

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель префекта  
Северного административного  
округа города Москвы  
Котляров С.К.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

## 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:

#### **Объект закупки:**

На право размещения рекламы на информационных конструкциях в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных жилых домов и социально-значимой информации на территории района Аэропорт,

**Место оказания услуг: В соответствии с адресным списком.**

**Объем услуг: количество стендов в соответствии с адресным списком по каждому ГБУ «Жилищник»:**

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Аэропорт»,  
- 843 штуки

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Беговой», -  
532 штуки

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник Бескудниковского района», - 481 штука

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Восточное Дегунино», - 460 штук

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Войковский», - 830 штук

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник Головинского района», - 1114 штук

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник Дмитровского района», - 708 штук

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Западное Дегунино», - 527 штук

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Коптево», - 1074 штуки  
 Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Левобережный», - 329 штук  
 Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник Молжаниновского района», - 4 штуки  
 Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник Савеловского района», - 700 штук  
 Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Сокол», - 609 штук  
 Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник Тимирязевского района», - 915 штук  
 Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Ховрино», - 522 штуки  
 Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник Хорошевского района» - 551 штука

**Общее количество стендов 10199 штук**

**Срок оказания услуг (по каждому лоту):**  
 С момента заключения договора, в течение 5 лет.

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

| <b>Виды работ</b>   | <b>Сроки и периодичность</b>  |
|---|---|
| 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                                   | В течение 1 месяца с момента принятия информационных конструкций на обслуживание. |

|  |  |
|--|--|
| мониторинга, нанесение маркировки на каждую информационную конструкцию индивидуального QR кода для включения в систему электронного учета. |  |
| 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. Организация проводит инвентаризацию информационных конструкций ГБУ «Жилищник» на предмет наличия на подъезде и целостности.

5.3. Организация 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» отчет о выполненных работах по форме, утвержденной Сторонами

ГБУ «Жилищник района Аэропорт»,  
в лице исполняющего обязанности директора Агеева А.М.  
М.П.

ГБУ «Жилищник района Беговой»,  
в лице директора Наумовой Т.А.  
М.П.

ГБУ «Жилищник Бескудьяковского района»,  
в лице директора Валеева М. Н.  
М.П.

ГБУ «Жилищник района Восточное Дегунино»,  
в лице директора Чурбановой Е.М.



М.П.

ГБУ «Жилищник района Войковский»,  
в лице директора Осиповой Л.Б.

М.П.

ГБУ «Жилищник Головинского района»,  
в лице директора Образцова Д.И.

М.П.

ГБУ «Жилищник Дмитровского района»,  
в лице директора Перхуна С.И.

М.П.

ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино»,  
в лице исполняющего обязанности директора Молодецкой О.В.

М.П.

ГБУ «Жилищник района Коптево»,  
в лице директора Смирнова С.Г.

М.П.

ГБУ «Жилищник района Левобережный»,  
в лице директора Лученкова В.В.

М.П.

ГБУ «Жилищник Молжаниновского района»,  
в лице директора Циомо М.Ю.

М.П.

ГБУ «Жилищник Савеловского района»,  
в лице директора Аверьянова В.В.

М.П.

ГБУ «Жилищник района Сокол»,  
в лице директора Любарского С.Б.

М.П.

ГБУ «Жилищник Тимирязевского района»,  
в лице исполняющего обязанности директора Каваса В.П.

М.П.

ГБУ «Жилищник района Ховрино»,  
в лице директора Струкова О.В.

М.П.

ГБУ «Жилищник Хорошевского района»,  
в лице директора Дмитриевой Т.С.

М.П.

