|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  ТОО «Энерджи Солюшнс Казахстан»  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.С. Громов /  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года |

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытый одноэтапный запрос предложений в неэлектронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора на оказание услуг по ведению аккаунтов в популярных в регионе социальных сетях

том 1 «общая и коммерческая части»

2024

СОДЕРЖАНИЕ

[ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 1](#_Toc144808283)

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc144808284)

[1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ 3](#_Toc144808285)

[ЧАСТЬ 1 8](#_Toc144808286)

[2. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. 8](#_Toc144808287)

[2.1. ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ. 8](#_Toc144808288)

[2.1.1. Требования к участникам закупки, соисполнителям 8](#_Toc144808289)

[2.1.2. Требования к продукции 15](#_Toc144808290)

[2.2. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. 15](#_Toc144808291)

[3. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 17](#_Toc144808292)

[3.1. Критерии оценки и их значимость 17](#_Toc144808293)

[3.2. Методика оценки заявок 17](#_Toc144808294)

[3.3. Порядок определения Итогового рейтинга заявки 20](#_Toc144808295)

[4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ 22](#_Toc144808296)

[4.1. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке 22](#_Toc144808297)

[ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1) 22](#_Toc144808298)

[СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) (Форма 1.1) 27](#_Toc144808299)

[ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 2) 32](#_Toc144808300)

[СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ УСЛУГ (Форма 3) 33](#_Toc144808301)

[СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 4) 46](#_Toc144808302)

[ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ И ОБЪЕМОВ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ И СОИСПОЛНИТЕЛЯМИ (Форма 4) 48](#_Toc144808303)

[ЧАСТЬ 2 50](#_Toc144808304)

[ЧАСТЬ 3 50](#_Toc144808305)

# ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1. Форма и способ процедуры закупки: Открытый одноэтапный запрос предложений в неэлектронной форме без предварительного квалификационного отбора.
2. Закупка проводится в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» с изменениями, утвержденными решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» (протокол от 31.01.2023 № 174).

Закупка не регулируется Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1. Предмет закупки: право заключения договора на оказание услуг по ведению аккаунтов в популярных в регионе социальных сетях.
2. Заказчик, являющийся организатором закупки: ТОО «Энерджи Солюшнс Казахстан».

Место нахождения: 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Нура, проспект Туран, д. 30 А, 3-й этаж.

Почтовый адрес: 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Нура, проспект Туран, д. 30 А, 3-й этаж.

Контактное лицо: Д.К. Турдугулова.

Тел.: +7 (777) 77 899 33

Эл. почта: [DKTurdugulova@rosatom.com](mailto:DKTurdugulova@rosatom.com)

1. Количество лотов: 1 (один).
2. Предмет договора: оказание услуг по ведению аккаунтов в популярных в регионе социальных сетях.

Срок оказания услуг: в соответствии с «Техническим заданием» Тома 2 закупочной документации.

Место оказания услуг: в соответствии с «Техническим заданием» Тома 2 закупочной документации.

Состав и объем оказания услуг: все необходимые сведения приведены в Томе 2 закупочной документации.

Предложение частичного оказания услуг не допускается.

1. Условия оплаты: в соответствии с Частью 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации.

Форма и все условия проекта договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации) являются обязательными. Встречные предложения участников по проекту договора не допускаются.

При этом не считаются встречными предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок, если таковые выявлены участником в проекте договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации).

1. Начальная (максимальная) цена договора:

41 437 186,50 KZT, включая НДС.

Предложение участника о цене договора не должно превышать начальную (максимальную) цену договора.

Цена договора включает в себя все расходы, связанные с исполнением договора, указанные в проекте договора (Часть 3 «Проект договора» Тома 1 закупочной документации).

Обоснование цены договора содержится в приложении к закупочной документации.

1. Официальный язык закупки: русский.

Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, которыми обмениваются участники закупки и организатор закупки, должны быть написаны на русском языке. Документы, составленные на другом языке, должны сопровождаться переводом на русский язык. Закупочная комиссия рассматривает документы только на русском языке. Документы, составленные на других языках, не сопровождающиеся переводом на русский язык, считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах, не учитываются при рассмотрении заявки на участие в закупке. Ответственность за достоверность перевода на русский язык несет участник закупки.

1. Валюта закупки: казахстанский тенге.
2. Обеспечение заявки на участие в закупке: не требуется.
3. Сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в закупке, определении лица, выигравшего закупку (порядок подведения итогов закупки):

Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

Победителем закупки признается, по решению закупочной комиссии, допущенный участник закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в закупочной документации.

1. Порядок получения закупочной документации:

На официальных сайтах закупочная документация находится в открытом доступе, начиная с даты официальной публикации.

Официальная публикация документов по данной закупке: Официальный сайт по закупкам атомной отрасли (<http://zakupki.rosatom.ru>).

Копии публикации документов по данной закупке: https://rosatom-centralasia.com.

1. Возможность и условия, по которым допускается подача альтернативных предложений: не допускается.
2. Привлечение соисполнителей (юридических или физических лиц, оказывающих часть услуг по договору): допускается.

Объем привлечения соисполнителей определяются участником закупки самостоятельно.

Если участник закупки обязан выбирать соисполнителей в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, то он вправе в плане распределения видов и объемов выполнения работ/оказания услуг наименования конкретных соисполнителей не указывать, а сделать ссылку на особый порядок их выбора в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1. Возможность проведения переговоров: возможны.
2. Возможность проведения процедуры переторжки: возможна по снижению первоначально указанной в заявке на участие в закупке цены.
3. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации):

Формы и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации указаны в п.2 части 2 Тома 1 закупочной документации.

Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации: «21» февраля 2024 года.

Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации на запрос, поступивший организатору закупки не позднее 18-00 (время местное) «28» февраля 2024 года: не позднее «4» марта 2024 года.

1. Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (открытия доступа к поданным заявкам):

Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке: «21» февраля 2024 года.

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке: 15-00 (время местное) «5» марта 2024 года.

Заявки на участие в конкурсе предоставляются заказчику, являющемуся организатором закупки, по адресу: 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Нура, проспект Туран, д. 30 А, 3-й этаж.

Место, дата и время процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке: 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Нура, проспект Туран, д. 30 А, 3-й этаж, 15-00 (время местное) «5» марта 2024 года.

1. Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки:

Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке: 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Нура, проспект Туран, д. 30 А, 3-й этаж, не позднее «19» марта 2024 года.

Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки: 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Нура, проспект Туран, д. 30 А, 3-й этаж, не позднее «26» марта 2024 года.

1. Срок заключения договора: в течение 20 (двадцати) дней, но не ранее чем через 5 (пять) дней после размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки, за исключением следующих случаев:

действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, при осуществлении закупки обжалуются в ЦАК, АК, антимонопольном органе или в судебном порядке, в данном случаесрок заключения договора продлевается на количество дней задержки;

в соответствии с законодательством РФ для заключения необходимо его одобрение органом управления заказчика; в данном случае срок заключения договора продлевается на количество дней задержки;

если в соответствии с законодательством РФ или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора; в данном случае договор заключается в течение 20 дней со дня выполнения предписанных мероприятий.

