



Министерство  
культуры  
Московской  
области



Главное Управление  
архитектуры  
и градостроительства  
Московской области



Ассоциация  
проектировщиков  
Московской области



ВСЕРОССИЙСКИЙ ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС  
НА РАЗРАБОТКУ ДИЗАЙН-ПРОЕКТОВ  
ПРОСТРАНСТВ БИБЛИОТЕК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**#БИБЛИОТЕКИМОПЕРЕЗАГРУЗКА**

# УСЛОВИЯ КОНКУРСА

@BIBLIOTEKIMO  
2016 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЗНАЧЕНИЕ ТЕРМИНОВ (ГЛОССАРИЙ) _____</b>	<b>4</b>	3.8. Проверка Заявок
<b>2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ _____</b>	<b>8</b>	3.9. Отбор Участников второго этапа
2.1. Основание для проведения Конкурса		3.10. Порядок подачи Конкурсных предложений
2.2. Предмет Конкурса		3.11. Техническая экспертиза Конкурсных предложений
2.3. Цель Конкурса		3.12. Дисквалификация Участников второго этапа
2.4. Формат Конкурса		3.13. Выбор Победителя и составление рейтинга Конкурсных предложений
2.5. Язык		3.14. Вознаграждение
2.6. Организатор		3.15. Предоставление разъяснений
2.7. Реализация		
2.8. Данные организатора		
2.9. Применимое право		
2.10. Действие Условий конкурса		
2.11. Разрешение споров		
<b>3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА _____</b>	<b>12</b>	<b>4. ПРИЛОЖЕНИЯ _____</b>
3.1. Порядок проведения конкурса		Приложение 1 – График проведения конкурса
3.2. Организатор		Приложение 2 – Состав, содержание и требования к оформлению Заявки
3.3. Жюри		Приложение 3 – Состав жюри Конкурса
3.4. Конкурсная документация		Приложение 4 – Состав, содержание и требования к оформлению Конкурсных предложений
3.5. Приглашение к участию		Приложение 5 – Конкурсные критерии
3.6. Порядок подачи Заявок		Приложение 6 – Пилотные библиотеки
3.7. Раскрытие информации		

# 1. ЗНАЧЕНИЕ ТЕРМИНОВ (ГЛОССАРИЙ)

Следующие слова и выражения с прописной буквы (термины), употребляемые в настоящих условиях Конкурса, имеют значения, приведенные в данной статье:

## «ДИЗАЙН-ПРОЕКТ»

Означает состав работ и сдаваемых материалов, предусмотренный Конкурсом и описанный в Конкурсной документации.

## «ЖЮРИ»

Означает жюри Конкурса. Состав Жюри Конкурса утверждается распоряжением Организатора и включается в состав Конкурсной документации.

## «ЗАЯВКА»

Означает информацию и документы, подлежащие представлению Участником первого этапа для участия в Конкурсе на условиях, прописанных в Конкурсной документации.

## «КОНКУРС»

Означает проводимый на основании Конкурсной документации конкурс по выбору лучшего дизайн-проекта.

## «КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ»

Означает документацию о Конкурсе, которая включает:

- приглашение к участию,
- условия конкурса,
- техническое задание.

## «КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ»

Означает набор информации и материалов, подлежащих представлению Участниками второго этапа в рамках Конкурса. Конкурсное предложение включает дизайн-проект, разработанный в соответствии с положениями Технического задания, а также все презентационные материалы (Приложение 4).

## «КОНКУРСНЫЕ КРИТЕРИИ»

Означает критерии, в соответствии с которыми оцениваются и сопоставляются представленные Участниками второго этапа дизайн-проекты. Конкурсные критерии приведены в Приложении 5.

## «ОРГАНИЗАТОР»

Означает Министерство культуры Московской области в качестве организации, проводящей Конкурс.

## «ПИЛОТНЫЕ ОБЪЕКТЫ»

Означает конкурсные объекты – три библиотеки на территории Московской области (полное наименование и адреса в Приложении 6), для которых разрабатываются дизайн-проекты.

## «ПОБЕДИТЕЛЬ»

Означает Финалиста, чье Конкурсное предложение голосованием Жюри признано занявшим первое место в Конкурсе.

#### «ПРЕМИЯ»

Проведение Конкурса производится в рамках номинации Областной литературной премии имени М.М. Пришвина.

#### «ПРЕТЕНДЕНТ»

Означает физическое лицо или группу физических лиц, объединенных в соответствии с настоящими Условиями конкурса, и подавших Заявку на участие в Конкурсе.

#### «САЙТ КОНКУРСА»

Означает сайт Конкурса в интернете по адресу: [www.bibliotekimo.ru](http://www.bibliotekimo.ru).

#### «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»

Означает развернутое описание требований Организатора в отношении разработки Конкурсных предложений.

#### «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА»

Означает:

- на первом этапе Конкурса: анализ Заявок Претендентов на их соответствие условиям подачи Заявки,
- на втором этапе Конкурса: анализ Конкурсных предложений на предмет соответствия Техническому заданию и иной Конкурсной документации.

#### «УСЛОВИЯ КОНКУРСА»

Означает правила и условия проведения Конкурса.

#### «УЧАСТНИК»

Означает Претендента, подавшего Заявку на участие в Конкурсе и прошедшего Техническую экспертизу Заявки.

#### «ФИНАЛИСТ»

Означает Участника, который отобран Жюри для прохождения во второй этап Конкурса для дальнейшей разработки Конкурсного предложения.



# 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

## 2.1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Конкурс проводится на основании постановления Губернатора Московской области от 04.03.2004 № 30-ПГ «Об учреждении областной литературной премии имени М.М. Пришвина».

## 2.2. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Предметом Конкурса является единая концепция модернизации библиотек Московской области, включая руководство по фирменному стилю (гайд-бук), дизайн-проекты пространств библиотек Московской области (визуальные и архитектурно-планировочные решения интерьерных пространств) на примере Пилотных объектов, предложения по архитектурно-художественному облику фасадов зданий и входных групп Пилотных объектов, благоустройству их прилегающих территорий.

## 2.3. ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Разработка отвечающих Техническому заданию Конкурса конкурсных предложений и выбор лучшего из них.

## 2.4. ФОРМАТ КОНКУРСА

Конкурс является всероссийским открытым двухэтапным:

Первый этап – прием Заявок, отбор Финалистов Жюри конкурса;

Второй этап – разработка Конкурсных предложений Финалистами, формирование рейтинга Конкурсных предложений на основе оценки Жюри, выбор Победителя.

