**ГОСУДАРСТВЕННОе УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИе**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «САНАТОРИЙ «ДЮЛЬБЕР»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ГУП РК**

**«Санаторий «Дюльбер»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Сванидзе**

**\_\_ августа 2016 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о запросе предложений в электронной форме**

**Наименование запроса предложений:**

**«Выполнение работ по инвентаризации зеленых насаждений на земельных участках Санатория «Дюльбер»»**

**Извещение размещено на официальном сайте и ЭТП:**

**http://zakupki.gov.ru/.**, [http://torgi82.ru](http://torgi82.ru/)

**2016 год**

**Содержание:**

[**РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ 3**](#_Toc416771018)

[**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**](#_Toc416771019) **18**

[**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 31**](#_Toc416771020)

**РАЗДЕЛ 4. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ……39**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Заказчик – Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторий «Дюльбер».

Документация о закупке – настоящий комплект документов, включающий изменения, поправки и разъяснения, утвержденный в установленном порядке, содержащий сведения о составе товаров, работ или услуг право на заключение договора на поставку/выполнение/оказание которых является предметом запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявки Участником закупки, правилах выбора Победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора.

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок. Задачей Комиссии при организации и проведении конкурентных закупок является создание равных условий для всех участников закупки на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для Предприятия предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

Запрос предложений в электронной форме (далее – Запрос предложений)– это способ закупки, не связанный с проведением торгов, при котором информация о потребностях в товарах (работах, услугах) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, представивший Предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

Извещение о проведении запроса предложений (далее – Извещение)– письменная информация о запросе предложений, размещенная на сайте http://zakupki.gov.ru/ и электронной торговой площадке <http://torgi82.ru>. Извещение является неотъемлемой частью документации о закупке.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение (оферту) Участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленными документацией о закупке.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

Победитель запроса предложений – Участник закупки, представивший Предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика, и заявке на участие в закупке которого было присвоено первое место согласно порядку оценки, установленному в документации о закупке.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс (сайт), обеспечивающий проведение закупочных процедур в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. **Форма и вид процедуры закупки, предмет запроса предложений**
     1. Предметом настоящего запроса предложений является право на заключение договора согласно пункту 9 раздела II «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации о закупке.
     2. Подача заявки на частичную поставку товаров /выполнение работ/оказание услуг в составе лота/закупки не допускается.

Далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если не указано иное.

* 1. **Участник закупки**
     1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
     2. Для участия в запросе предложений Участник закупки должен удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, быть правомочным на предоставление заявки и представить заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям настоящей документации о закупке.
     3. При проведении запроса предложений в электронной форме в таком запросе предложений вправе принять участие только участники закупки, получившие аккредитацию на электронной площадке.

Аккредитация участников электронных запросов предложений осуществляется оператором электронной торговой площадки в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентом и условиями функционирования электронных торговых площадок.