Заказчик в течение 5 (пяти)рабочих дней со дня размещения протокола заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки на официальном сайте, либо со дня завершения выше указанных мероприятий, передает лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в заявке на участие в закупке, с учетом преддоговорных переговоров, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

Заказчик должен обеспечить получение подтверждения от лица, с которым заключается договор, что данный проект договора таким лицом получен.

Лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор 7 (семи) дней со дня направления указанного договора.

1. Обеспечение исполнения обязательств по договору: не требуется.
2. Процедура запроса предложенийне является торгами по законодательству РФ.
3. Отмена закупки по решению заказчика в любое время вплоть до подведения итогов закупки не приводит к каким-либо последствиям в следующих случаях:

* изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
* изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции, при наличии утверждения таких изменений руководителем заказчика;
* при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
* необходимость исполнения предписаний антимонопольного органа и/или рекомендаций ЦАК, АК и/или иного уполномоченного контролирующего органа;
* изменение законодательства РФ, нормативных правовых актов, издание актов федеральных органов исполнительной власти, влияющих на возможность и/или целесообразность проведения закупки.

1. Наименование, электронный адрес арбитражного комитета, в котором могут быть обжалованы действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии:

Центральный арбитражный комитет (ЦАК) Госкорпорации «Росатом» - [arbitration@rosatom.ru](mailto:arbitration@rosatom.ru).

# **ЧАСТЬ 1**

Использованные в Частях 1, 2 Тома 1 настоящей закупочной документации термины и определения, сокращения приводятся в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Госкорпорации «Росатом» (далее – Стандарт).

# ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ. СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.

# ТРЕБОВАНИЯ. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ.

# Требования к участникам закупки, соисполнителям

| № п/п | Требования | Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям |
| --- | --- | --- |
|  | **Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки, в том числе:** | |
|  | быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);  быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);  быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для всех участников за исключением российских участников); | 1. копии документов о государственной регистрации из следующих:  * для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ); * для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка ЕГРИП).   Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня официальной публикации извещения о проведении закупки; допускается предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта <http://egrul.nalog.ru/>;   * для иных физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность; * для иностранных лиц за исключением российских – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на русский язык; в составе заявки, предоставляемой в бумажной форме, данные документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на русский язык; |
| 1. копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в закупке от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридического лица); если заявка на участие в закупке подписывается по доверенности, то в составе заявки также предоставляется такая доверенность). Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями; |
| 1. копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц); |
| 1. заполненное участником закупки по форме 1 «Заявка на участие в закупке» заявление о применении участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее); |
| 1. заполненное участником закупки по форме «Заявка на участие в закупке» закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 1](#_ЗАЯВКА_НА_УЧАСТИЕ)) обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора ***(заполняется всеми участниками закупки вне зависимости от страны регистрации)***:  * решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения договора являются крупной сделкой; * решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью   или сведения, что данная сделка для такого участника не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом. |
|  | если исполнение договора предусмотрено на территории РФ:  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки и в соответствии с законодательством РФ (для всех участников за исключением российских участников);  если исполнение договора предусмотрено на территории иностранного государства:  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством РФ (для российских участников);  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого участника закупки (для всех участников за исключением российских участников);  иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту исполнения договора (для российских и иностранных участников). | 1. заполненное участником закупки по форме «Заявка на участие в закупке» закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 1](#_Письмо_о_подаче)) подтверждение о наличии права ведения деятельности в соответствии с законодательством по месту нахождения участника закупки и месту исполнения договора.   Всеми иностранными участниками за исключением российских и казахских участников дополнительно предоставляется краткая пояснительная записка, содержащая:   * положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору (контракту), заключаемому по итогам закупки; * наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки (за исключением российских и казахских участников). |
|  | не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); | 1. заполненное участником закупки по форме «Заявка на участие в закупке» закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 1](#_Письмо_о_подаче)) подтверждение:  * о ненахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица); * об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом); * об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа; * о неприостановлении деятельности участника закупки. |
|  | не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена; |
|  | **отсутствие недоимки** **по налогам, сборам задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ:**  ***для российских участников*** – отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, или если участником закупки в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято. | 1. заполненное участником закупки по форме «Заявка на участие в закупке» закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 1](#_Письмо_о_подаче)) подтверждение:   - отсутствия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ.  (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;  - сведения об обжаловании указанных недоимки, задолженности, если участником закупки в установленном порядке подано заявление и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято. |
|  | **соответствовать требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ:**  должен раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в отношении участника закупки. | 1. заполненное участником закупки по форме «Заявка на участие в закупке» закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 1](#_Письмо_о_подаче)) обязательство в случае заключения с ним договора представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 1.1](#_СВЕДЕНИЯ_О_ПРИНАДЛЕЖНОСТИ)) и документы, подтверждающие данные сведения. |
|  | отсутствие сведений об участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:   * в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; * в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов; * в реестре недобросовестных поставщиков Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом». | документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно. |
|  | **Требования к соисполнителям, оказывающим услуги на сумму более 5% от общей цены заявки участника закупки в объеме оказываемых услуг:** | |
|  | быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);  быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);  быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для всех участников за исключением российских участников); | 1. копии документов о государственной регистрации из следующих:  * для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ); * для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка ЕГРИП).   Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня официальной публикации извещения о проведении закупки; допускается предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта <http://egrul.nalog.ru/>;   * для иных физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность;   для иностранных лиц за исключением российских – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, сопровождающиеся переводом на русский язык; в составе заявки, предоставляемой в бумажной форме, данные документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на русский язык; |
| 1. копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц); |
|  | не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); | 1. заполненное участником закупки по форме «Заявка на участие в закупке» закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 1](#_Письмо_о_подаче)) подтверждение:  * о ненахождении соисполнителей в процессе ликвидации (для юридического лица); * об отсутствии в отношении соисполнителей решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом); * об отсутствии ареста имущества соисполнителей, наложенного по решению суда, административного органа; * о неприостановлении деятельности соисполнителей. |
|  | не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена; |
|  | отсутствие сведений о соисполнителях в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:   * в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; * в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов; * в реестре недобросовестных поставщиков Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом». | документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно. |
|  | Участник закупки должен подтвердить, что каждый из привлекаемых соисполнителей, оказывающий услуги на сумму более 5% от общей цены заявки участника закупки:   1. осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя; 2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами и сроками оказания услуг. | 1. Копии договоров (в том числе предварительных или под условием) с указанием перечня, объема и сроков оказания услуг, возлагаемых на соисполнителя.   В случае отсутствия в составе заявки на участие в закупке указанных договоров, документы, представленные на такого соисполнителя, считаются не поданными и сведения, указанные в таких документах, не учитываются при рассмотрении данной заявки на участие в закупке.  План распределения видов и объемов услуг между участником закупки и соисполнителями (подраздел 4.1, [Форма](#_План_распределения_выполнения) 5). Данный план заполняется и предоставляется как в случае привлечения участником закупки соисполнителей, так и в случае их непривлечения; в последнем случае в данной форме отражается, что соисполнители не планируются к привлечению. |
|  | **Требования к участникам закупки, а также к соисполнителям, оказывающим услуги на сумму более 5% от общей цены заявки участника закупки в объеме оказываемых услуг:** | |
| 3.1) | **Наличие опыта\*:**  должен иметь не менее одного завершенного в 2021 – 2024 гг. договора на оказание услуг по ведению1 и продвижению2 корпоративного аккаунта в социальной сети.  1Услуга по ведению включает в себя все следующие услуги: составление контент-планов (графиков публикаций), создание и/или подбор креативов/ визуалов / картинок / видео для размещаемых в социальной сети материалов.  2Услуга по продвижению включает в себя все следующие услуги: разработка рекламной стратегии продвижения, подготовка/ дизайн/ верстка рекламных баннеров/ визуалов / креативов, составление текстов для рекламных объявлений.  *\*при проверке на соответствие данному требованию применяется следующий порядок: опыт участника учитывается в полном объеме (100 %). Если у участника недостаточно опыта для соответствия данному требованию, то также учитывается опыт, указанный в заявке участника, соисполнителей, привлекаемых для исполнения договора участником запроса предложений, в объеме оказываемых ими услуг согласно плану распределения объемов оказываемых услуг. Опыт данных соисполнителей учитывается только в части тех услуг, которые они выполняют в рамках настоящего запроса предложений.* | о) справка об опыте выполнения договоров (подраздел 4.1, [Форма 4](#_СПРАВКА_ОБ_ОПЫТЕ)) с обязательным приложением копий следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:   * документов, подтверждающих состав услуг, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения: * реквизиты договора (номер и дата); * перечень оказанных услуг. * документов, подтверждающих исполнение услуг, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, за весь срок оказания услуг в рамках договора, содержащих следующие сведения: * реквизиты договора (номер и дата); * перечень переданных и принятых заказчиком по договору услуг. |