График мероприятий Конкурса представлен в Приложении 1 к настоящим Условиям конкурса.

## 2.5. ЯЗЫК

Официальным языком конкурса является русский язык. Конкурсная документация, Заявка Претендентов и Конкурсные предложения Финалистов предоставляются на русском языке.

## 2.6. ОРГАНИЗАТОР

Организатором Конкурса выступает Министерство культуры Московской области.

Соорганизатором Конкурса выступает Главное управление архитектуры

и градостроительства Московской области при поддержке Ассоциации проектировщиков Московской области.

## 2.7. РЕАЛИЗАЦИЯ

Организатор подтверждает свое намерение реализовывать программу модернизации библиотек Московской области на основании Конкурсных предложений Победителя.

## 2.8. ДАННЫЕ ОРГАНИЗАТОРА

Заявки, Конкурсные предложения, а также запросы о предоставлении разъяснений положений Конкурсной документации направляются Претендентами, Участниками и Финалистами в адрес Организатора Конкурса:

Адрес: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, стр. 1, бизнес-центр «Орбита-2», 9-й этаж. Обязательная пометка «Минкультуры Московской области. Конкурс библиотек. Екатерине Беловой».

E-mail: [info@bibliotekimo.ru](mailto:info@bibliotekimo.ru).

Сайт Конкурса: [www.bibliotekimo.ru](http://www.bibliotekimo.ru).

## 2.9. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

К отношениям сторон (Участников первого и второго этапов, Организатора и его соисполнителей) в связи с проведением Конкурса применяется право Российской Федерации.

## 2.9. ДЕЙСТВИЕ УСЛОВИЙ КОНКУРСА

Данные Условия конкурса становятся обязательными для каждого Претендента с момента принятия Организатором поданной им Заявки.

## 2.10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

Все споры, которые могут возникнуть из отношений сторон в связи с проведением Конкурса, подлежат разрешению в Арбитражном суде Московской области в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

# 3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

## 3.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

В данном пункте кратко изложен порядок проведения Конкурса для создания общего представления о последовательности его этапов и процедур.

### ОТБОР УЧАСТНИКОВ ВТОРОГО ЭТАПА

3.1.1. Конкурс считается объявленным и открывается прием Заявок в момент публикации на Сайте Конкурса Конкурсной документации в составе Приглашения к участию и Условий конкурса;

3.1.2. Претенденты первого этапа подают Заявки в соответствии с п.3.6 и 3.7.

3.1.3. Заявки проверяются Организатором на соответствие требованиям Конкурсной документации.

3.1.4. По результатам проверки Организатор готовит каталог зарегистрированных заявок, который представляет на рассмотрение Жюри (см. п.3.8).

3.1.5. Жюри отбирает из Участников первого этапа не более 8 (восьми) Участников второго этапа в соответствии с п.3.9.

3.1.6. Техническое задание предоставляется Участникам второго этапа.

### ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1.7. Участники второго этапа готовят и представляют Конкурсные предложения в соответствии с п.3.10.

### ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1.8. Организатор с привлечением экспертов проводит Техническую

экспертизу Конкурсных предложений на соответствие их Техническому заданию и требованиям нормативных документов, действующих в Российской Федерации и Московской области, и готовит свои заключения в соответствии с п.3.11.

3.1.9. Организатор на основании предварительной оценки конкурсных предложений готовит Технический отчет и представляет его на рассмотрение Жюри в соответствии с п.3.11.

### ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ

3.1.10. Жюри рассматривает разработанные Конкурсные предложения и по итогам их оценки и сопоставления формирует рейтинг от одного до восьми в соответствии с п.3.13.

3.1.11. Конкурс завершается в момент опубликования решения Жюри о выборе Победителя и распределении рейтинга Конкурсных предложений.

## ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1.12. График событий и мероприятий проведения Конкурса приведен в Приложении 1.

## 3.2. ОРГАНИЗАТОР

Организатором Конкурса выступает Министерство культуры Московской области. Соорганизатором Конкурса выступает Главное управление архитектуры и градостроительства Московской области.

Соорганизатор обладает полномочиями Организатора.

### ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНИЗАТОРА

Организатор осуществляет функции, связанные с проведением Конкурса, в том числе:

- подготовка Конкурсной документации;
- наблюдение за соблюдением процедуры проведения Конкурса;

- прием от Участников первого и второго этапов Конкурса сообщений, информации и документов, включая Заявки и Конкурсные предложения;
- распространение извещений, связанных с Конкурсом;
- проверка Заявок на соответствие положениям Конкурсной документации;
- проверка Конкурсных предложений на соответствие Техническому заданию и Условиям конкурса, подготовка и вынесение на рассмотрение Жюри докладов о выявленных несоответствиях;
- взаимодействие с экспертами, привлеченными к Конкурсу;
- подготовка материалов для заседаний Жюри;
- обеспечение проведения заседаний Жюри;
- ведение протокола на заседаниях Жюри;
- предоставление разъяснений положений Конкурсной документации Участникам первого и второго этапов, а также членам Жюри.

### 3.3. ЖЮРИ

3.3.1. Жюри является рабочим органом Конкурса. Жюри действует в соответствии с положениями Конкурсной документации.

3.3.2. Состав Жюри утверждается распоряжением Организатора и представлен в Приложении 3.

3.3.3. Члены Жюри назначаются и действуют в личном качестве,

а не как представители организаций, членами (участниками), членами органов управления или работниками которых они являются. Они не должны ни принимать к исполнению, ни запрашивать у каких-либо лиц инструкции по принятию ими решений, относящихся к компетенции Жюри.

3.3.4. В своей работе Жюри руководствуется принципами профессионализма, независимости мнений и объективности суждений, а также положениями Конкурсной документации.

3.3.5. Члены Жюри осуществляют свою деятельность безвозмездно.

#### 3.3.6. Полномочия Жюри

К полномочиям Жюри относятся:

- оценка и сопоставление Заявок Участников первого этапа и отбор не более 8 (восьми) Участников второго этапа;
- оценка и сопоставление Конкурсных предложений, выбор Победителя и составление рейтинга Конкурсных предложений;
- дисквалификация Участников на условиях, изложенных в п.3.8, п.3.12.