* + 1. Для всех Участников закупки устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в закупке требований, не предусмотренных документацией о закупке, не допускается.
    2. Решение о допуске, отклонении Участников закупки к дальнейшему участию в запросе предложений, о соответствии или о несоответствии Участника закупки, заявки такого Участника требованиям закупочной документации принимает Комиссия по закупкам в порядке, определенном положениями настоящей документации о закупке.
    3. Победителем запроса предложений признается участник закупки, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.
  1. **Правовой статус документов**
     1. Данная процедура запроса предложений не являются торгами в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, в частности – обязанности заключить договор с победителем соответствующих закупок. То есть Заказчик имеет право отказаться от заключения договора с победителями таких закупок без объяснения причин.
     2. Процедура запроса предложений проводится в соответствии с Положением о закупках.
     3. Во всем, что не урегулировано извещением и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются Положением о закупках.
  2. **Прочие положения**
     1. Правила проведения запроса предложений через ЭТП определяются инструкциями и регламентом ее работы, а также соглашением Участника с Оператором данной ЭТП.
     2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в закупке, до момента подведения итогов. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящей документацией о закупке.
     3. Документооборот при проведении запроса предложений в электронной форме осуществляется в порядке, установленном регламентом и условиями функционирования электронных площадках.
  3. **Состав документации о закупке**
     1. Документация о закупке по запросу предложений на право заключения договора включает в себя извещение о проведении запроса предложений, настоящую документацию о закупке, в которую включены: техническое задание и проект договора.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** 
   1. **Публикация извещения о проведении запроса предложений**
      1. Заказчик не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений, проект договора в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке.
      2. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений.
      3. В течение двух дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке.
      4. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.
   2. **Предоставление документации о закупке**
      1. Документация о закупке находится в открытом доступе в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке начиная с даты размещения извещения.
      2. Документация о закупке предоставляется через функционал ЭТП в соответствии с инструкциями и регламентами работы ЭТП.
   3. **Изучение документации о закупке**
      1. Предполагается, что Участник закупки в полном объеме изучил настоящую документацию о закупке.
      2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей документации о закупке, является риском Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.
      3. Считается, что Участником закупки получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые Участник закупки должен учитывать как влияющие на его заявку на участие в закупке.
      4. Никакие претензии Заказчику, связанные с дополнительными платежами или увеличением сроков поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг, не будут приниматься на том основании, что Участник закупки не понимал какие-либо вопросы.
   4. **Разъяснение положений документации о закупке**
      1. Любой Участник закупки вправе направить через соответствующий функционал электронной торговой площадки Заказчику запрос разъяснений положений настоящей документации о закупке не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
      2. Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации размещает на сайте [http://zakupki.gov.ru](http://new.zakupki.gov.ru) и ЭТП <http://torgi82.ru> разъяснения положений документации о закупке без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения.
      3. Организатор закупок вправе не давать разъяснения на запрос о разъяснении положений документации, поступивший после окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
      4. При проведении запроса предложений Участники закупок самостоятельно отслеживают размещение разъяснений положений документации о закупке.
      5. Участник закупок не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.
   5. **Внесение изменений в документацию о закупке**
      1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента (Участника) внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.
      2. Любое изменение документации о закупке является неотъемлемой ее частью.
      3. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком на сайте http://zakupki.gov.ru и ЭТП <http://torgi82.ru>.
      4. В случае если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.
      5. Заказчик имеет право продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок в любое время до проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений, а также до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов запросов предложений.
      6. Все Участники закупки самостоятельно отслеживают размещение информации о внесении изменений в извещение и документацию о закупке.
   6. **Затраты на участие в запросе предложений**
      1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.
      2. Участники закупки не вправе требовать компенсацию убытков, упущенной выгоды, понесенных в ходе подготовки и проведения запроса предложений.
   7. **Отказ от проведения** запроса предложений
      1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.
      2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе, а также на электронной торговой площадке. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, Участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.
      3. В случае если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному Участнику
   8. **Обеспечение заявки на участие в запросе предложений**
      1. Заказчик вправе установить в настоящей документации требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое гарантирует следующие обязательства Участника закупки:
2. обязательство не изменять и не отзывать свою заявку на участие в запросе предложений в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений;
3. обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки на участие в запросе предложений;
4. обязательство заключить Договор в установленном настоящей документацией порядке.
   * 1. Обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется Участником закупки путем перечисления денежных средств на специальный счет ЭТП в соответствии с инструкциями и Регламентами работы ЭТП.
     2. Заказчик вправе удержать сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения Участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящей документации.
     3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик или электронная торговая площадка (если иное не предусмотрено Регламентом электронной торговой площадки) возвращают Участнику закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

* принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
* поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке Участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
* заключения договора победителю закупки;
* заключения договора Участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
* принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному Участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
* заключения договора с Участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, такому Участнику;
* заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке Участником такому Участнику;
* принятия решения о не заключении договора (но не более двадцати дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке) с Участником, единственно допущенным к участию в закупке или подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, такому Участнику.
  + 1. Непредставление Участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.
  1. **Подача и прием заявок на участие в запросе предложений** 
     1. Подача заявок на участие в запросе предложений осуществляется в соответствии с инструкциями и Регламентом ЭТП.
     2. Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день размещения на сайте http://zakupki.gov.ru и ЭТП <http://torgi82.ru> извещения о закупке.
     3. Заявки на участие в закупке должны быть поданы до истечения срока, установленного в извещении и в настоящей документации о закупке.
     4. Заявка на участие в закупке должна быть составлена по формам, установленным разделом III настоящей документации «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки». Заявка подается в форме электронных документов подписанных электронной цифровой подписью через ЭТП. В случае противоречия информации указанной в заявке и информации указанной в иных, не предусмотренных настоящей документацией формах, комиссия рассматривает только заявку.
     5. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки (лота).
     6. Участник процедуры закупки вправе подать Предложение на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. Победитель определяется отдельно по каждому лоту.
  2. **Изменение заявок на участие в закупке или их отзыв**
     1. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но не позднее срока окончания подачи заявок на участие в закупке, в соответствии с инструкциями и Регламентами ЭТП.
  3. **Открытие доступа к поступившим заявкам (вскрытие)**
     1. В срок, установленный в извещении и в настоящей документации, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП производится открытие доступа Заказчику ко всем поданным заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.
     2. Протокол процедуры вскрытия заявок не позднее трех дней после открытия доступа к заявкам формируется Заказчиком с указанием сведений, указанных Участниками в заявках, подписывается Комиссией по закупкам и размещается на сайте [http://zakupki.gov.ru](http://new.zakupki.gov.ru) и ЭТП <http://torgi82.ru>.
     3. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.
     4. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупке рассмотрит ее в порядке, установленном настоящей документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.