# Требования к продукции

| № п/п | Требования | Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям |
| --- | --- | --- |
|  | Продукция должна соответствовать требованиям, указанным в томе 2 «Техническая часть». | Техническое предложение, подтверждающее выполнение каждого требования, предусмотренного технической частью закупочной документации (том 2), в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 2](#_Техническое_предложение_(Форма)), в том числе содержащее:   * описание участником в его заявке оказываемых услуг (в том числе состав услуг и последовательность их оказания, технология оказания услуг, сроки выполнения работ или услуг); * указание объема услуг или порядка его определения. |

# СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.

**Количество копий заявки на участие в закупке:**

бумажная форма: 1 оригинал.

1. **Документы, прикладываемые к заявке на участие в закупке, в форме электронных документов:**
2. заявка на участие в закупке по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 1](#_Письмо_о_подаче));
3. документы, указанные в подразделе 2.1 настоящей закупочной документации.
4. документы, необходимые только для целей оценки заявки, в соответствии с критериями оценки и методикой оценки заявок на участие в закупке, указанные в разделе 3 *(непредставление данных документов не является основанием для отклонения заявки на отборочной стадии)*.
5. Сводная таблица стоимости услуг в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей закупочной документации (подраздел 4.1, [Форма 3](#_СВОДНАЯ_ТАБЛИЦА_СТОИМОСТИ)).

# КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

# Критерии оценки и их значимость

1. цена договора (значимость критерия Ц i – 75%);
2. квалификация участника закупки (значимость критерия Кв i – 25%), в том числе:
   1. опыт участника закупки (значимость подкритерия О i – 100%).

# Методика оценки заявок

Рейтинг заявки участника закупки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев).

Если какой-либо критерий имеет подкритерии, то выставляются оценки по каждому подкритерию, общая оценка по указанному критерию складывается из суммы оценок по подкритериям данного критерия с учетом значимости (веса) подкритериев.

Рейтинг заявки i-го участника закупки определяется по формуле:

R i = БЦ i \* Vц + БКв i \* VКв;

где V – значимость (вес) соответствующего критерия,

БЦ, БКв – оценка (балл) соответствующего критерия.

Совокупная значимость всех установленных в документации о закупке критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах по критерию Ц i, Квi – 100 баллов.

**Оценка по критерию «цена договора»**

В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Казахстана.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БЦ i = | Ц min | \* 100 |
| Ц i |

где: БЦ i  – оценка по критерию «цена договора» i-го участника закупки, баллы,

Ц i – предложение участника закупки о цене договора, указанной в заявке i-го участника закупки, KZT с НДС,

Ц min – минимальное предложение участника закупки о цене договора, указанной в заявке из представленных допущенными участниками закупки предложений, KZT с НДС.

**Оценка по критерию «квалификация участника»**

БКв i = БО i \* Vо

где: V – значимость (вес) соответствующего подкритерия,

БО – оценка (балл) соответствующего подкритерия

Совокупная значимость всех подкритериев одного критерия равна 100 процентам.

Максимальная оценка в баллах по каждому из подкритериев Оi – 100 баллов.

**Оценка по подкритерию «опыт участника закупки»**

Оценка (балл) подкритерия «опыт» (БОi) рассчитывается:

1. Расчет БОуi в следующем порядке:

При оценке по данному подкритерию учитывается соответствующий опыт участника, указанный в справке об опыте выполнения договоров (подраздел 4.1 [Форма 4](#_Справка_о_перечне)) и подтвержденный копиями следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:

* документов, подтверждающих состав услуг, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:
* реквизиты договора (номер и дата).
* перечень оказанных услуг.
* документов, подтверждающих оказание услуг, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:
* реквизиты договора (номер и дата);
* перечень переданных и принятых заказчиком по договору услуг.

Оценивается опыт только участника закупки (опыт привлекаемых участником закупки для исполнения договора иных юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, не учитывается), по следующей формуле:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Опыт | | | | Баллы | |
| У участника закупки завершенные в 2021-2024 гг. договоры на оказание услуг по ведению1 корпоративного аккаунта в социальных сетях с использованием цифрового персонажа/ маскота/ аватара отсутствуют | | | | 0 | |
| БОу i | = | Оу i | \* 100 | |  |
| Оу max |
| Оу max | | | | 100 | |

где:

Оуi – количество завершенных в 2021-2024 гг. договоров на оказание услуг по ведению1 корпоративного аккаунта в социальных сетях с использованием цифрового персонажа/ маскота/ аватара, i-го участника закупки, договоров.

Оуmax – максимальный опыт (количество завершенных в 2021-2024 гг. договоров на оказание услуг по ведению1 корпоративного аккаунта в социальных сетях с использованием цифрового персонажа/ маскота/ аватара) из представленного опыта всех допущенных участников, но не более предельного значения, договоров.

Предельное значение опыта участника: 2 (два), договора.

В случае если Oуi более чем предельное значение, то Oуi принимается равным такому предельному значению.

