**Документация**

**по проведению предварительного квалификационного отбора на участие в закрытых конкурентных переговорах по выполнению услуг по разработке концепции рекламной кампании Управляющей компании ЗАО «Лидер-Инвест».**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**уведомления о проведении закупочной процедуры**

**Москва**

**2012 год**

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Предмет отбора | 4 |
| 2.1 | Исходные данные, объем и состав работ | 4 |
| 3. | Требования к участникам и документы, подлежащие предоставлению | 6 |
| 3.1 | Требования к участникам | 6 |
| 3.2  | Требования к документам | 7 |
| 4. | Пакет документации для участия в предквалификационном отборе | 7 |
| 5. | Требования к оформлению и формированию документации для предквалификационного отбора | 7 |
| 6. | Предоставление пакета документации на предквалификационный отбор | 8 |
| 7. | Разъяснения по содержанию документации | 8 |
| 8. | Экспертиза предоставленной информации | 9 |
| 9. | Подведение итогов отбора | 9 |
| 10. | Приложение №1. Заявка | 10 |
| 11. | Приложение №2. Анкета | 11 |
| 12. | Приложение №3. Сопроводительное письмо Участника. | 12 |

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** – ЗАО «Лидер-Инвест» - юридический адрес: 115184, г. Москва, ул. Большая Татарская, дом 35, строение 4, фактический адрес: 119180, г.Москва, улица Малая Полянка, дом 3, строение 1.

**1.2 Организатор** – Департамент управления активами ЗАО «Лидер-Инвест»,

- Управляющий активами Департамента управления активами Смирнова Татьяна Николаевна, тел.: +7 495 739 87 50 /739 87 52 (доб.2042); факс: +7 495 739 87 51, 8 985 924 95 21, e-mail: smirnova@uk.sistema.ru;

- менеджер по аренде Департамента управления активами Егорова МарияАлександровна, тел.: +7 495 739 87 52 (доб.2043), 8 916 354 01 91, e-mail: egorova@uk.sistema.ru;

- по общим вопросам проведения предквалификационного отбора: главный специалист Административного управления Куркатова Марина Викторовна, тел.: +7 495 739 87 52 (доб.2028), 8 919 723 15 53 e-mail: kurkatova@uk.sistema.ru.

**1.3 Срок окончания приема заявок.**

Заявки, оформленные в соответствии с требованиями настоящей документации, должны быть доставлены по фактическому адресу Организатора не позднее 18.00 часов (местное время) **06 августа** **2012 г.**

**1.4** **Предоставление документации по предквалификационному отбору**.

 Организатор размещает документацию на сайтах Организатора ([www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) и www.uk.sistema.ru, раздел «Закупки»).

## 1.5 Правовой статус процедур и документов

1.5.1. **Предварительный квалификационный отбор на участие в закрытых конкурентных переговорах (далее по тексту отбор)** не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура отбора также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура отбора не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении **отбора** и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## 1.6 Обжалование

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением **отбора**, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора на Тендерном комитете ЗАО «Лидер-Инвест».

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

## 1.7 Прочие положения

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного отбора.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

**2. Предмет отбора** – выбор компаний для участия в закрытых конкурентных переговорах на право заключения договора на разработку концепции рекламной кампании ЗАО «Лидер-Инвест».

**2.1. Исходные данные, объем и состав работ:**

|  |
| --- |
| **1. Общая информация о компании** |
| **Заказчик** | Управляющая компания ЗАО «Лидер-Инвест» |
| **Деятельность компании** | Основные направления деятельности УК "Лидер-Инвест": 1.Управление активами (Asset management), нацеленное на улучшение ликвидности и структуры портфеля и соотношения риск/доходность2.Управление недвижимостью (Property management & facility management), нацеленное на улучшение качества, увеличение доходности, стоимости и ликвидности объектовОсновные инструменты Управления активами УК "Лидер-Инвест": * 1. Доверительное управление активами.
* 2. Управление паевыми инвестиционными фондами недвижимости.
* 3. Портфельное управление недвижимостью.