#### 3.3.7. Заседание Жюри

Жюри созывается дважды:

- 8 ноября 2016 года — для принятия решения об отборе Участников второго тура на основе Заявок, поданных на участие в Конкурсе;

- 13 декабря 2016 года — для выбора

Победителя и составления рейтинга Конкурсных предложений.

а) Если в определенную дату, на которую назначено заседание Жюри, отсутствует кворум или на заседании не принято необходимое решение, заседание Жюри может быть по решению Жюри, принятому имеющимся составом или заочным голосованием, перенесено на другой день и время в пределах следующих пяти (5) рабочих дней.

б) Если в определенную дату, на которую назначено заседание Жюри, какой-либо член Жюри не может присутствовать лично и принять участие в голосовании, то он не имеет права голоса на этом заседании.

с) На заседании Жюри присутствуют представители Организатора, которые информируют Жюри о полномочиях Жюри, задачах конкретного заседания, процедурных правилах работы Жюри, в том числе о порядке голосования.

д) Заседания Жюри проводятся на территории г.Москва или Московской области.

#### 3.3.8. Председатель Жюри

а) Председатель Жюри избирается из состава членов Жюри на первом заседании по предложению любого члена Жюри и сохраняет свои полномочия на следующих заседаниях Жюри. Одновременно с избранием председателя или на любом следующем заседании, в котором отсутствует председатель, Жюри по предложению

председателя или любого члена Жюри соответственно может избрать заместителя председателя, который осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

б) Председатель Жюри:

- ведет заседание;
- принимает от членов Жюри предложения по внесению вопросов в повестку дня заседания;
- вносит предложения в повестку дня заседания, формулирует вопросы повестки дня и проекты решений по ним;
- модерировать обсуждение вопросов повестки дня.

#### 3.3.9. Голосование и принятие решений

а) Заседание Жюри правомочно (имеет кворум), если на нем присутствует более половины от списочного состава членов Жюри.

б) Решения по вопросу об отборе Участников второго этапа и по вопросу о выборе Победителя и составления рейтинга Конкурсных предложений принимаются в порядке рейтингового голосования, при котором каждый член Жюри распределяет Участников первого и второго этапов по местам в количестве согласно количеству Участников.

с) Рейтинговое голосование является закрытым и осуществляется путем заполнения бюллетеней.

д) Если после проведения голосования какие-либо команды набирают одинаковое количество баллов, то Жюри вправе

принять решение о повторном голосовании относительно команд набравших одинаковое количество баллов.

е) При рассмотрении вопроса об оценке и сопоставлении Участников первого или второго этапа, Жюри может принять решение о необходимости голосования по турам, при котором первоначально, в один или несколько туров, Жюри определяет состав финалистов предварительного отбора, а затем из такого состава выбирает соответственно Участников первого или второго этапов.

ф) В случае возникновения любых спорных вопросов Председатель Жюри принимает решение о процедуре их разрешения.

#### 3.3.10. Протокол заседания

а) На заседаниях Жюри ведется протокол. Протокол заседания Жюри ведет представитель Организатора;

б) Все присутствующие на заседании члены Жюри должны поставить подпись в листе присутствия, который прилагается к протоколу заседания Жюри;

в) Протокол заседания Жюри составляется в 1 (одном) экземпляре;

г) Протокол заседания Жюри утверждается Председателем Жюри.

### 3.4. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

#### 3.4.1. Состав Конкурсной документации

Конкурсная документация включает следующие разделы, каждый из которых представляет собой ее неотъемлемую часть:

- приглашение к участию;

- условия конкурса;

- техническое задание.

#### 3.4.2. Публикация и предоставление Конкурсной документации

- На Сайте Конкурса публикуются Приглашение к участию и Условия конкурса в открытом доступе 13 октября 2016 г.

- Публикация на Сайте Конкурса Приглашения к участию и Условий конкурса признается объявлением Конкурса и дата такой публикации является датой начала приема Заявок.

- Техническое задание предоставляется Участникам второго этапа в течение 3 (трех) календарных дней с момента объявления результатов первого этапа посредством электронной почты на адрес, указанный Финалистом в Заявке.

### 3.5. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ

#### 3.5.1. Допуск к участию в первом этапе Конкурса

а) К участию в первом этапе Конкурса допускаются команды, состоящие из физических лиц, объединенных в авторский коллектив, при условии подачи Заявок, соответствующих по составу, содержанию, оформлению, способу и сроку подачи положениям настоящих Условий конкурса (Приложение 2).

б) Каждый Участник первого этапа (авторский коллектив) должен иметь в своем составе специалистов в области архитектурного проектирования,

графического дизайна, социологии, развития территорий и экономики.

д) Члены авторского коллектива определяют лидера авторского коллектива. Лидером авторского коллектива должен быть его участник, к функциональной компетенции которого относится подготовка архитектурной части Конкурсных предложений.

е) Вышеуказанные специалисты подают единую Заявку от имени авторского коллектива, состоящего из физических лиц, и признаются для целей Конкурса единым Участником первого этапа, и далее, в случае прохождения таким Участником первого этапа, единым Участником второго этапа.

ж) Лидер авторского коллектива в отношениях с Организатором в рамках Конкурса признается представляющим интересы всех участников авторского коллектива.

з) Члены одного авторского коллектива не могут претендовать на участие в Конкурсе в составе другого авторского коллектива. Дисквалификации подлежат все Претенденты (авторские коллективы), подавшие Заявку с нарушением данного требования.

и) В составе авторского коллектива принимают участие физические лица – граждане Российской Федерации. Допускается участие в составе авторского коллектива иностранных граждан, но не более ¼ от общего числа членов авторского коллектива. Лидером авторского коллектива может быть только гражданин Российской Федерации.

#### 3.5.2. Лица, не допускаемые к участию

К участию в первом этапе Конкурса не допускаются:

- организатор и его соисполнители, оказывающие организационную поддержку;

- претенденты первого тура, признаваемые Жюри в соответствии с п.3.7. обладающими действительной возможностью влиять на исход Конкурса.

### 3.6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

#### 3.6.1. Заявка

Состав, содержание и требования к оформлению Заявки приводятся в Приложении 2.

#### 3.6.2. Прием Заявок

а) Прием Заявок заканчивается в 14:00 часов по московскому времени 2 ноября 2016 года.