1 Услуга по ведению включает в себя все следующие услуги:

*- разработка (создание) цифрового персонажа / маскота / аватара для ведения аккаунта Заказчика в социальной сети;*

*- разработка (создание) стратегии ведения аккаунта в социальной сети;*

*- составление контент-планов (графиков публикаций);*

*- создание и/или подбор креативов / визуалов / картинок / видео для размещаемых в социальной сети материалов.*

1. Расчет итоговой оценки (балла) БОi в следующем порядке:

При оценке участника закупки по данному подкритерию общее количество начисленных в соответствии с вышеуказанным порядком баллов за наличие опыта (БОуi) уменьшается в соответствии с таблицей, приведенной ниже, в зависимости от общей суммы санкций по всем судебным решениям, в том числе мировым соглашениям, опубликованным в течение двух лет, предшествующих дате размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте, вынесенным не в пользу участника закупки, выступавшего в качестве ответчика, которыми установлены обстоятельства неисполнения или ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), возникших из договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с изготовлением, поставкой, эксплуатацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, заключенных с Госкорпорацией «Росатом» или ее организациями (предприятиями атомной отрасли). Суммы санкций по судебным решениям, внесенным в систему «Рейтинг деловой репутации» (<http://rdr.rosatom.ru/>), при данном расчете итоговой оценки (балла) БОi неучитываются~~.~~

Под суммой санкций понимается совокупность взысканных, либо подлежащих взысканию, с участника закупки денежных средств по судебным решениям, в том числе мировым соглашениям (задолженность, неустойки, пени, штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами, расходы по уплате госпошлин). При расчете суммы санкций по судебным решениям учитываются опубликованные решения вышестоящих инстанций.

| Наличие санкций | Баллы (БСi) |
| --- | --- |
| Санкции не применялись | БСi =БОуi  Количество баллов, присвоенное по опыту участника закупки, засчитывается в 100% размере |
| Размер санкции, примененных к участнику закупки, составляет менее 10% от НМЦ данной закупки | БСi =БОуi / 2  Количество баллов, присвоенное по опыту участника закупки уменьшается на 50 % |
| Размер санкций, примененных к участнику закупки, составляет 10 % от НМЦ или более | БСi =0  Участнику по данному подкритерию присваивается 0 баллов |

Итоговая оценка (балл) подкритерия «опыт» принимается равной соответствующему значению (БСi), полученному с учетом наличия указанных санкций (БОi = БСi).

# Порядок определения Итогового рейтинга заявки

Итоговый рейтинг заявки (Final application rating (FAR)) определяется по формуле:

FAR i = Ri – BRi

где:

FARi – Итоговый рейтинг заявки в баллах i-го участника закупки

Ri – Рейтинг заявки участника закупки в баллах, полученный по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев), i-го участника закупки

BRi – значение деловой репутации в баллах i-го участника закупки, рассчитанное по формуле:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение деловой репутации (Business reputation (BR)) | Баллы |
| На официальном сайте рейтинга деловой репутации на дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов) сведения об участнике закупки отсутствуют, либо значение индекса деловой репутации данного участника равно нулю | 0 |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | BRi | = | Rei | \* 5 | | Re max | | |
| Re max | 5 |

где:

Rei – значение Индекса деловой репутации поставщиков i-го участника закупки на Официальном сайте рейтинга деловой репутации на дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов).

Remax – максимальное значение Индекса деловой репутации поставщиков, опубликованное на Официальном сайте рейтинга на дату открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов), из значений Индекса деловой репутации поставщиков всех допущенных участников.

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

***формы 2 – 5 рекомендованы для заполнения. В случае изменения форм, приведенных в данном разделе, документы, включаемые участником закупки в состав заявки на участие в закупке, должны содержать все сведения, указанные в соответствующей форме.***

# Образцы форм основных документов, включаемых в заявку на участие в закупке

Форма 1.

***Фирменный бланк участника закупки***

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (Форма 1)

Изучив извещение о проведении закупки на право заключения договора на оказание услуг по ведению аккаунтов в популярных в регионе социальных сетях, опубликованное на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[указывается сайт, на котором опубликована закупка]***, закупка № \_\_\_\_\_\_ ***[указывается номер закупки на указанном сайте],*** закупочную документацию, понимая и принимая установленные в них требования и условия закупки, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы)***

ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки)***

место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(место нахождения участника закупки)***

фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(фактический адрес участника закупки)***

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(почтовый адрес участника закупки)***

предлагает заключить договор на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(предмет договора)***

в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на условиях:

| № п/п | Условия заявок на участие в закупке | Предложения участника |
| --- | --- | --- |
|  | Цена заявки, KZT, включая НДС | ***[указать цену договора, включая НДС]*** |
|  | Срок оказания услуг | ***[указать «в соответствии с условиями закупочной документации», либо указать начало и окончание оказания услуг в формате исчисления сроков, указанном в закупочной документации]*** |
|  | Условия оплаты | ***[указать «в соответствии с условиями проекта договора закупочной документации», либо указать порядок платежей по договору, предлагаемый участником]*** |

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует в течение 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

***Для юридических лиц:***

Настоящим подтверждаем, что:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки)*** имеет право на ведение деятельности в соответствии с законодательством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование государства по месту нахождения участника закупки) и*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование государства по месту исполнения договора, если место исполнения договора отличается от места нахождения участника закупки).***
* против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки), а также привлекаемых соисполнителей,*** не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника закупки), а также привлекаемых соисполнителей,*** банкротом, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***наименование участника закупки***)***, а также привлекаемых соисполнителей,*** не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;
* у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование участника закупки)*** отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указывается наименование участника закупки)***, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

***[в случае обжалования недоимки, задолженности, участником закупки в установленном порядке] указывается:***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки)*** подано заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[указываются реквизиты заявления об обжаловании недоимки, задолженности, а также информация о том, что решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято];***

***[в случае применения упрощенной системы налогообложения]*** Также сообщаем о применении нами упрощенной системы налогообложения.

***Для физических лиц:*** ***Настоящим даем свое согласие на обработку заказчиком (организатором закупки) предоставленных сведений о персональных данных, а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.***

Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в заявке на участие в закупке, заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц на обработку предоставленных сведений заказчиком (организатором закупки), а также на раскрытие заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку данных сведений такими органами.

В случае признания нас победителем закупки, либо при поступлении в наш адрес предложения о заключении договора, мы берем на себя следующие обязательства:

1. подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашей заявки на участие в закупке;
2. представить до заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) с указанием долей участия в организации в отношении участника закупки, ***а также привлекаемых субподрядных организаций (соисполнителей)***, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации и документы, подтверждающие данные сведения;
3. ***представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении крупной сделки;***
4. ***представить заказчику до заключения договора решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью.***

***[в случае, если для участника закупки отсутствует необходимость наличия решения для совершения крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, вместо выше указанных подпунктов в) и/или г) участником закупки указываются положения, подходящие для участника:***

***Данная сделка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не является крупной.***

***либо,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не попадает под действие требования закона о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.***

***Данная сделка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не является сделкой с заинтересованностью.***

***либо,***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) не попадает под действие требования закона о наличии решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом.]***

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

* в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;
* будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;
* сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в случаях, предусмотренных закупочной документацией.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в закупочной документации, информация по сути наших предложений в данном закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке:

Опись документов заявки:

| №  п/п | Наименование документа | Количество страниц |
| --- | --- | --- |
|  | *Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 1.1)* |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Заявку на участие в закупке следует оформить на официальном бланке участника закупки.
3. Участник закупки присваивает заявке на участие в закупке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
4. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
5. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке на участие в закупке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника закупки.
6. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в документах, подготовленных самим участником закупки, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки.