* 1. **Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**
     1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;

- проведение оценочной стадии.

* + 1. Отборочная стадия.

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- затребование от Участников закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

- исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

- проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен Участник, представивший данную заявку;

- проверка Участника закупки на соответствие требованиям запроса предложений;

- проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

- отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

* + 1. При наличии сомнений в достоверности сканированной копии документа Организатор закупок вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в сканированной копии. В случае если Участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил оригинала документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.
    2. Заявка Участника закупки будет отклонена в случаях:
* непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;
* несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;
* несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений;
* несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;
* непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;
* предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
  + 1. Закупочная комиссия вправе отклонить заявку в случае, если Участник не указал в заявке точные технические параметры товара (работ / услуг), диапазоны значений или иные характеристик (наличие / отсутствие, допускается / не допускается) в соответствии с п. 7 Технического задания (Информация о товаре).
    2. В случае если закупочная комиссия приняла решение о допуске Участника, не указавшего точных технических параметров товара (работы / услуги), диапазонов значений и иных характеристик (наличие / отсутствие, допускается / не допускается) в заявке, создание преимущественных условий одному или нескольким Участникам при этом не допускается.
    3. В случае неуказания Участником в Коммерческом предложении (Форма 1.1) сведений необходимых для расчета рейтинга Участника при наличии согласия Участника с требованиями документации закупке, указанного в заявке (Форма 1), оценка заявки такого Участника производится с присвоением 0 (ноль) баллов по каждому критерию, сведения для расчета рейтинга по которому отсутствуют.
    4. В случае указания Участником сведений в Коммерческом предложении (Форма 1.1) в единицах измерения, отличающихся от единиц измерения, необходимых для расчета рейтинга Участника, установленных документацией о закупке, при наличии согласия Участника, указанного в заявке с требованиями документации закупке (Форма 1) оценка заявки такого Участника производится с присвоением 0 (ноль) баллов по каждому критерию, сведения для расчета рейтинга по которому не соответствуют единицам измерения, установленным документацией о закупке.
    5. В случае если сведения необходимые для расчета рейтинга Участника указаны в Коммерческом предложении (Форма 1.1), а также в электронных формах и/ или иных документах, прилагаемых к заявке, то приоритетными являются сведения, указанные в Коммерческом предложении (Форма 1.1).
    6. В случае если при проведении отборочной стадии заявка только одного Участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой Участник считается единственным Участником запроса предложений. Заказчик заключит договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.
    7. В случае если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений все заявки участников или заявка только одного Участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.
    8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя.
    9. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.
    10. Критериями оценки и сопоставления заявок являются: критерий № 1 — «Цена договора»; критерий № 2 — «Квалификация участника»; критерий № 3 — «Сроки выполнения работ, услуг».
    11. В рамках оценочной стадии Заказчик оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, учитывая критерии, определенные настоящей документации, в следующем порядке:

|  |
| --- |
| Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):  - для критерия «1» - 50 % - K1;  - для критерия «2» - 30 % - K2;  - для критерия «3» - 20 % - K3.  Совокупная значимость всех критериев составляет 100%.  2. Оценка Заявок по критериям.  2.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:    где:  Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию.  Ai – значение критерия «Цена договора» i-го Участника закупки.  Amax – начальная (максимальная) цена договора, (представляется в настоящей документации),  K1 – значимость критерия.  Для получения итогового рейтинга по каждой заявке, рейтинг, присуждаемый і-ой заявке умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  2.2. Рейтинг, присуждаемый і-ой заявке по критерию «Квалификация участника», определяется по формуле:    где:  K2 – значимость критерия.  Rci – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию.   – количество аналогичных договоров i-ого Участника. В случае если количество аналогичных договоров Участника превысит 5 (пять), то для целей оценки заявок по настоящему критерию будет применяться количество аналогичных договоров i-ого Участника равное 5 (пяти), таким образом, =5.   – максимальное количество договоров из всех предложений, представленных Участниками закупки. В случае если количество аналогичных договоров Участника превысит 5 (пять), то для целей оценки заявок по настоящему критерию будет применяться максимальное количество аналогичных договоров равное 5 (пяти), таким образом, =5.  В соответствии с данным критерием на основании приложенных договоров и документов, подтверждающих их исполнение, оценивается подтвержденный опыт исполнения Участником аналогичных услуг, являющихся предметом закупки: выполнение работ по инвентаризации зеленых насаждений за последние 2 (два) года, стоимость каждого договора должна составлять не менее чем 20 % (двадцать) процентов начальной (максимальной) цены договора. Договоры с частичным исполнением оценке не подлежат.  2.3. Оценка заявок по критерию «Сроки выполнения работ, услуг» осуществляется путем сопоставления срока выполнения работ (оказания услуг), предлагаемых участником закупки, с минимальным сроком выполнения работ (оказания услуг), предложенным в документации о закупке, с максимальным сроком выполнения работ (оказания услуг), предложенным в документации о закупке и рассчитывается по формуле:    где:  Rfi – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию.  K3 – значимость критерия.  Fmax– максимальный срок выполнения работ (оказания услуг) в единицах измерения срока (количество календарных дней). Устанавливается в документации о закупке равным – 40 (сорок) календарных дней.  Fmin – минимальный срок выполнения работ (оказания услуг) в единицах измерения срока (количество календарных дней) Устанавливается в документации о закупке равным – 30 (тридцать) календарных дней.  Fi – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку выполнения работ (оказания услуг) в единицах измерения срока (периода) (количество календарных дней).  3. Итоговый рейтинг для каждой заявки определяется как сумма рейтингов заявки на участие в закупке по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значимость.  4. Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в закупке, комиссия по подведению итогов закупки отдельно присваивает каждой заявке на участие в закупке порядковый номер.  5. Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг. |

* + 1. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
  1. **Определение победителя запроса предложений и заключение с ним договора**
     1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем признается Участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.
     2. В случае если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.
     3. Запрос предложений может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более Участника закупки и такая возможность предусмотрена документацией о запросе предложений.
     4. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в единой информационной системе (электронной торговой площадке). При проведении переторжки Участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.
     5. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в документации о запросе предложений. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются. Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в запросе предложений, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в документации о запросе предложений. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.
     6. В ходе проведении переторжки после открытия доступа к электронным файлам с заявками Участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в запросе предложений. Они представляются комиссии в электронной форме через электронную торговую площадку.
     7. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается на сайте Заказчика и в единой информационной системе (электронной торговой площадке) в день его подписания.
     8. В протокол переторжки заносятся:

1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и предмет запроса предложений (лота);

4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;

5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

* + 1. Победитель запроса предложений определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.
    2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем указываются необходимые сведения, в том числе поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) Участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.
    3. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в день окончания рассмотрения заявок.
    4. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания на сайте http://zakupki.gov.ru и ЭТП **Http://zakupki.gov.ru/.**.
    5. По результатам закупки товаров, работ, услуг между Заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке. По результатам запроса предложений договор заключается с Победителем запроса предложений.
    6. Срок передачи договора от Заказчика Участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня размещения на сайте [http://zakupki.gov.ru](http://new.zakupki.gov.ru) и ЭТП <http://torgi82.ru> соответствующего протокола.
    7. Срок подписания договора победителем, Участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке (пункт 38 Раздела 2).
    8. В случае непредставления подписанного договора победителем (Участником) запроса предложений в сроки, указанные в документации о закупке, победитель (Участник) считается уклонившимися от заключения договора.
    9. В случае уклонения победителя (Участника) от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным Участником в заявке. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора.
    10. В случае уклонения от заключения договора Участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.
    11. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
    12. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и Участником, заявке которого был присвоен второй номер, Заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на сайте http://zakupki.gov.ru/ и ЭТП <http://torgi82.ru>.
    13. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений, у единственного поставщика без проведения конкурентной закупки. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

1. **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   1. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

­ соответствие Участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

­ непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

­ неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

­ отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, в размере не превышающий 25% балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчётности.