б) Заявка представляется в электронной версии в виде набора электронных документов и направляется в адрес Организатора на электронном носителе, либо по электронной почте;

в) При доставке Заявки почтовым отправлением или курьерской доставкой Заявка считается поданной в срок, если такое отправление фактически получено Организатором в срок не позднее 2 ноября 2016 года включительно.

г) В любое время до истечения срока подачи Заявки Участник первого этапа вправе внести изменения в свою Заявку, направив Организатору соответствующее извещение с приложением измененных сведений и документов.



3.6.3. Организатор не оказывает Участникам первого этапа какую-либо помощь при подготовке и подаче Заявок, кроме консультационной поддержки и разъяснения положений Конкурсной документации.

### **3.7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ**

#### **3.7.1. Основания для возможного конфликта интересов**

Если Претендент/Участник первого этапа является аффилированным лицом любого из следующих лиц:

- члена Жюри, а также физического лица, подчиненного такому лицу по должностному положению;
- лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, или членов коллегиального исполнительного органа Организатора (включая каждого его соисполнителя, субподрядчика и консультанта в рамках проведения Конкурса), а также физического лица, подчиненного такому лицу по должностному положению (при этом для целей данного пункта физическое лицо не признается подчиненным определенному лицу по должностному положению, если трудовая функция такого лица составляет исключительно осуществление научной, преподавательской или иной творческой деятельности), такой Претендент/Участник первого этапа может быть признан обладающим возможностью влиять на исход Конкурса.

#### **3.7.2. Письмо о раскрытии**

3.7.2.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.7.1., Участник первого этапа обязан представить Организатору Письмо о раскрытии в зависимости от момента возникновения соответствующих оснований:

- либо при наличии оснований на момент подачи Заявки, — в составе Заявки;
- либо при возникновении соответствующих оснований в дальнейшем, — немедленно после их возникновения.

3.7.2.2. Письмо о раскрытии составляется в свободной форме и должно содержать:

- указание на основание, по которому Претендент/Участник первого этапа может быть признан обладающим возможностью влиять на исход Конкурса в соответствии с пунктом 3.7.1., в том числе указание на лицо, с которым связан Претендент/Участник первого этапа;
- характер связи — основание, по которому Претендент/Участник первого этапа является или может быть признан аффилированным лицом соответствующего лица;
- особенности связи — любые дополнительные сведения о соответствующей связи, которые, по мнению Претендента/Участника первого этапа, могут быть полезны для оценки действительных возможностей Претендента/Участника первого этапа влиять на исход Конкурса.

3.7.2.3. Факт представления и содержание Письма о раскрытии подлежит обязательному включению

в перечень зарегистрированных заявок, предоставляемый на заседании Жюри, в котором решается вопрос об отборе Участников второго этапа.

3.7.2.4. Непредставление Участником первого этапа или Участником второго этапа Письма о раскрытии, когда в соответствии с пунктом 3.7.1. это является обязательным, является безусловным основанием для дисквалификации Участника первого или второго этапа.

### **3.8. ПРОВЕРКА ЗАЯВОК**

3.8.1. Организатор проводит проверку поданных Заявок на предмет полноты представленных сведений, их точности и достоверности, а также соответствия настоящим Условиям конкурса.

3.8.2. Для проверки достоверности, точности, полноты сведений и документов, представленных в составе Заявки, Организатор вправе (но не обязан) запрашивать у лиц, указанных в ней, уточнения, комментарии и предоставление подтверждающих документов и сведений, а также получать сведения и документы из открытых официальных источников.

#### **3.8.3. Отклонение Заявок**

Организатор имеет право отклонить Заявку и не допустить Претендента первого этапа до участия в Конкурсе по следующим основаниям:

- один и тот же Участник первого этапа подал более одной Заявки. В этом случае принимается только

одна Заявка, поступившая первой, или в случае одновременного поступления, — по выбору Организатора;

- заявка по составу, содержанию, оформлению, способу подачи не соответствует требованиям Конкурсной документации;
- заявка содержит недостоверные сведения или документы;
- заявка подана с нарушением сроков подачи, указанных в п. 3.6.;

3.8.4. По результатам проверки, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней, Организатор извещает Участников первого этапа о допуске к участию в квалификационном отборе или об отклонении Заявки путем направления электронного письма на адрес, указанный в Заявке Претендента.

#### **3.8.5. Каталог зарегистрированных заявок**

а) Организатор готовит Каталог зарегистрированных заявок и представляет его членам Жюри в составе материалов для заседания.

б) Каталог зарегистрированных заявок представляет собой резюме поданных Участниками первого этапа Заявок и в случаях, предусмотренных Условиями конкурса, информации, полученной Организатором из открытых официальных источников в рамках проверки информации, изложенной в Заявке.

с) Каталог зарегистрированных заявок создается в целях облегчения ознакомления Жюри с массивом информации, представленной в Заявках, и носит исключительно консультационный характер.

### **3.9. ОТБОР УЧАСТНИКОВ ВТОРОГО ЭТАПА (ФИНАЛИСТОВ)**

3.9.1. Жюри рассматривает и сопоставляет Заявки Участников первого этапа и принимает решение о выборе Финалистов;

3.9.2. Жюри отбирает Участников второго этапа путем рейтингового голосования, при котором каждый член Жюри распределяет Участников первого этапа по местам в количестве согласно количеству Участников;

3.9.3. Финалистами, Участниками второго этапа признаются не более восьми (8) Участников первого этапа;

3.9.4. Финалисты должны подтвердить свое дальнейшее участие в Конкурсе, уведомив Организатора в течение 3 (трех) календарных дней с момента объявления списка Финалистов на Сайте Конкурса.

3.9.5. Если в течение 7 (семи) календарных дней после заседания Жюри, в котором решается вопрос о выборе Финалистов, Участник второго этапа по любым причинам выбывает из участия в Конкурсе, Участником второго этапа признается каждый следующий Участник первого этапа, Заявке которого присвоен следующий порядковый номер рейтинга Заявок, кроме случаев, когда

Жюри приняло специальное решение о выборе определенного Участника в качестве замены выбывшему.

3.9.6. Техническое задание предоставляется Финалистам, подтвердившим свое дальнейшее участие в Конкурсе не позднее 3 (трех) календарных дней с момента подтверждения.

### **3.10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

3.10.1. Финалисты готовят и представляют Конкурсные предложения в соответствии с Техническим заданием.

3.10.2. Состав, содержание и требования к оформлению Конкурсных предложений приводятся в Приложении 4.