4. Сдача в аренду коммерческих площадей.5. Покупка и продажа недвижимости В управлении компании около 1 млн. кв.м коммерческих площадей в Москве |
| **Конкурентные преимущества** | Уникальный портфель недвижимости в Москве* Около 300 зданий от 2 до 7 тыс. кв. м, равномерно распределенных по Москве, включая центральную часть города
* Уникальные характеристики помещений: высокие потолки (от 4 м), большие нагрузки на перекрытия (от 600 кг/кв.м.).

Для арендаторов:1. широкий выбор помещений от 100 кв.м. до 4000 кв.м. в разных районах города;
2. подбор помещения по запросу клиента
3. низкие арендные ставки;
4. наличие арендных каникул;
5. отсутствие комиссий;
6. возможность аренды полностью готового офиса или формирования офиса по индивидуальные потребности клиента.
 |
| **География работы** | г. Москва, МО |
| **Основные конкуренты**  | 1. ГК "Экоофис" (<http://www.ecooffice.ru/>)
2. ЗАО «Промсвязьнедвижимость» (<http://www.psrealty.ru/>)
3. Управляющая компания «Placon property management» (<http://placon.ru/>)
 |
| **2. Параметры рекламной кампании** |
| **Предмет рекламной кампании** | Продвижение объектов на рынке, сдача в аренду коммерческих площадей |
| **Предпосылки** | Большой объем принятых в управление свободных площадейБольшое количество предложений на рынкеСезон увеличения спроса |
| **Цели рекламной кампании** | Сдача в аренду 60 000 кв. м. коммерческих площадей в Москве в течение года (к июню 2013 года)Формирование известности и положительного образа компании и пула недвижимости |
| **Параметры недвижимости, сдаваемой в аренду** | Около 300 зданий АТС, построенных во второй половине 20 века площадью от 2 до 7 тыс. кв. м разного качества (с ремонтом и без) информация на нашем сайте uk.sistema.ru |
| **Описание целевой аудитории** | Компании, нуждающиеся в аренде недорогих помещений площадью от 100 кв. м. до 4000 кв. м. для размещения:* Офисов (Medl/Back офисов крупных компаний банков, телекоммуникационных компаний, ФПГ и т.п.)
* Небольшого производства (и склада готовой продукции) - например, типографии, швейные и обувные производства, рекламное производство, …

которые не пользуются услугами риелторских агентств, а ищут помещения сами.* Управляющие и IT компании
* Архитектурные бюро
* Офисы совмещенные с шоу – румами или складами
* Строительные фирмы и холдинги
 |
| **Ожидаемый результат** | 1. **Разработка комплексной стратегии рекламной кампании,** в т.ч.:
* анализ целевой аудитории
* разработка маркетинговой идеи (примеры – рекламная кампания – «Добрый собственник»), включая образ, слоган, направленной на привлечение внимания целевых сегментов с обоснованием эффективности;
* источники рекламы с обоснованием эффективности
* разработка плана рекламной кампании (источник, график/сроки – бюджет)
* ожидаемый результат (количество обращений)
* массовый охват целевой аудитории

План рекламной кампании и ожидаемый результат представляется для бюджета 3-5 млн.руб. на 2-е полугодие 2012г. и 10-20 млн. руб. на год. Нестандартные решения приветствуются.1. **Размещение рекламы в соответствии с разработанным и утвержденным медиа - планом**
 |
| **Сроки реализации рекламной кампании** | 3 – 4 квартал 2012 г.2013г. |

**2.2. Формат предоставления информации.**

**Участники представляют Организатору презентации в формате MS Power Point, включающие следующие разделы:**

* Презентация компании (портфолио) Участника, включающая следующую информацию:
1. история создания,
2. список Клиентов за период 2008-2012 гг.;
3. отзывы Клиентов за период 2008-2012гг.;
4. информация по реализованным проектам Участника за период 2008-2012 гг.;
5. предлагаемая команда для выполнения Проекта;
6. подробное описание одного из Проектов Участника за последние три года с указанием задач, сценария, механики реализации, эффективности внедрения;
7. описание конкурентных преимуществ Участника;
8. предложение по концептуальному решению рекламной кампании Организатора.