При наличии задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

­ показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

­ отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

* 1. Дополнительные квалификационные требования к Участникам закупки указаны в пункте 31 Раздела II настоящей документации о закупке.
  2. Заказчик вправе провести закупку только среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**
   1. **Общие требования к заявке на участие в закупке**
      1. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника не рассматриваются.
      2. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей документации о закупке должны быть представлены Участником закупки на ЭТП в форме электронных документов подписанных электронной цифровой подписью. Каждый документ должен быть представлен в отдельном файле, наименование файла должно содержать информацию о наименовании документа. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны.
      3. Участник закупки должен подать заявку на участие в запросе предложения, включающую следующие документы:

* заявка на участие в запросе предложения с приложениями по форме и в соответствии с Разделом III «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации, в том числе коммерческое предложение заполненное в соответствии с Техническим заданием и проектом Договора, являющимися неотъемлемыми частями настоящей Документации о закупке;
* анкета Участника закупки по форме и в соответствии с разделом III «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» настоящей документации;
* копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;
* отсканированный оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке, или нотариально заверенная копия такой выписки;
* копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
* копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
* копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
* надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке;
* декларация соответствия Участника Запроса предложений по форме установленной Разделом 3 «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»;
* решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению договор не является для Участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, Участник закупки должен продекларировать указанный факт в письменном виде. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, Участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
* письменное согласие на обработку персональных данных (в случае, если Участник Закупки является физическим лицом) по форме установленной Разделом III «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»;
* сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
* согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

Заказчик вправе требовать предоставление иных документов, указанных в п. 32 Информационной карты.

* + 1. В случае если по каким-либо причинам Участник закупки не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа. Предоставление указанной справки не является подтверждением требований, установленных в документации о закупке.
  1. **Официальный язык запроса предложений**
     1. Заявка на участие в закупке, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложения, которыми обмениваются Участники закупки и Заказчик должны быть написаны на русском языке.
     2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык.
     3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в закупке за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.2.2, может быть расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией по закупкам.
  2. **Валюта запроса предложений**
     1. Все суммы денежных средств, указанных в документах, входящих в заявку на участие в запросе предложений, должны быть выражены в валюте, указанной в «Информационной карте запроса предложений».
     2. Если в качестве валюты заявки установлены рубли Российской Федерации, документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами, могут быть представлены с выражением сумм денежных средств в иностранной валюте при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом указанных сумм в рубли Российской Федерации. Перевод осуществляется с учетом Официального курса иностранной валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием курса и даты его установления.
  3. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**
     1. Предложение о цене договора участника (общая цена Договора, который предлагает заключить Участник) не должно превышать начальную (максимальную) цену предмета закупки, указанную в «Информационной карте запроса предложений» и в извещении о проведении Запроса предложений.
  4. **Цена заявки на участие в закупке и договора**
     1. Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, поставкой товаров на условиях, определенных в договоре. При этом в цену заявки на участие в закупке включаются все налоги, сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты.
     2. Участник закупки в своей заявке на участие в закупке устанавливает цену заявки, которая является твердой (фиксированной), и включает учет инфляции и иных финансовых рисков на весь период выполнения договора. Корректировка цены договора в связи с инфляцией и изменением курсов валют в период действия договора не производится.
     3. Участник закупки при подготовке заявки на участие в закупке самостоятельно должен учитывать все риски связанные с возможностью увеличения своих расходов по исполнению договора.
  5. **Привлечение соисполнителей (субподрядчиков)**
     1. Возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков) указана в пункте 34 Раздела 2 настоящей документации о закупке.
     2. Если настоящей документацией предусмотрена возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков), требования к Участникам, установленные в настоящей Документации, распространяются на соисполнителей (субподрядчиков).