***[данная форма предоставляется до заключения договора победителем закупки, либо лицом, с которым принято решение заключить договор]***

Форма 1.1.

## СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ) (Форма 1.1)

Лицо, с которым заключается договор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование контрагента, с которым заключается договор

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация об участнике/ субподрядчике (соисполнителе)/ изготовителе/ потенциальном поставщике | | | | | | Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров  (в том числе, конечных) | | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименова  ние, реквизиты  и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименова ние краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководи теля | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименова ние/ФИО | Адрес регистра ции | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар | Доля участия |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПОЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Форма 1.1 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
3. Форма 1.1 должна быть представлена в двух форматах \*.pdf и \*.xls;
4. В столбце 2 необходимо указать ИНН. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код. В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - иностранное юридическое или физическое лицо в графе указывается «отсутствует».
5. В столбце 3 необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
6. В столбце 4 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - физическое лицо указывается ФИО.
7. В столбце 5 необходимо указать код ОКВЭД. В случае если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае, если участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
8. Столбец 6 заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например, Иванов Иван Степанович.
9. Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер, например, 5003 143877. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.
10. Столбец 8 заполняется согласно образцу.
11. Столбцы 9, 10 заполняются в порядке пунктов 4, 5 настоящей инструкции.
12. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника участника/субподрядчика (соисполнителя), изготовителя, указывается ФИО полностью.
13. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, 56-89.
14. Столбец 13 заполняется в порядке пункта 9 настоящей инструкции.
15. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке " участник/субподрядчик (соисполнитель), изготовитель - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.
16. В столбце 15 указывается доля участия.
17. В столбце 16 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например, учредительный договор от 23.01.2008.
18. Раскрытие информации о бенефициарах осуществляется в рамках исполнения поручений, постановлений Правительства Российской Федерации и не связано с термином «бенефициарный владелец», применяемым в Федеральном законе от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
19. Образец заполнения таблицы сведений о цепочке не является исчерпывающим списком либо эталоном полностью раскрытой цепочки собственников, знак «…» обозначает необходимость раскрытия цепочки до конечных собственников (бенефициаров).

*ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТАБЛИЦЫ СВЕДЕНИЙ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ*

*начало*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | Информация о контрагенте | | | | | |
| *ИНН* | *ОГРН* | *Наименование краткое* | *Код ОКВЭД* | *Фамилия, Имя, Отчество руководителя* | *Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| *1* | *7734567890* | *1044567890123* | *ООО "Ромашка"* | *45.xx.xx* | *Иванов Иван Степанович* | *5003 143877* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*окончание*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)* | | | | | | | *Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)* |
| *№* | *ИНН* | *ОГРН* | *Наименование / ФИО* | *Адрес регистрации* | *Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)* | *Руководитель / участник / акционер / бенефициар* |
| *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
| *1.1* | *7754467990* | *108323232323232* | *ЗАО "Свет 1"* | *Москва, ул.Лубянка, 3* |  | *Участник* | *учредительный договор от 23.01.2008* |
| *1.1.0* | *111222333444* |  | *Петрова Анна Ивановна* | *Москва, ул.Щепкина, 33* | *44 55 666777* | *Руководитель* | *устав, приказ №45-л/с от 22.03.10* |
| *1.1.1* | *333222444555* |  | *Сидоров Пётр Иванович* | *Саратов, ул. Ленина, 45-34* | *55 66 777888* | *Акционер* | *учредительный договор от 12.03.2004* |
| *1.1.2* | *6277777777* | *104567567567436* | *ООО "Черепашка"* | *Саратов, ул. Ленина, 45* |  | *Акционер* | *учредительный договор от 12.03.2004* |
| *1.1.2.0* | *7495672857623* |  | *Мухов Амир Мазиевич* | *Саратов, ул. Ленина, 45* | *66 78 455434* | *Руководитель* | *устав, приказ №77-л/с от 22.05.11* |
| *1.1.2.1* | *8462389547345* |  | *Мазаева Инна Львовна* | *Саратов, ул. К.Маркса, 5-34* | *67 03 000444* | *Бенефициар* | *Решение о создании ООО от 12.03.2004* |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |
| *1.2* | *7754456890* | *107656565656565* | *ООО "Свет 2"* | *Смоленск, ул. Титова, 34* |  | *Участник* | *учредительный договор от 23.01.2008* |
| *1.2.0* | *666555777444* |  | *Антонов Иван Игоревич* | *Смоленск, ул. Титова, 34* | *66 55 444333* | *Руководитель* | *устав, приказ №56-л/с от 22.05.09* |
| *1.2.1* | *888777666555* |  | *Ивлев Дмитрий Степанович* | *Смоленск, ул. Чапаева, 34-72* | *77 55 333444* | *Участник* | *учредительный договор от 23.01.2006* |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |
| *1.3* | *ASU66-54* |  | *Игуана лтд (Iguana LTD)* | *США, штат Виржиния, 533* |  | *Участник* | *учредительный договор от 23.01.2008* |
|  |  |  | *Ruan Max Amer* | *Кипр, Лимассол, 24-75* | *776AE 6654* | *Руководитель* |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 2.

Приложение к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по ведению аккаунтов в популярных в регионе социальных сетях

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (Форма 2)

***Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Суть технического предложения***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

***М.П.***

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данное техническое предложение.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. Техническое предложение участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
   * + - * *описание участником в его заявке оказываемых услуг (в том числе состав услуг и последовательность их оказания, технология оказания услуг, сроки выполнения работ или услуг);*
         * *указание объема услуг или порядка его определения;*
6. Участник закупки в данной форме **должен подтвердить выполнение каждого требования**, предусмотренного технической частью закупочной документации (том 2).

Форма 3.

Приложение к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по ведению аккаунтов в популярных в регионе социальных сетях

## СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ УСЛУГ (Форма 3)

Участник закупки: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

В ценах на момент подачи заявки на участие в закупке: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Количество услуг, отчетный период** | **Стоимость за один отчетный период, тенге, включая НДС/без учета НДС** | **Всего стоимость за весь срок оказания услуг, тенге, включая НДС/без учета НДС** |
| 1 | Ведение аккаунта Заказчика на тему безуглеродной энергетики в социальной сети, для публикации преимущественно иллюстраций, фотографий и видео, включая возможность вести прямые трансляции, доступной более чем на 30 языках, с ежемесячной посещаемостью не менее 1,4 млрд человек.  Ведение страницы включает в себя (но не ограничивается) системный мониторинг существующих тематических аккаунтов, пабликов, поиск информации для подготовки текстового, визуального и интерактивного контента, графическую обработку изображений, использование доступных возможностей для увеличения органического охвата страницы, использование актуальных маркетинговых инструментов (историй, тестов, опросов и прочих средств для повышения вовлечения целевой аудитории и получения обратной связи). | **х** | **х** | **х** |
| • Создание аккаунта Заказчика на тему безуглеродной энергетики в указанной социальной сети. Название аккаунта должно быть согласовано с Заказчиком. • Разработка коммуникационной стратегии ведения аккаунта Заказчика в указанной социальной сети. Стратегия должна включать следующие разделы: рекомендации по формату подачи информации; определение оптимальной частоты и времени публикаций, рубрик, публикаций, разработка политики использования ключевых слов (хештегов, тегов и других элементов оптимизации контента) и общих правил коммуникации Заказчика с аудиторией; рекомендации по визуальной составляющей аккаунта; прогнозируемые ключевые показатели эффективности. Стратегия должна быть предоставлена на электронную почту Заказчика в течение 2 (двух) недель после начала оказания услуг и подлежит утверждению Заказчиком. | 1 |  |  |
| Подготовка 1 (одного) в 2 (две) недели контент-плана постов, предполагающего размещение адаптированных новостей, предоставляемых Заказчиком, в том числе пресс-релизов, кейсов, публикаций в СМИ и пр., а также создание Исполнителем контента, представляющего интерес и новизну для целевой аудитории Заказчика, в частности о развитии безуглеродной электрогенерации (гидроэнергетика, атомная, ветроэнергетика), достижениях науки и технологий, в том числе атомных, создание ситуативных постов по требованию Заказчика («горячих» новостей, актуальных для освещения в рамках планируемой недели.  Контент-план должен включать подробное описание поста, включая день, время публикации, планируемый язык публикации (русский и/или казахский), формат поста, графическое оформление поста при необходимости (включая фото- и видеоматериалы и уникальную инфографику).  Контент-план на 2 недели предоставляется за неделю до размещения. | 12 |  |  |
| • Регулярное ведение аккаунта на тему безуглеродной энергетики на русском и казахском языках с размещением в указанной социальной сети оригинальных постов в соответствии с согласованным с Заказчиком контент-планом.  • Размещение не менее 90 постов за весь период оказания услуг (не менее 2 постов в каждую неделю) в указанной социальной сети. • Размещение не менее 100 интерактивных историй за весь период оказания услуг в указанной социальной сети. • Подготовка и размещение не менее 20 видео за весь период оказания услуг длительностью не более 90 секунд в указанной социальной сети. • Подготовка и предоставление Заказчику отчета, содержащего информацию о размещенных публикациях в аккаунте Заказчика, а также текущих статистических показателях страницы. Отчет предоставляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с начала месяца. | 12 |  |  |
| • Подготовка плана мероприятий по взаимодействию с блогерами и лидерами мнений в указанной социальной сети. План должен быть рассчитан на каждый отчетный период и предоставлен на согласование Заказчику вместе с контент-планом и включать список популярных аккаунтов, максимально подходящих по тематике, с активной аудиторией и проверенными администраторами, прогнозируемый прирост подписчиков от каждого аккаунта и предложение по публикациям в них. | 12 |  |  |
| • Подготовка плана мероприятий по проведению розыгрышей среди подписчиков в указанной социальной сети. План должен быть рассчитан на весь срок действия контракта и предоставлен на согласование Заказчику не позднее 14 календарных дней с даты подписания Договора обеими сторонами и включать механику проведения розыгрыша, даты и количество победителей, сроки и способ передачи подарков. Закупка, брендирование, доставка и отправка подарков победителям розыгрышей осуществляется за счет Исполнителя. Формат и брендирование подарков должен быть согласован с Заказчиком. Бюджет на закупку, брендирование и отправку подарков победителям должен составлять не менее 500 000 и не более 560 000 тенге на весь срок действия контракта совокупно для всех аккаунтов Заказчика. | 1 |  |  |
| 2 | Ведение аккаунта Заказчика на тему безуглеродной энергетики в социальной сети Telegram. Доступ к аккаунту предоставляется Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора. | **х** | **х** | **х** |
| • Подготовка 1 (одного) в 2 (две) недели контент-плана постов, предполагающего размещение адаптированных для социальных сетей новостей, предоставляемых Заказчиком, в том числе пресс-релизов, кейсов, публикаций в СМИ и пр., а также создание Исполнителем контента, представляющего интерес и новизну для целевой аудитории Заказчика, в частности о развитии безуглеродной электрогенерации (гидроэнергетика, атомная, ветроэнергетика), достижениях науки и технологий, в том числе атомных, создание ситуативных постов по требованию Заказчика («горячих» новостей, актуальных для освещения в рамках планируемой недели.  Контент-план должен включать подробное описание поста, включая день, время публикации, планируемый язык публикации (русский и/или казахский), формат поста, графическое оформление поста при необходимости (включая фото- и видеоматериалы и уникальную инфографику). Контент-план на 2 недели предоставляется за неделю до размещения. | 12 |  |  |
| • Регулярное ведение аккаунта на тему безуглеродной энергетики на русском и казахском языках с размещением в указанной социальной сети оригинальных постов в соответствии с согласованным с Заказчиком контент-планом.  • Размещение не менее 90 постов за весь период оказания услуг (не менее 2 постов в каждую неделю) в указанной социальной сети. • Подготовка и предоставление Заказчику отчета, содержащего информацию о размещенных публикациях в аккаунте Заказчика, а также текущих статистических показателях страницы. Отчет предоставляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с начала месяца. | 12 |  |  |
| • Подготовка плана мероприятий по продвижению аккаунта Заказчика на тему безуглеродной энергетики в указанной социальной сети. План должен быть рассчитан на каждый отчетный период и предоставлен на согласование Заказчику вместе с контент-планом и включать список популярных аккаунтов, максимально подходящих по тематике, с активной аудиторией и проверенными администраторами; стоимость продвижения по каждому паблику и/или блогу, прогнозируемый прирост подписчиков от каждого паблика и/или блога и предложение по публикациям в них. Общий бюджет на рекламные кампании в месяц должен составлять не менее 75 000, но не более 90 000 тенге в месяц. | 12 |  |  |
|  | **Ведение официального аккаунта Заказчика в социальной сети Telegram.** | **х** | **х** | **х** |
| 3 | · Обновление коммуникационной стратегии ведения официального аккаунта Заказчика в указанной социальной сети.  Стратегия должна включать следующие разделы: • актуализация портрета целевой аудитории Заказчика (в том числе возрастной и гендерный состав, социальный статус и круг интересов); • актуализация оптимальной частоты и времени публикаций, разделов, рубрик, разработка политики использования ключевых слов (хештегов, тегов и других элементов оптимизации контента) и общих правил коммуникации Заказчика с аудиторией; • рекомендации по обновлению визуальной составляющей аккаунта. Стратегия должна быть предоставлена на электронную почту Заказчика в течение 2 (двух) недель после начала оказания услуг и подлежит утверждению Заказчиком. | 1 |  |  |
| • Подготовка 1 (одного) в 2 (две) недели контент-плана постов, предполагающего размещение адаптированных для социальных сетей новостей, предоставляемых Заказчиком, в том числе пресс-релизов, кейсов, публикаций в СМИ и пр., а также создание Исполнителем контента, представляющего интерес и новизну для целевой аудитории Заказчика, создание ситуативных постов по требованию Заказчика («горячих» новостей, актуальных для освещения в рамках планируемой недели).  Контент-план должен включать подробное описание поста, включая день, время публикации, планируемый язык публикации (русский, и/или казахский), формат поста (публикация, инфографика, видео) графическое оформление поста при необходимости (включая фото- и видеоматериалы и уникальную инфографику).   Контент-план на 2 недели предоставляется за неделю до размещения. | 12 |  |  |
| • Регулярное ведение официального аккаунта Заказчика на русском, и/или казахском языках с размещением в указанной социальной сети оригинальных постов в соответствии с согласованным с Заказчиком контент-планом.  • Размещение не менее 90 постов за весь период оказания услуг (не менее 2 постов в каждую неделю) в указанной социальной сети. • Подготовка и предоставление Заказчику отчета, содержащего информацию о размещенных публикациях в аккаунте Заказчика, а также текущих статистических показателях страницы. Отчет предоставляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с начала месяца. | 12 |  |  |
| **Продвижение страницы официального аккаунта Заказчика в социальной сети Telegram:** | х | х | х |