**3.Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**

3.1Требования к Участникам

**3.1.1.** **Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

 В процедуре предквалификации могут принять участие юридические лица, зарегистрированные на территории РФ, своевременно подавшие надлежащим образом оформленную заявку на участие в отборе. Участник на момент подачи Заявки должен отвечать следующим требованиям:

* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* наличие офиса или филиала в г. Москве;
* наличие опыта выполнения не менее 3-х успешно реализованных проектов, схожих по функциональности с данным проектом;
* возможность выделения рабочей группы, занимающейся только задачами Заказчика;
* иметь опыт работы на Российском рынке, соответствующий предмету закупочной процедуры не менее 5-ти лет за исключением перерегистрации юридического лица.

## Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

 а) заверенные печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копии учредительных документов: устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц (в случае признания участника Победителем открытого запроса предложений Заказчик вправе потребовать нотариально заверенные копии указанных документов);

 б) выписка из ЕГРЮЛ (оригинал или нотариально заверенная копия, выданная не позднее 30 календарных дней до представления документов);

 в) копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.д.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

 г) бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (Форма №1), отчета о прибылях и убытках (Форма №2) за предшествующий год и на последнюю квартальную дату текущего года);

 д) справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;

 е) презентацию в формате MS Power Point (в соответствии с п.2.2);

 ж) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

3.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

**4. Пакет документации,** **предоставляемой организацией для участия в предквалификационном отборе**

4.1. В ответ на приглашение от Заказчика, касательно принятия участия в предквалификационном отборе либо в ответ на объявление, размещенное на интернет-сайтах [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) и www.uk.sistema.ru, раздел «Закупки», организация подает пакет документации в адрес Организатора тендера, включающий в себя:

* Сопроводительное письмо к пакету документации **(**в конверт не запечатывается, предоставляется в 2-х экземплярах) (Приложение № 3);
* Заявка на участие в предварительной квалификации (Приложение № 1);
* Анкета участника предквалификационного отбора (Приложение 2);
	+ - * Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.2).

**5. Требования к оформлению и формированию документации для предквалификационного отбора**

5.1. Все документы, имеющие отношение предварительному квалификационному отбору, должны быть на **русском языке.**

5.2. В случае, если язык оригинального документа – не русский, должен быть приложен перевод на русский язык.

5.3. Организации для прохождения предварительного квалификационного отбора необходимо предоставить пакет документов, сформированный и оформленный по форме, установленной Организатором тендера. Документы, переданные не по форме и комплектности, Организатором тендера к рассмотрению не принимаются.

5.4. Организация формирует два пакета документов:

* **Один** экземпляр пакета документов с пометкой **«ОРИГИНАЛ»,**
* **Один** экземпляр пакета документов с пометкой **«КОПИЯ»**.

5.5. В случае расхождений между оригиналом и копией, Организатор руководствуется оригиналом.

5.6. Организация запечатывает оригинал и копии в отдельные конверты, пометив их соответственно: в пакеты с надписью **«ОРИГИНАЛ»** и **«КОПИЯ»,** которые опечатываются в местах, исключающих вскрытие конвертов без его повреждения. Далее, запечатанные пакеты **«ОРИГИНАЛ»** и **«КОПИЯ»** вкладываются в «почтовый пакет» (внешний конверт), который, с сопроводительным письмом отправляется по адресу, указанному в приглашении к участию в предквалификации. В случае отправки пакета документов почтовой связью, сопроводительное письмо вкладывается во внешний пакет. Сопроводительное письмо и «внешний конверт» должны содержать четкую информацию, в отношении, каких услуг предоставлена документация по предквалификации. **В случае доставки документации нарочно, пакеты в общий конверт не запечатываются!**

5.7.Если «внешний конверт» не опечатан и не оформлен, в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет никакой ответственности в случае утери документов.