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Содержание |
| 1 | 2 | 3 |
| **Сведения о способе закупки** | | |
|  | Вид и способ закупки | Запрос предложений в электронной форме |
| **Сведения о заказчике** | | |
|  | Наименование заказчика | Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторий «Дюльбер» |
|  | Место нахождения заказчика | Алупкинское шоссе, 19, поселок городского типа Кореиз, г. Ялта, Республика Крым, Российская Федерация, 298671 |
|  | Почтовый адрес: | Алупкинское шоссе, 19, поселок городского типа Кореиз, г. Ялта, Республика Крым, Российская Федерация, 298671 |
|  | Адрес электронной почты: | dulber@mail.ru |
|  | Номер контактного телефона заказчика | (03654) 23-94-04 |
|  | Контактное лицо: | Дёмич Дмитрий Игоревич – зам. директора по коммерческой деятельности |
|  | Нормативный документ, в соответствии с которым проводится закупка | Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия «Санаторий «Дюльбер» |
| **Сведения о предмете закупки** | | |
|  | Предмет закупки и договора | Выполнение работ по инвентаризации зеленых насаждений на земельных участках Санатория «Дюльбер», расположенных по адресу: пгт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 1, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 13, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 19, с целью постановки на баланс предприятия (проведение оценочной стоимости состояния зеленых насаждений). |
|  | Объем поставляемого товара  (выполнения работ/оказания услуг) | В соответствии с Техническим заданием |
|  | Способ поставки товара (выполнения работ/оказания услуг) | В соответствии с Техническим заданием и условиями Договора. |
|  | Условия выполнения работ (оказания услуг) | В соответствии с Техническим заданием и условиями Договора. |
|  | Место поставки товара (выполнения работ/оказания услуг) | Республика Крым, г. Ялта, пгт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 1.  Республика Крым г. Ялта, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 13.  Республика Крым г. Ялта, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 19. |
|  | Технические требования, предъявляемые заказчиком к товарам, работам, услугам. | В соответствии с Техническим заданием |
|  | Требования к безопасности | Все услуги должны быть оказаны в соответствии с действующими на территории Российской Федерации СНиП, СанПиН, ГОСТ, НПБ, ППБ, ПБ. Работы должны производиться с соблюдением правил по охране труда, в том числе в части допуска к работам и обеспечения техники безопасности при производстве работ. Все оборудование должно удовлетворять требованиям ГОСТ и быть промышленного изготовления, иметь сертификаты изготовления и пожарной безопасности. Производственное оборудование, приспособления и инструмент, применяемые для организации рабочего места, должны отвечать требованиям безопасности труда. |
|  | Порядок оплаты | Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, за счет собственных средств. Заказчик производит оплату по факту выполненных работ (оказанных услуг) с момента предоставления Подрядчиком расчетных документов и подписанного сторонами акта выполненных работ (оказанных услуг) в течение 30 (тридцати) рабочих дней. |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота) | Начальная (максимальная) цена договора 717 322,00 рублей (семьсот семнадцать тысяч триста двадцать два руб. 00 коп.) в т.ч. НДС.  Начальная (максимальная) цена договора изменению в сторону увеличения не подлежит. |
|  | Порядок формирования цены договора | Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора. |
|  | Валюта запроса предложений | Рубли РФ |
| **Сведения о размещении** | | |
|  | Официальный сайт | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
|  | Сайт электронной торговой площадки | <http://torgi82.ru> |
|  | Порядок и место подачи заявок на участие в закупке | Порядок подачи заявок, установлен инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.  Место подачи заявок - электронная торговая площадка:  <http://torgi82.ru> |
|  | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме | 18 августа 2016 года 16:00 (время московское) |
|  | Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений | Начало срока – 18 августа 2016 года 16:00 (время московское)  Окончание срока – 23 августа 2016 года в 08:00 (время московское). |
|  | Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке, открытия доступа к заявкам в электронной форме | 24 августа 2016 года в 08:00 (по московскому времени)  Заказчик вправе, при необходимости, изменить данный срок |
|  | Место и дата рассмотрения заявок участников закупки в электронной форме | 298671, Российская Федерация, г. Ялта, поселок городского типа Кореиз, Алупкинское шоссе, 19, кабинет директора  24 августа 2016 в 10:00 (по московскому времени) |
|  | Место и дата подведения итогов закупки в электронной форме | 298671, Российская Федерация, г. Ялта, поселок городского типа Кореиз, Алупкинское шоссе, 19, кабинет директора  24 августа 2016 в 12:00 (по московскому времени) |
|  | Источник финансирования | Собственные средства |
| **Требования к участникам закупки** | | |
|  | Обеспечение заявки на участие в закупке | Не требуется. |
|  | Обеспечение исполнения обязательств по договору. Способ, размер и срок действие обеспечения договора | Не требуется. |
|  | Требования, предъявляемые к Участникам закупки | Общие требования установлены в пункте 3.1 раздела 1 Документации о закупке. |
|  | Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в закупке | 1. Заявка на участие в запросе предложений (Форма 1).  2. Коммерческое предложение (Форма 1.1).  3. Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 2 года (Форма 1.2) с приложением указанных договоров и документов, подтверждающих их надлежащее исполнение.  4. Декларация соответствия Участника Запроса предложений (Форма 1.3).  5. Анкета Участника (Форма 1.4).  6. Письменное согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) (Форма 1.5).  7. Копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений.  8. Отсканированный оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке, или нотариально заверенная копия такой выписки.  9. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.  10. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.  11. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).  12. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о закупке.  13. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. В случае если планируемый к заключению договор не является для Участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, Участник закупки должен продекларировать указанный факт в письменном виде. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, Участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.  14. Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);  15. Согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений. |
|  | Сведения о предоставлении преференций | Не предоставляются. |
|  | Возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков) | Не предусмотрена |
|  | Возможность участия коллективных участников | Не предусмотрена |
| **Порядок оценки заявок на участие в закупке** | | |
|  | Критерии оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений порядок оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений | Согласно пунктам 2.12.14 – 2.12.15 Раздела 1 настоящей документации. |
|  | Возможность проведения переторжки (критерии, в отношении которых возможна переторжка) | Заказчик вправе провести переторжку в отношении критерия оценки № 1 «Цена договора». |
| **Заключение договора** | | |
|  | Заключение договора | Не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения протокола о результатах запроса предложений.  Заключение договора с Победителем запроса предложений производится в порядке, указанном в п. 2.13 Раздела I настоящей документации о закупке. |
|  | Возможность изменения объема и цены договора | Согласно требованиям проекта договора |