| • Подготовка плана мероприятий по продвижению официального аккаунта Заказчика в указанной социальной сети. План должен быть рассчитан на каждый отчетный период и предоставлен на согласование Заказчику вместе с контент-планом и включать список популярных аккаунтов, максимально подходящих по тематике, с активной аудиторией и проверенными администраторами; стоимость продвижения по каждому паблику и/или блогу, прогнозируемый прирост подписчиков от каждого паблика и/или блога и предложение по публикациям в них. Количественные показатели и иные планируемые результаты, предусмотренные планом, должны быть достижимы по итогам указанных в плане сроков. В случае несоблюдения указанных показателей результаты по итогам отчетного периода не могут быть приняты Заказчиком. Общий бюджет на рекламные кампании за один отчетный период должен составлять не менее 75 000 тенге, но не более 90 000 тенге. | 12 |  |  |
| • Подготовка плана мероприятий по проведению розыгрышей среди подписчиков в указанной социальной сети. План должен быть рассчитан на весь срок действия контракта и предоставлен на согласование Заказчику не позднее 14 календарных дней с даты подписания Договора обеими сторонами и включать механику проведения розыгрыша, даты и количество победителей, сроки и способ передачи подарков. Закупка, брендирование, доставка и отправка подарков победителям розыгрышей осуществляется за счет Исполнителя. Формат и брендирование подарков должен быть согласован с Заказчиком. Бюджет на закупку, брендирование и доставку подарков должен составлять не менее 500 000 и не более 560 000 тенге на весь срок действия контракта совокупно для всех аккаунтов Заказчика. | 1 |  |  |
|  | **Ведение аккаунта Заказчика официального аккаунта Заказчика в социальной сети Tik Tok** | **х** | **х** | **х** |
| 4 | • Создание аккаунта в указанной социальной сети. • Разработка коммуникационной стратегии ведения официального аккаунта Заказчика в указанной социальной сети.   Стратегия должна включать следующие разделы: создание портрета целевой аудитории Заказчика (в том числе возрастной и гендерный состав, социальный статус и круг интересов); рекомендации по названию и формату подачи информации; определение оптимальной частоты и времени публикаций, разделов, рубрик, тональности и стилистики (tone of voice) публикаций, разработка политики использования ключевых слов (хештегов, тегов и других элементов оптимизации контента) и общих правил коммуникации Заказчика с аудиторией; рекомендации по визуальной составляющей аккаунта. Стратегия должна быть предоставлена на электронную почту Заказчика в течение 2 (двух) недель после начала оказания услуг и подлежит утверждению Заказчиком. | 1 |  |  |
| • Подготовка 1 (одного) в 2 (две) недели контент-плана постов, предполагающего размещение адаптированных для социальных сетей новостей, предоставляемых Заказчиком, в том числе пресс-релизов, кейсов, публикаций в СМИ и пр., а также создание Исполнителем контента, представляющего интерес и новизну для целевой аудитории Заказчика, создание видеоконтента, созданным посредством искусственного интеллекта, создание ситуативных постов по требованию Заказчика («горячих» новостей, актуальных для освещения в рамках планируемой недели).  Контент-план должен включать подробное описание поста, включая день, время публикации, планируемый язык публикации (русский и/или казахский), графическое оформление поста (включая видеоматериалы и уникальную видео-инфографику).  Контент-план на 2 недели предоставляется за неделю до размещения. | 12 |  |  |
| • Регулярное ведение официального аккаунта Заказчика на русском, казахском с размещением в социальной сети оригинальных постов в соответствии с согласованным с Заказчиком контент-планом. | 12 |  |  |
| • Размещение не менее 100 видео за весь период оказания услуг (не менее 8 вертикальных в месяц) в указанной социальной сети. Вертикальные видео должны быть созданы с помощью видеогенераторов с искусственным интеллектом. Уникальный персонаж (аватар) видео должен быть сгенерирован посредством искусственного интеллекта. | 12 |  |  |
| • Подготовка плана мероприятий по продвижению официального аккаунта Заказчика в указанной социальной сети. План должен быть рассчитан на каждый отчетный период и предоставлен на согласование Заказчику вместе с контент-планом и включать список популярных аккаунтов, максимально подходящих по тематике, с активной аудиторией и проверенными администраторами; стоимость продвижения по каждому паблику и/или блогу, прогнозируемый прирост подписчиков от каждого паблика и/или блога и предложение по публикациям в них. Общий бюджет на рекламные кампании в месяц должен составлять не менее 75 000 тенге, но не более 90 000 тенге в месяц. | 12 |  |  |
| • Подготовка и предоставление Заказчику отчета, содержащего информацию о размещенных публикациях в аккаунте Заказчика, а также текущих статистических показателях страницы. Отчет предоставляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с начала месяца. | 12 |  |  |
| 5 | **Ведение официального аккаунта Заказчика в социальной сети Vkontakte** | **х** | **х** | **х** |
| • Создание аккаунта в указанной социальной сети. • Разработка коммуникационной стратегии ведения официального аккаунта Заказчика в указанной социальной сети.  Стратегия должна включать следующие разделы: создание портрета целевой аудитории Заказчика (в том числе возрастной и гендерный состав, социальный статус и круг интересов); рекомендации по названию и формату подачи информации; определение оптимальной частоты и времени публикаций, разделов, рубрик, тональности и стилистики (tone of voice) публикаций, разработка политики использования ключевых слов (хештегов, тегов и других элементов оптимизации контента) и общих правил коммуникации Заказчика с аудиторией; рекомендации по визуальной составляющей аккаунта. Стратегия должна быть предоставлена на электронную почту Заказчика в течение 2 (двух) недель после начала оказания услуг и подлежит утверждению Заказчиком. | 1 |  |  |
| • Подготовка 1 (одного) в 2 (две) недели контент-плана постов, предполагающего размещение адаптированных для социальных сетей новостей, предоставляемых Заказчиком, в том числе пресс-релизов, кейсов, публикаций в СМИ и пр., а также создание Исполнителем контента, представляющего интерес и новизну для целевой аудитории Заказчика, создание видеоконтента, созданным посредством искусственного интеллекта, создание ситуативных постов по требованию Заказчика («горячих» новостей, актуальных для освещения в рамках планируемой недели).  Контент-план должен включать подробное описание поста, включая день, время публикации, планируемый язык публикации (русский, и/или казахский), графическое оформление поста при необходимости (включая фото- и видеоматериалы и уникальную инфографику).  Контент-план на 2 недели предоставляется за неделю до размещения. | 12 |  |  |
| • Регулярное ведение официального аккаунта Заказчика на русском, казахском языках с размещением в социальной сети оригинальных постов в соответствии с согласованным с Заказчиком контент-планом.  • Размещение не менее 90 постов за весь период оказания услуг (не менее 2 постов в каждую неделю)» в указанной социальной сети. • Размещение не менее 80 видео (вертикальных или горизонтальных) за весь период оказания услуг (не менее 8 видео в месяц) в указанной социальной сети. Видео должны быть созданы с помощью видеогенераторов с искусственным интеллектом, и/или записаны в формате интервью с экспертами отрасли. Уникальный герой (аватар) вертикальных видео также должен быть сгенерирован посредством искусственного интеллекта. | 12 |  |  |
| • Подготовка и предоставление Заказчику отчета, содержащего информацию о размещенных публикациях в аккаунте Заказчика, а также текущих статистических показателях страницы. Отчет предоставляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с начала месяца. | 12 |  |  |
| Продвижение страницы официального аккаунта Заказчика в социальной сети Vkontakte: Продвижение данной страницы включает в себя подготовку, запуск и ведение рекламных кампаний через рекламный кабинет социальной сети Vkontakte с целью повышения ключевых показателей эффективности (охватов, количества уникальных посетителей, просмотров страницы, вовлеченности, количества подписчиков) образовательного проекта, а также привлечения целевой аудитории на онлайн- и оффлайн-мероприятия Заказчика в Казахстане.  Настройки и бюджет каждой рекламной кампании определяются Исполнителем, исходя из цели и задач каждой рекламной кампании, а также целевой аудитории, на которую направлено продвижение, и согласовывается с Заказчиком. Общий бюджет на рекламные кампании в месяц должен составлять не менее 75 000, но не более 90 000 тенге в месяц. Для каждой рекламной кампании Исполнитель создает уникальный текст и визуал, соответствующий требованиям социальной сети для выбранного рекламного формата, или выбирает для продвижения один из постов, опубликованных в ленте официального аккаунта Заказчика. Результатом оказания услуг является: • Подготовка и предоставление Заказчику плана по запуску рекламных кампаний, содержащего тексты рекламных объявлений, визуалы, описание целевой аудитории и предполагаемый бюджет на ведение рекламных кампаний, не позднее, чем через 14 (Четырнадцать) календарных дней после подписания Договора и не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до начала месяца, начиная со второго месяца после подписания Договора.  • Подготовка и предоставление Заказчику отчета, содержащего информацию об активных и завершенных рекламных кампаниях, статистических показателях по данным рекламным кампаниям, а также расходах на рекламные кампании, не реже 1 раза в месяц. Отчет предоставляется не позднее 5 числа каждого месяца. • Увеличение количества подписчиков страницы Заказчика и достижение целевого уровня КПЭ в социальной сети Vkontakte:  - Взаимодействия (комментарии, лайки, репосты, добавления в закладки): не менее 500 в каждом отчетном периоде.  - Охват: не менее 70 000 в каждом отчетном периоде.   - Просмотры страницы: не менее 1 000 в каждом отчетном периоде. | 12 |  |  |
| **Всего предельная стоимость услуг за 12 календарных месяцев, тенге** | |  | | |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)***