#### **3.10.3. Прием Конкурсных предложений**

а) Прием Конкурсных предложений заканчивается 7 декабря 2016 года в 17:00 часов по московскому времени;

б) В любое время до истечения срока предоставления Конкурсных предложений Участник второго этапа вправе внести изменения в состав Конкурсных предложений, направив Организатору соответствующее извещение с приложением измененных сведений и документов.

с) Конкурсное предложение представляется в виде бумажного (печатного) набора материалов и в электронном виде на электронном носителе и направляется по адресу, указанному в пункте 2.8., почтовым отправлением, курьерской доставкой или нарочным;

д) В случае расхождения между электронной и бумажной версией Конкурсных предложений, преимущественную силу имеет бумажная версия;

е) При доставке Конкурсного предложения почтовым отправлением или курьерской доставкой Конкурсное предложение считается поданным в срок, если такое отправление фактически получено Организатором в срок не позднее 17:00 часов по московскому времени 7 декабря 2016.

#### **3.10.4. Расходы на подготовку и подачу Конкурсных предложений**

а) Расходы, понесенные Участником второго этапа в связи с подготовкой и подачей Конкурсного предложения, не подлежат компенсации;

б) Организатор не оказывает Участнику второго этапа какую-либо помощь при подготовке и подаче Конкурсных предложений, кроме консультационной поддержки и разъяснения положений Конкурсной документации;

с) Материалы и документы, составляющие Конкурсное предложение, не возвращаются.

#### **3.10.5. Использование Конкурсных предложений**

3.10.5.1. Финалисты (Участники второго этапа), не занявшие 1, 2 или 3 места, сохраняют исключительные права на подготовленные Конкурсные предложения (дизайн-проект).

3.10.5.2. Финалисты (Участники второго

этапа), не занявшие 1, 2 или 3 места, предоставляют Организатору следующие права на использование Конкурсных предложений:

- право на перевод,
- право на публичный показ,
- право на воспроизведение,
- право на сообщение в эфир и сообщение по кабелю,
- права, связанные с обнародованием и доведением до всеобщего сведения.

3.10.5.3. Финалисты, занявшие 1, 2 и 3 места передают исключительные права на Конкурсные предложения (дизайн-проект) Организатору Конкурса.

3.10.5.4. Настоящим оговаривается, что при реализации дизайн-проекта Организатор или аффилированные лица, действующие по поручению Организатора, будут вправе не реализовывать отдельные элементы Конкурсных предложений.

3.10.5.5. Все указанные права передаются Участниками второго этапа Организатору без ограничения срока и территории использования.

### **3.11. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

3.11.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания приема Конкурсных предложений Организатор с возможным привлечением экспертов Конкурса проводит техническую экспертизу представленных Финалистами Конкурсных предложений на соответствие Техническому заданию и требованиям нормативных документов Российской Федерации и Московской области;

3.11.2. Результаты Предварительной оценки оформляются письменными заключениями Организатора и экспертов в отношении Конкурсных предложений;

3.11.3. По результатам технической экспертизы Конкурсных предложений Организатор готовит Технический отчет. Технический отчет имеет исключительно консультационный характер для итогового заседания Жюри.

### **3.12. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ВТОРОГО ЭТАПА**

3.12.1. Участнику второго этапа может быть отказано в дальнейшем участии в Конкурсе по следующим основаниям:

- представленные Участником второго этапа Конкурсные предложения не соответствуют положениям Конкурсной документации по составу и содержанию;
- Конкурсные предложения поданы с нарушением сроков подачи;

3.12.2. Решение о дисквалификации принимает Жюри.

### **3.13. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ И СОСТАВЛЕНИЕ РЕЙТИНГА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

3.13.1. Жюри рассматривает Конкурсные предложения, представленные Финалистами, технический отчет и с учетом Конкурсных критериев, приведенных в Приложении 5, присваивает Конкурсным предложениям рейтинговые порядковые номера.

3.13.2. В случае подачи за определенные Конкурсные предложения равного числа голосов членов Жюри, Жюри проводит повторное голосование относительно Конкурсных предложений, набравших одинаковое количество баллов, для того, чтобы определить уникальный порядковый номер каждой Концепции.

3.13.3. Участник второго этапа, Конкурсным предложениям которого присвоен первый порядковый номер рейтинга, признается Победителем.

3.13.4. Сообщение о рейтинге Конкурсных предложений размещается на Сайте Конкурса не позднее 3 (трех) календарных дней со дня принятия Жюри соответствующего решения.

### **3.14. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ**

3.14.1. Финалистам Конкурса, занявшим 1, 2 и 3 места итогового рейтинга Конкурсных предложений выплачивается денежное вознаграждение в размере:

1500 тыс. руб. (Один миллион пятьсот тысяч рублей) – за 1-ое (первое) место;

400 тыс. руб. (Четыреста тысяч рублей) – за 2-ое (второе) место;

300 тыс. руб. (Триста тысяч рублей) – за 3-е (третье) место.

3.14.2. Вознаграждение выплачивается как единовременная премия. С момента получения премий Участники несут ответственность за уплату всех налогов и иных существующих обязательных платежей, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.14.3. Указанная в п.3.14.1. сумма включает вознаграждение за предоставление Организатору прав согласно п.3.10.5. и компенсацию материальных и трудовых затрат на подготовку и представление Конкурсных предложений.

3.14.4. Финалистам, занявшим рейтинговые места с четвертого по восьмое, вознаграждение не выплачивается.

3.14.5. Выплата вознаграждений, указанных в п.3.14.1., осуществляется Министерством культуры Московской области на основании распоряжения Губернатора Московской области о присуждении Премии путем перечисления средств на лицевой банковский счет Финалистов, занявших 1, 2 и 3 места. Перечисление средств производится одновременно в размере 100% на лицевой счет физического лица – лидера авторского коллектива, указанного в Заявке, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня выхода распоряжения Губернатора Московской области о присуждении Премии.

### **3.15. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗЪЯСНЕНИЙ**

3.15.1. Любой Участник первого или второго этапа вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений Конкурсной документации. Такой запрос направляется в письменном или электронном виде по указанному в пункте 3.15.4. адресу.

3.15.2. Организатор обязан предоставить ответ на запрос о разъяснении положений Конкурсной документации в форме электронного уведомления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Запросы Претендентов должны поступить не позднее, чем за 3 (три) дня до окончания срока приема Заявок. Организатор не обязан отвечать на запросы, поступившие позднее этого срока.