**Приложение №1 к документации о закупке:** Техническое задание

**Приложение №2 к документации о закупке:** Проект договора

**Приложение №1**

к Документации на запрос предложений

**Техническое задание**

**на выполнение работ по инвентаризации зеленых насаждений на земельных участках Санатория «Дюльбер», расположенных по адресу: пгт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 1, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 13, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 19, с целью постановки на баланс предприятия (проведение оценочной стоимости состояния зеленых насаждений).**

**1. Объект закупки:** выполнение работ по инвентаризации зеленых насаждений на земельных участках Санатория «Дюльбер», расположенных по адресу: пгт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 1, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 13, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 19, с целью постановки на баланс предприятия (проведение оценочной стоимости состояния зеленых насаждений).

**2. Место выполнения работ:** Республика Крым, г. Ялта, пгт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 1, Республика Крым г. Ялта, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 13,

Республика Крым г. Ялта, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 19.

**3. Сроки выполнения работ:** работы должны быть выполнены в срок не превышающий 40 (сорок) календарных дней со дня заключения Контракта.

**4. Порядок формирования цены договора:** Стоимость работ включает в себя все расходы Исполнителя, в т.ч. затраты на работу эксперта, гарантийных обязательств, уплату налогов, пошлин, сборов, НДС и других обязательных платежей. Цена договора является фиксированной и определяется на весь срок исполнения договора.

**5. Срок, условия и порядок оплаты:** Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, за счет собственных средств. Заказчик производит оплату по факту выполненных работ с момента предоставления Подрядчиком расчетных документов и подписанного сторонами акта выполненных работ в течение 30 (тридцати) рабочих дней.

**6. Цель выполнения работ (услуг):**

Паспортизация зеленых насаждений:

* инвентаризация и учет зеленых насаждений;
* получение достоверных данных по количеству зеленых насаждений, их состояния для эксплуатации и финансирования;
* установление видового состава деревьев и кустарников с определением количества, категории, типа насаждений, возраста растений, диаметра деревьев, состояния и площади газонных покрытий и цветников;

Проведение оценочной стоимости состояния зеленых насаждений

**7. Порядок (последовательность, этапы) выполнения работ:**

1. Этапы паспортизации зеленых насаждений на территории Санатория «Дюльбер»

1.1. Подготовительные работы: сбор исходных данных на проведение инвентаризации: схема расположения объекта в городе; граница, площадь и классификация объекта; установление статуса объекта; установление ответственного землепользователя; административно-территориальная принадлежность озелененной территории, установление функционального назначения земельного участка.

1.2. Полевые работы: выезд на объект; обследование участка; выполнение необходимых замеров; проведение дендрологического обследования; определение качественного и количественного состояние зеленых насаждений и элементов благоустройства.

1.3. Камеральные работы: обработка данных полевых работ; составление инвентаризационного плана М 1:500; определение площади объекта; наличие зданий и сооружений; плоскостных сооружений; дорожно-тропиночной сети; составление таблиц зеленых насаждений и элементов озеленения; МАФ; элементов благоустройства; организации рельефа; систем функционального обеспечения; системы обеспечения охраны природы и микроклиматического комфорта; составление ведомости учета насаждений.

1.4. Картографические работы:

* создание топографического плана (масштаб 1:500) с привязкой к Единой государственной картографической основе в форматах, обеспечивающих свободный импорт данных в геоинформационные системы;
* рекогносцировка участка;
* создание планово-высотной съемочной сети с закреплением точек сети и привязкой ее к исходным пунктам;
* подготовка планшетов и выполнение работ по сгущению точек съемочной сети с детальной съемкой элементов ситуации и рельефа;
* координированию углов квадратов и отдельных капитальных зданий и сооружений;

1.5. Утверждение паспорта балансодержателем.

