям с общественностью

Н.С. Степанова

#### Согласовал:

Начальник отдела управления персоналом

И.С. Дюгаев