



### **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на право размещения рекламы на информационных конструкциях в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных жилых домов и социально-значимой информации**

**Общая информация об объекте закупки:** на право размещения рекламы на информационных конструкциях в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных жилых домов и социально-значимой информации

**Место оказания услуг:** город Москвы в соответствии с конкурсной документацией.

**Объем оказания услуг:** количество стендов 8 840 штук в соответствии адресным списком по каждому государственному бюджетному учреждению города Москвы согласно списку:

- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Внуково»- 198 штук;
- Государственное бюджетное учреждение «Жилищник района Дорогомилово»- 527 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Крылатское» - 412 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Кунцево» - 1311 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Можайский» - 1343 штук;
- Государственное бюджетное учреждения города Москвы «Жилищник района Ново-Переделкино» - 403 штук;
- Государственное бюджетное учреждения города Москвы «Жилищник района Очаково-Матвеевское» - 840 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Проспект Вернадского»- 493 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Раменки» - 472 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Солнцево» - 729 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Тропарево-Никулино» - 184 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Филевский парк» -736 штук;
- Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Фили-Давыдково» - 1192 штук.

### 1. Технические требования к обслуживанию информационных конструкций.

Виды работ	Сроки и периодичность
1.1. Мониторинг состояния информационных конструкций на предмет целостности и правомерности размещенной информации.	Не реже 1 раза в неделю.
1.2. Очистка информационных конструкций от несанкционированной рекламы.	В день осмотра.
1.3. Ремонт информационных конструкций. Поддержка товарного вида информационных конструкций. При необходимости замена комплектующих из материалов Исполнителя. Восстановление информационных конструкций, утраченных в процессе эксплуатации.	В течение 2 рабочих дней после обнаружения недостатков.
1.4. Разработка Организацией программного обеспечения и электронной системы учета состояния информационных конструкций и размещенной на них информации по фотоотчетам для проведения ГБУ «Жилищник» он-лайн мониторинга, нанесение маркировки на каждую информационную конструкцию индивидуального QR кода для включения в систему электронного учета.	В течение 1 месяца с момента принятия информационных конструкций на обслуживание.
1.5. Оперативная разработка дизайн-проектов социальной информации и иных объявлений по согласованию с ГБУ «Жилищник».	В течение 2 рабочих дней.
1.6. Оперативная печать социальной информации форматом А4, 1-0 или 4-0 на выбор ГБУ «Жилищник».	В течении 3 рабочих дней не более 9 листов в месяц на одну информационную конструкцию.
1.7. Размещение социальной информации, предоставляемой ГБУ «Жилищник».	В течение 5 рабочих дней на всех информационных конструкциях
1.8. Размещение в полном объеме фотоотчетов в системе электронного учета посредством сканирования QR кода.	Еженедельно в день осмотра.
1.9. Подготовка Организацией ГБУ «Жилищник» отчетов о производстве работ.	Ежемесячно.

### 2. Требования к системе электронного учета

Система обеспечивает возможность:

2.1. Просмотра ГБУ «Жилищник» фотоотчета о состоянии информационной конструкции в день фактического осмотра информационной конструкции и размещенной на нем информации.

2.2. Учета количества и состояния информационных конструкций.

2.3. Подключения внешних пользователей с индивидуальным доступом в соответствии с территориальной принадлежностью ГБУ «Жилищник», защиты от несанкционированного доступа.

2.4. Маркировки фотографии информационной конструкции и поиска фотографии (в соответствии с адресом установки).

2.5. Подключения программного обеспечения по отправке в систему фотографии в момент фотофиксации информационной конструкции, путем сканирования QR кода.

2.6. Хранения информации не менее 0,5 года.

### **3. Требования к Организации**

3.1. Наличие технико-производственной базы для своевременного ремонта информационных конструкций.

3.2. Наличие системы электронного учета и программного обеспечения для осуществления он-лайн мониторинга состояния информационных конструкций и размещаемой на них информации.

### **4. Технические требования по содержанию информационной конструкции**

Информационная конструкция, переданная ГБУ «Жилищник» Организации на основании Акта приема-передачи, содержится Организацией в следующем виде:

4.1. Имеет размеры в соответствии с техническими характеристиками установленной конструкции.

4.2. Комплектуется материалами, указанными в технических характеристиках информационной конструкции.

4.3. Имеет целое остекление и рамочный профиль.

4.4. Отсутствуют следы несогласованной расклейки на поверхности/внутри информационной конструкции.

4.5. Имеет исправное запирающее устройство.

4.6. Крепление материалов в один слой на мебельную скобу. Не менее 2 скоб на 1 лист формата А4.

4.7. Несоответствие техническим требованиям состояния информационной конструкции может составлять не более 1 недели до дня, следующего за днем еженедельного осмотра сектора.

### **5. Технические условия производства работ**

5.1. ГБУ «Жилищник» передает адресный список установленных конструкций Организации.

5.2. Организации проводит инвентаризацию информационных конструкций ГБУ «Жилищник» на предмет наличия на подъезде и целостности.

5.3. Организации передает ГБУ «Жилищник» Отчет инвентаризации.

5.4. На основании Отчета ГБУ «Жилищник» производит ремонт или замену комплектующих.