3.15.3. Задержка в предоставлении ответов не может считаться основанием для продления срока подачи Заявки или Конкурсного предложения.

#### **3.15.4. Адреса**

Заявки, Конкурсные предложения, а также запросы о предоставлении разъяснений положений Конкурсной документации направляются в адрес Организатора Конкурса:

- Адрес: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, стр. 1, бизнес-центр «Орбита-2», 9-й этаж. Пометка: «Минкультуры Московской области. Конкурс библиотек. Екатерине Беловой».

- E-mail: info@bibliotekimo.ru.

# 4. ПРИЛОЖЕНИЯ

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Организатор имеет право вносить изменения в график проведения Конкурса. Информация об изменениях публикуется на Сайте Конкурса.

I ЭТАП	Сроки
Объявление конкурса. Пресс-конференция	13 октября
Прием заявок от участников	13 октября – 2 ноября
Техническая экспертиза заявок на соответствие условиям участия	3 – 7 ноября
Заседание жюри. Отбор 8 финалистов из заявок на участие, прошедших техническую экспертизу	8 ноября
Объявление шорт-листа финалистов на сайте конкурса	9 ноября
II ЭТАП	Сроки
Разработка финалистами Конкурсных предложений	9 ноября – 7 декабря
Техническая экспертиза Конкурсных предложений на соответствие техническому заданию	8 – 12 декабря
Итоговое заседание жюри Составление рейтинга проектов и выбор 3-х победителей	13 декабря
Объявление победителей. Пресс-конференция	14 декабря

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. К участию в Конкурсе допускаются команды, состоящие из физических лиц, объединенных в авторский коллектив, и имеющих в составе специалистов в области архитектурного проектирования, графического дизайна, социологии, развития территорий и экономики.

1.2. Члены авторского коллектива не могут претендовать на участие в Конкурсе в составе другого авторского коллектива.

1.3. Лидер авторского коллектива признается лицом, ответственным за заполнение и подачу Заявки.

1.4. Иные условия представлены в положениях настоящих Условий Конкурса.

#### 2. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ

##### 2.1. Информация о Претенденте (авторском коллективе)

2.1.1. Наименование авторского коллектива – форма №1

Наименование необходимо выбрать в соответствии с названием организации, которую представляют 50 и более про-

центов от членов авторского коллектива. В случае если авторский коллектив состоит из сотрудников разных организаций и численная доля сотрудников ни одной из организаций не достигает 50%, то указывается название организации лидера авторского коллектива.

##### 2.1.2. Лидер авторского коллектива

Данные о лидере авторского коллектива – лице, ответственном за подачу Заявки, подаются в соответствии с формой №1.

##### 2.1.3. Контактные данные

Контактные данные лидера авторского коллектива заполняются в соответствии с формой №1.

##### 2.1.4. Состав авторского коллектива в соответствии с формой №2

2.1.4.1. В столбце «Применимая специализация в рамках Конкурса» формы №2 обязательно должны быть указаны все нижеперечисленные специализации:

- архитектурное проектирование,
- градостроительство или развитие территорий,
- графический дизайн,
- социология,
- экономика.

2.1.4.2. Один член авторского коллектива может быть ответственным в рамках Конкурса не более чем за 2 специализации. Лидер авторского коллектива указывается первым в списке формы №2 с пометкой «Лидер авторского коллектива».

2.1.4.3. В форме №2 в столбце «Информация об организации» предоставляются следующие сведения:

- юридическое наименование организации;
- ФИО руководителя;
- контактные данные организации (юридический и фактический адрес, e-mail, телефон);
- штат компании (количество управляющего персонала, работников, вспомогательного персонала, временных сотрудников);
- сайт компании;
- краткое описание компании (дата образования, краткая история, основные направления деятельности, иные сведения на усмотрение Претендента – не более 1400 знаков);
- информация о наградах и выигранных конкурсах за последние 3 (три) года в количестве не более 3-х (наименование, год получения);
- иные сведения на усмотрение Претендента (не более 1400 знаков).

#### 2.1.5. Банковские реквизиты

Лидер авторского коллектива предоставляет банковские реквизиты для перечисления вознаграждения в случае победы в соответствии с п. 3.14. настоящих Условий Конкурса.

#### 2.2. Портфолио

2.2.1. Портфолио в формате презентации: электронный файл формата pdf, формата

A4, горизонтальной ориентации, разрешение не менее 300 dpi. Размер файла не должен превышать 25 Mb. Презентация должна иметь сквозную нумерацию.

#### 2.2.2. Состав презентации-портфолио:

- а) Обложка с указанием названия авторского коллектива – Претендента;
- б) Информация о не более 3-х (трех) реализованных проектах за последние 10 лет по разработке брендбуков, айдентики и навигации, в разработке которых принимал(и) участие член(ы) авторского коллектива, либо автором которых являлись:

- название проекта,
- год реализации, локация,
- визуальные материалы – в количестве не более одной страницы для каждого проекта;
- с) информация о не более 5 (пяти) проектах за последние 10 лет, разработанных с участием членов авторского коллектива: проектирование архитектурного облика и планировочных решений объектов социальной инфраструктуры, включая объекты дополнительного образования и досуга, дизайн-проекты экстерьеров и интерьеров зданий и помещений общественного назначения. Допускается включение в портфолио объектов нежилой (коммерческой) недвижимости, а также иных проектов, которые Претендент сочтет релевантными целям Конкурса.

- наименование проекта,

- расположение,
- текущее состояние проекта (стадия реализации),
- год реализации,
- основное назначение,
- площадь,
- визуальные материалы – в количестве не более двух страниц для каждого проекта.

2.3. Заявление об ознакомлении и согласии с Конкурсной документацией – форма №3 данного Приложения. Предоставляется заполненное с подписями членов авторского коллектива в электронном отсканированном формате в виде pdf-файла.

2.4. Письмо о раскрытии (при необходимости).

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ

3.1. Заявка предоставляется на русском языке.

3.2. Информация по всем разделам Заявки должна быть представлена в составе и порядке пунктов как указано в разделе 2 данного Приложения №2.

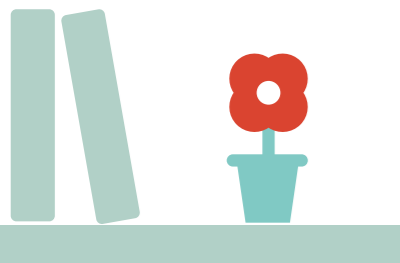
3.3. Заявка должна быть оформлена в электронном виде в формате pdf-файлов, размер каждого из которых не должен превышать 20Mb.