***М.П.***

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

* 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.

1. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная Сводная таблица стоимости услуг.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
3. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости услуг.
4. В Сводной таблице стоимости услуг указывается калькуляция всех элементов, из которых складывается итоговая стоимость заявки.

Форма 4.

Приложение к заявке на участие в закупке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по ведению аккаунтов в популярных в регионе социальных сетях

## СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ (Форма 4)

Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты договора  (номер и дата) | Наименование заказчика, с которым заключен договор (адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | | | Описание договора (объем и состав услуг, описание основных условий договора, ссылка на корпоративный аккаунт / название аккаунта в социальной сети) | | Сроки завершения оказания услуг (число, месяц и год начала оказания услуг - число, месяц и год фактического окончания оказания услуг) |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | 5 |
|  |
|  | ***Договор №1 от дд.мм.гггг*** |  | | |  | |  |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №1* | | | | | | Х |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 2 от дд.мм.гггг к Договору №1* | | | | | | Х |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 3 от дд.мм.гггг к Договору №1* | | | | | | Х |
|  | *…* | | | | | | … |
| … | … |  | | | … | | … |
|  | ***Договор №2 от дд.мм.гггг*** |  | | |  | |  |
|  | … |  | | |  | |  |
| … | … |  | | |  | |  |
|  |
|  | ***Договор №А от дд.мм.гггг*** | |  |  | |  | |
|  | *Акт сдачи-приемки услуг № 1 от дд.мм.гггг к Договору №А* | | | | | Х | |
| … | … | |  | … | | … | |
|  |
| … | … | |  |  | |  | |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П. (при наличии)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная справка.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. В данной форме участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимого характера и объема с предметом закупки.
5. В данной форме отдельными строками применительно к каждому договору участнику необходимо указать сведения по документам, подтверждающим оказание услуг в рамках указанных в данной справке договоров, а именно: реквизиты данного документа (номер и дату), наименование заказчика, с которым заключен договор (столбец 3), описание договора (столбец 4) и срок завершения оказания услуг (столбец 5).
6. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

Форма 5.

Приложение к заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по ведению аккаунтов в популярных в регионе социальных сетях

## ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ И ОБЪЕМОВ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ И СОИСПОЛНИТЕЛЯМИ (Форма 5)

Участник закупки (исполнитель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соисполнители:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Наименование организации, оказывающий данный объем услуг | Стоимость услуг | | Сроки оказания (начало и окончание) |
| в денежном выражении, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (включая НДС) | в % от общей стоимости услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | |  | 100% | Х |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником закупки.
2. Участник закупки приводит номер и дату заявки на участие в закупке, приложением к которой является данная справка.
3. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму), наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) соисполнителей.
4. В данной форме участник закупки указывает:

* перечень оказываемых участником (исполнителем) и каждым соисполнителем услуг. В данной форме указываются все соисполнители, привлекаемые для оказания услуг по договору, независимо от объема оказываемых услуг данными соисполнителями.
* стоимость услуг по участнику (исполнителю) и соисполнителям в денежном и процентном выражении в соответствии со Сводной таблицей стоимости услуг;
* сроки оказания услуг участником (исполнителем) и каждым соисполнителем;

1. Данная форма заполняется как в случае привлечения участником закупки соисполнителей, так и в случае их непривлечения; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Соисполнители не планируются к привлечению».

# **ЧАСТЬ 2**

Порядок проведения процедуры закупки приведен в Части 2 Тома 1 в виде отдельного файла в формате ***Word***.

# **ЧАСТЬ 3**

Проект договора, который будет заключен по результатам закупки, приведен в Части 3 Тома 1 в виде отдельного файла в формате ***Word***.