5.5. Информационные конструкции, определенные Инвентаризацией как пригодные к эксплуатации, передаются Организации.

5.6. Информационные конструкции, требующие ремонта или полного восстановления, передаются ГБУ «Жилищник» Организации на основании дополнительного Акта приема-передачи и принимаются на обслуживание после проверки их пригодности Организацией.

5.7. ГБУ «Жилищник» и Организация определяют ответственных лиц для взаимодействия в рамках исполнения пунктов настоящего Договора.

5.8. Организация определяет и предоставляет ГБУ «Жилищник» график обслуживания информационных конструкций (с учетом цикла обслуживания – 5 рабочих дней).

5.9. Организация присваивает каждой информационной конструкции индивидуальный QR код, устанавливает его маркировку на фасадную часть информационной конструкции.

5.10. Организация подключает информационную конструкцию к единой системе фотоотчетов, путем сканирования QR кодов и выкладки в он-лайн пространство.

5.11. Организация предоставляет ГБУ «Жилищник» пароли для входа в систему он-лайн мониторинга.

5.12. Ответственное лицо ГБУ «Жилищник» имеет возможность еженедельно производить мониторинг состояния информационных конструкций в системе он-лайн мониторинга и сообщать о несоответствии содержания информационных конструкций и размещении информации с указанием сроков исправления недостатков.

5.13. Сдача отчетности по производству работ осуществляется путем проверки наличия фотоотчета и отчета о произведенном ремонте и размещенной информации в течение месяца.

5.14. Ремонт информационных конструкций, замена комплектующих производится силами и на средства Организации.

5.15. Передача макета социальной информации и иных объявлений передается ГБУ «Жилищник» Организации не позднее 2-х рабочих дней до даты предполагаемого начала размещения.

5.16. Размещение плановой информации производится в соответствии с графиком обслуживания, представленным Организацией.

5.17. Объем размещения социальной информации и иных объявлений, предоставляемых ГБУ «Жилищник» составляет не менее 50% общей площади информационной конструкции. На оставшейся площади Организация вправе размещать рекламные объявления путем заключения договоров с коммерческими и государственными организациями.

5.18. Вся коммерческая информация, размещаемая на информационной конструкции, должна строго соответствовать требованиям федерального законодательства.

5.19. Не допускается размещение информации экстремистского характера, призывов к розжигу межнациональной розни и иных подобных объявлений. При обнаружении подобных объявлений в качестве несанкционированной расклейки Организация сообщает ГБУ «Жилищник» с передачей образцов объявления.

5.20. Не позднее 10 числа каждого месяца Организация направляет ГБУ «Жилищник» у отчет о выполненных работах по форме, утвержденной Сторонами.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Государственное бюджетное учреждения  
города Москвы «Жилищник района  
Внуково», в лице директора Огнева  
В.Н., действующего на основании устава



В.Н.Огнев

2016г.

Государственное бюджетное учреждение  
«Жилищник района Дорогомилово», в  
лице директора Разуваева Д.С.,  
действующего на основании устава

  
М.П.

Д.С. Разуваев

2016г.

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района  
Крылатское», в лице директора Бауэр  
И.А., действующей на основании устава

  
М.П.

И.А. Бауэр

2016г.

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района  
Кунцево», в лице директора Русанова  
И.В., действующего на основании устава

  
М.П.

И.В. Русанов

2016г.

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района  
Можайский», в лице директора  
Воронович А.В., действующего на  
основании устава

  
М.П.

А.В. Воронович

2016г.

Государственное бюджетное учреждения  
города Москвы «Жилищник района  
Ново-Переделкино», в лице директора  
Соколова А.В., действующего на  
основании устава

  
М.П.

А.В. Соколов

2016г.

Государственное бюджетное учреждения  
города Москвы «Жилищник района  
Очаково-Матвеевское», в лице директора  
Мирошиной А.Н., действующей на  
основании устава

  
М.П.

А.Н. Мирошина

2016г.

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района  
Проспект Вернадского», в лице  
исполняющей обязанности директора  
Кирилловой Т.И., действующей на  
основании устава

  
М.П.

Т.И. Кириллова

2016г.

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района  
Раменки», в лице директора Горбуновой  
О.А., действующей на основании устава

  
М.П.

О.А. Горбунова

2016г.

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района  
Солищево», в лице директора Садовской  
Н.П., действующей на основании устава

  
М.П.

Н.П. Садовская

2016г.

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района

  
М.П.

В.В. Мирошкин

Тропарево-Никулино» , в лице директора  
Мирошкина В.В., действующего на  
основании устава

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района  
Филевский парк», в лице директора  
Логачева В.А., действующего на  
основании устава

Государственное бюджетное учреждение  
города Москвы «Жилищник района  
Фили-Давыдково», в лице директора  
Попов С.Б., действующего на основании  
устава

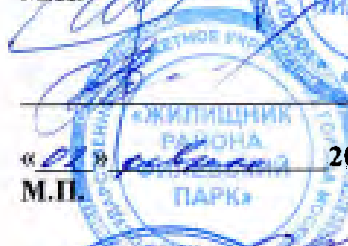
« 02 »  
М.П.

« 02 »  
М.П.

« 02 »  
М.П.



В.А.Логачев



2016г.



С.Б.Попов

2016г.