### 4. ФОРМЫ И ОБРАЗЦЫ

#### Форма №1

##### Сведения об Участнике

№	Наименование позиции	Поле для заполнения
1	Название авторского коллектива	В соответствии с п.2.11.
2	Лидер авторского коллектива	Ф.И.О., должность, организация Из числа членов авторского коллектива
3	Контактные данные:	Адрес Адрес места проживания с указанием почтового индекса
		Контактный телефон (рабочий)
		Контактный телефон (мобильный)
		Адрес электронной почты (e-mail)



## Форма №2

### Состав авторского коллектива

№	Ф.И.О. полностью	Должность	Организация (публичное название)	Применимая специализация в рамках Конкурса	Информация об организации

### Образец заполнения формы №2\*

№	Ф.И.О. полностью	Должность	Организация (публичное название)	Применимая специализация в рамках Конкурса	Информация об организации
1	Иванов Иван Петрович	Главный архитектор	Архитектурное бюро «Архитектура»	Лидер авторского коллектива Архитектурное проектирование Развитие территорий	- ООО «Архитектура ПРО» - Руководитель: Иванов Петр Федорович - Юр. и фактический адрес: 123456, Московская область, г.Красногорск, ул. Архитектурная, д. 1 - Тел.(123)456-78-90 - E-mail: info@arch.pro - Штат: 47 человек - www.архитектор.про - Компания основана в 2002 году - Виды деятельности: архитектурное проектирование, дизайн интерьеров - Награда 1 (2014 г.) - Награда 2 (2015 г.) - Конкурс 1 – 3-е место (2015)
2	Петрова Ирина Ивановна	Главный архитектор проекта	Архитектурное бюро «Архитектура»	Социология Экономика	
3	Сидоров Петр Иванович	Арт-директор	Студия дизайна «Бренд»	Заполняется по аналогии	

\* Все имена и названия приведены в качестве примера и не являются реальными. Любые совпадения случайны.

## Форма №3

### Форма заявления об ознакомлении и согласии с Конкурсной документацией

Мы, члены авторского коллектива, ссылаемся на Конкурсную документацию в отношении Всероссийского открытого конкурса на разработку дизайн-проектов пространств библиотек Московской области. Термины, определенные в Конкурсной документации, имеют те же значения в данном Заявлении.

Настоящим мы, от имени всех членов авторского коллектива в качестве единого Участника первого этапа делаем следующие заявления:

- мы ознакомились с Конкурсной документацией, выражаем согласие с положениями Условий конкурса и присоединяемся к ним;
- подтверждаем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Организатора запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти, а также у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения;
- мы понимаем, что наша Заявка может быть отклонена и в случае прохождения нами во второй этап Конкурса, мы можем быть дисквалифицированы, в случае если предоставленная информация является недостоверной, неполной или неточной, либо нами не представлено письмо о раскрытии, когда его представление является обязательным в соответствии с положениями Условий конкурса;
- мы соглашаемся принять решения Жюри как окончательные.

Подписи всех членов авторского коллектива:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (лидер авторского коллектива) Дата \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### СОСТАВ ЖЮРИ КОНКУРСА

1. **Забралова Ольга Сергеевна** — первый заместитель Председателя Правительства Московской области
2. **Косарева Оксана Валентиновна** — министр культуры Московской области
3. **Хайкин Михаил Владимирович** — первый заместитель начальника Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области, главный архитектор Московской области
4. **Чобан Сергей Энверович** — архитектор, основатель Фонда архитектурного рисунка, глава берлинского офиса nrs tchoban voss и российского бюро SPEECH
5. **Плоткин Владимир Ионович** — главный архитектор, партнер-основатель ТПО «Резерв»
6. **Шрайберг Яков Леонидович** — д.т.н., профессор, генеральный директор Государственной публичной научно-технической библиотеки России
7. **Белов Анатолий Михайлович** — архитектор, журналист, художник-график, бывший главный редактор журнала «Проект Россия» в 2013–2016 гг.
8. **Воронцов Евгений Михайлович** — генеральный директор Межрегионального Института Градостроительства
9. **Рыкшин Андрей Евгеньевич** — председатель Ассоциации проектировщиков Московской области, руководитель департамента Реал Эстейт ООО «ТМС РУС», член инженерно-строительной палаты Баварии
10. **Кожанов Андрей Сергеевич** — генеральный директор «Высшей Школы Брендинга», куратор магистратуры «Бренд-дизайн», творческий директор и основатель брендингового агентства FRONT:DESIGN, член Совета Ассоциации Брендинговых Компаний России
11. **Замышляйченко Елена Романовна** — директор ГАУК МО «Московская областная государственная научная библиотека им. Н.К. Крупской»
12. **Михнова Ирина Борисовна** — к.п.н., директор ФГБУК «Российская государственная библиотека для молодежи», вице-президент и председатель секции по библиотечному обслуживанию молодежи Российской библиотечной ассоциации

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Состав, содержание и требования к оформлению Конкурсных предложений могут быть уточнены. Окончательные формулировки требований представлены в Техническом задании.

#### 1. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ МАТЕРИАЛОВ:

##### 1.1. Руководство по фирменному стилю

Единый фирменный стиль для библиотек Московской области с набором графических решений, а также правила и рекомендации его применения в целях формирования целостного и единообразного запоминающегося бренда.

В составе сдаваемых работ – руководство по фирменному стилю, включая фирменный знак (логотип), цветовая и шрифтовая схемы, фирменная графика, элементы айдентики и стандарты системы навигации.

##### 1.2. Архитектурно-художественный облик

Предложения по архитектурно-художественному облику фасадов зданий трех пилотных библиотек, общее решение оформления входных групп в библиотеки, включая рекомендации по используемым материалам

и покрытиям. Раздел должен содержать предложения по типовой фасадной вывеске и информационной учрежденческой доске для библиотек Московской области. Раздел дополняется концепцией благоустройства и возможного использования прилегающих к зданиям пилотных библиотек территорий.