**6. Предоставление пакета документации на предварительный квалификационный отбор**

6.1. Пакет документов на предварительную квалификацию должен быть предоставлен в адрес Организатора тендера, не позднее времени и даты, указанных в уведомлении.

6.2 Организатор тендера имеет право не возвращать представленные к рассмотрению на предварительную квалификацию материалы.

**7. Разъяснения по содержанию документации на предквалификационный отбор**

7.1. Организация по любому вопросу относительно документации для предквалификации может обратиться к Организатору тендера в течение установленного срока предоставления пакета материалов.

7.2. В случае необходимости, Организатор, по своему усмотрению, письменно запрашивает разъяснения у Участника по предоставленному пакету документов.

**8. Экспертиза предоставленной информации**

**8**.1. Рассмотрение заявок и предварительный отбор Участников производится Рабочей группой, назначенной решением Тендерного комитета/Закупочной комиссии.

8.2 Заявка претендента на прохождение предварительной квалификации отклоняется Организатором‚ если:

* наполнение и оформление документов в предоставленном организацией пакете на предквалификацию, не соответствует указанным требованиям;
* организация отказалась дать, либо не предоставила разъяснения, по представленным документам в ответ на письменный запрос Заказчика;
* обнаружены явные противоречия в представленной документации, умышленные искажения информации и т.д.
* опыт работы организации, его финансовое состояние, техническая и кадровая оснащенность не соответствует требованиям, установленным Инициатором отбора.

8.3. Решение о прохождении Участником предквалификационного отбора на участие в закрытых конкурентных переговорах принимается Тендерным комитетом/Закупочной комиссией.

**9. Подведение итогов предквалификационного отбора**

9.1. После принятия решения, по результатам предквалификационного отбора на участие в закрытых конкурентных переговорах, Организатор уведомляет Участников о результатах предварительной квалификации в срок не ранее чем через 7 календарных дней с момента предоставления пакета документации.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения предквалификации направляется на адрес: zakupki@uk.sistema.ru

 **Приложения:**

Приложение № 1 Заявка на участие в предварительной квалификации;

Приложение № 2 Анкета участника предварительного квалификационного отбора;

Приложение №3 Сопроводительное письмо к пакету документации.

Приложение 1

( Заявка оформляется на фирменном бланке Организации)

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив документацию по предварительному квалификационному отбору организаций для участия в тендере на оказание услуг: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

получение которой, настоящим удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, заявляем о своем намерении участвовать в предварительном квалификационном отборе и выполнить все условия, которые предусмотрены.

Должность (подпись) Ф. И. О.

печать (с полной расшифровкой)

Приложение 2

# Анкета Участника предквалификационного отбора

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) | Дата выдачиНомерКем выдано |
| 4 | ОГРН |  |
| 5 | ИНН Участника |  |
| 6 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | Дата выдачиНомерКем выдано |
| 7 | Юридический адрес |  |
| 8 | Почтовый адрес |  |
| 9 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 10 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 11 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 12 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 13 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 15 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 16 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение 3

####  (Сопроводительное письмо оформляется на фирменном бланке Организации)

#### от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **В Тендерный комитет**

**ЗАО «Лидер-Инвест»**

Направляем Вам пакет документации для прохождения предварительного квалификационного отбора на оказание услуг:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

в составе:

1. Заявка на участие в предварительной квалификации;
2. Анкета участника предварительного квалификационного отбора;
3. Информация на электронном носителе.

Должность (подпись) Ф. И. О.

печать (с полной расшифровкой)