##### 1.3. Дизайн интерьера

Дизайн-проекты интерьеров трех типов пространств библиотек выполняются на примере трех пилотных библиотек, должны соответствовать фирменному стилю и включать: предложения по дизайну интерьера, по отделке и освещению помещений, рекомендации по выбору мебели, оборудованию и оснащению, их необходимого количества, эскизные планы с указанием функционально-планировочной структуры, аксонометрию общего плана помещений и всех функциональных зон библиотек, 3D-визуализации.

В составе раздела предоставляются эскизы планировочных элементов – функциональных зон библиотек: зоны оперативного обслуживания пользователей, пространства для чтения и обучения, мультимедийных зон, зоны культурно-досуговых мероприятий, площадки для групповых занятий, зоны отдыха, компьютеризированных мест, коммерческих площадей.

В составе конкурсных предложений сдаются аналитические и графические

материалы, производится анализ событийного программирования библиотек и расчет экономической эффективности реализации проекта.

## 2. ФОРМАТ СДАВАЕМЫХ МАТЕРИАЛОВ:

- Презентационный альбом (буклет) формата А3 горизонтальной ориентации
- Электронные документы в виде презентации, размером А4, горизонтальной ориентации, формат – pdf;
- Презентационный планшет размером А0, вертикальной ориентации + электронная версия макета планшета в формате pdf;

- Декларация об авторстве (Форма №4)

- Участник, по своему усмотрению, может направить дополнительные материалы на свое усмотрение в форматах: doc, excel, pdf, jpeg.

Электронные версии вышеуказанных материалов предоставляются участником на любом электронном носителе.

**Детальные требования к составу и формату сдаваемых в составе Конкурсных предложений материалов предоставляются Финалистам на втором этапе Конкурса.**



## Форма №4

### Форма декларации об авторстве

#### ДЕКЛАРАЦИЯ ОБ АВТОРСТВЕ ПРОЕКТА

Наименование авторского коллектива \_\_\_\_\_

Ф.И.О. лидера авторского коллектива \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Мы, члены авторского коллектива, ссылаемся на Конкурсную документацию в отношении Всероссийского открытого конкурса на разработку дизайн-проектов пространств библиотек Московской области.

Настоящим заявляем, что представленное нами Конкурсное предложение является нашей совместной работой и вся документация была подготовлена нами лично.

Настоящим выражаем согласие с тем, чтобы принять решение о выборе Победителя как окончательное.

Настоящим выражаем согласие на публикацию и публичный показ наших конкурсных предложений в рамках Всероссийского открытого конкурса на разработку дизайн-проектов пространств библиотек Московской области.

Подписи всех членов авторского коллектива:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (лидер авторского коллектива) Дата \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### КОНКУРСНЫЕ КРИТЕРИИ

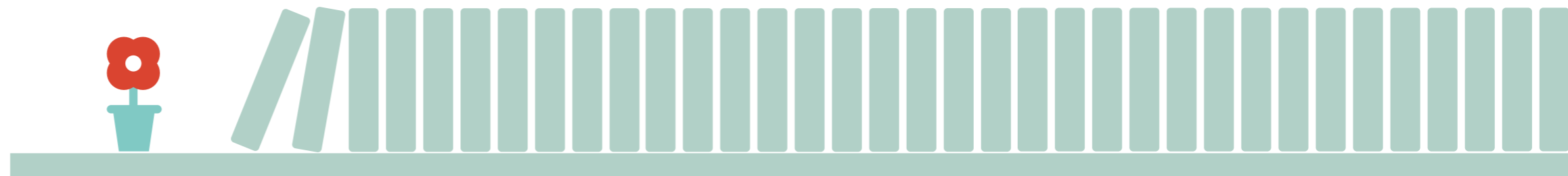
Конкурсные предложения Финалистов Жюри оценивает в соответствии с критериями:

1. Соответствие требованиям Технического задания;
2. Универсальность визуальных и планировочных решений и возможность типового применения для библиотек Московской области;
3. Качество и оригинальность визуальных решений и их восприятия;
4. Отражение в визуальных решениях (включая фирменный стиль) привлекательности библиотек как новых современных культурных центров Московской области;
5. Качество и оригинальность решений благоустройства прилегающей территории;
6. Качество и оригинальность предложений архитектурно-художественного облика здания и входной группы;
7. Качество и оригинальность интерьерных решений;
8. Качество предложений по функционально-событийному наполнению и использованию пространств библиотеки;
9. Возможность модульного комбинирования и вариативного сочетания планировочных элементов интерьера (зон) под различные функциональные задачи;
10. Возможность реализации предложений;
11. Экономическая эффективность конкурсных предложений, учитывающая минимизацию затрат на дальнейшую реализацию проекта, монтажно-строительные работы и последующую эксплуатацию;
12. Качество и степень проработки предоставляемых конкурсных работ;
13. Прочие факторы, на усмотрение Жюри.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### ПИЛОТНЫЕ БИБЛИОТЕКИ

Конкурсные пилотные библиотеки	Библиотека №1, «Одинцовский городской библиотечно-информационный центр» г.п.Одинцово	Городская библиотека № 3МБУК «Химкинская централизованная библиотечная система»	Муниципальное учреждение «Вербилковская библиотека»
Общая площадь помещений	658,6 м <sup>2</sup>	427,3 м <sup>2</sup>	218,56 м <sup>2</sup>
Район Московской области	Одинцовский муниципальный район	Городской округ Химки	Талдомский муниципальный район
Население района	321 261 чел.	239 967 чел.	48 181 чел.
Адрес	143000 Московская область, Одинцовский район, г. п. Одинцово, ул. Бирюзова, д. 30	141407, Московская область, г.о. Химки, Юбилейный пр-т, 20	141930, Московская область, Талдомский район, пос. Вербилки, ул. Пролетарская, д. 2 а
Книжный фонд	75 000 ед.	39 000 ед.	20 000 ед.



ОРГКОМИТЕТ КОНКУРСА

Адрес: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20,  
стр. 1, бизнес-центр «Орбита-2», 9-й этаж

ПО ВСЕМ ВОПРОСАМ

info@bibliotekimo.ru

ПРЕСС-СЛУЖБА

press@bibliotekimo.ru

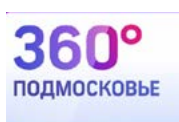
МЫ В СОЦСЕТЯХ:

@bibliotekimo



[www.bibliotekimo.ru](http://www.bibliotekimo.ru)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПАРТНЕРЫ



проект  
россия/  
project  
russia



ARXİ  
PIPL  
ARXİ  
PEOPLE