**Дополнительные требования к выполнению работ:**

Обложка паспорта должна быть твердая. Ситуационный и инвентаризационный планы должны быть вложены в плотные файлы. Паспорт должен быть пере­плетен брошюратором на пластмассовую спираль. Инвентаризацион­ный план должен быть цветной, с привязкой к зданиям и сооружениям (с указанием их номера и этажности). На инвентаризационном плане показывается каждое дерево и его номер. Текстовые и табличные материалы (формы паспорта) передаются в электронном формате файлов .DOS, .XLS с возможностью их дальнейшего редактирования, внесения изменений и печати. Графические материалы (инвентаризационные планы) передаются в электронном формате файлов .DWG с возможностью их дальнейшего редактирования, внесения изменений и печати.

**8. Порядок приема-сдачи выполненных работ:**

По завершению и сдаче работ необходимо представить Заказчику:  
1. Финансовые документы:

- счет;  
- счет-фактура;  
- акт выполненных работ.

2. Технические документы:

- изготовленные и согла­сованные в установленном виде Паспорта учетного объекта озеленения в двух экземплярах в бумажном виде (формата А4) и в одном экземпляре на электронном носителе.

3. Другие документы по требованию Заказчика.

**9. Требования к качеству и безопасности работ:** Все услуги должны быть оказаны в соответствии с действующими на территории Российской Федерации СНиП, СанПиН, ГОСТ, НПБ, ППБ, ПБ. Работы должны производиться с соблюдением правил по охране труда, в том числе в части допуска к работам и обеспечения техники безопасности при производстве работ. Все оборудование должно удовлетворять требованиям ГОСТ и быть промышленного изготовления, иметь сертификаты изготовления и пожарной безопасности. Производственное оборудование, приспособления и инструмент, применяемые для организации рабочего места, должны отвечать требованиям безопасности труда.

**Приложение №2**

к Документации на запрос предложений

(Проект договора)

**ДОГОВОР №**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год

**ИСПОЛНИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **ЗАКАЗЧИК: Государственное унитарное предприятие «Санаторий «Дюльбер»,** в лице директора Сванидзе Лери Георгиевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор выполнения работ (оказания услуг) (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы (оказать услуги) по инвентаризации зеленых насаждений на земельных участках Санатория «Дюльбер», расположенных по адресу: пгт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 1, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 13, гт. Кореиз, Алупкинское шоссе, 19, с целью постановки на баланс предприятия (проведение оценочной стоимости состояния зеленых насаждений) (далее - услуги), а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1. **Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

2.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.3. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора.

2.4. Цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором объема услуг и иных условий исполнения Договора.

2.5. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, за счет собственных средств. Заказчик производит оплату по факту выполненных работ (оказанных услуг) с момента предоставления Подрядчиком расчетных документов и подписанного сторонами акта выполненных работ (оказанных услуг) в течение 30 (тридцати) рабочих дней.

2.6. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере, составляющем Цену Договора, с банковского счета Заказчика.

1. **Сроки выполнения работ (оказания услуг)**

3.1. Исполнитель производит оказание услуг в соответствии с Техническим заданием (приложение № 2 к настоящему Договору, являющееся его неотъемлемой частью) (далее – Техническое задание).

3.2. Срок исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных днейс даты подписания договора.

1. **Порядок сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)**

4.1. После завершения выполнения работ (оказания услуг), предусмотренных Договором, Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания услуг в соответствии с Техническим заданием.

4.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком уведомления, указанного в [п. 4.1](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100322) Договора, Исполнитель представляет Заказчику комплект отчетной документации, Акт сдачи-приемки работ (услуг), подписанный Исполнителем, в 2 (двух) экземплярах.

4.3. Не позднее 3-х (трех) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в [п. 4.2](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100323) Договора, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Сметной [документации](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100464), и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки работ (услуг) либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов работ (оказанных услуг), или мотивированный отказ от принятия результатов выполненных работ (оказанных услуг), или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов выполненных работ (оказанных услуг) в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.4. Для проверки соответствия качества выполненных Исполнителем работ (оказанных услуг) требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов работ (оказанных услуг), или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ (оказанных услуг), или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных работ (оказанных услуг) или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки работ (услуг) в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком выполненных работ (оказанных услуг).

4.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении выполненных работ (оказанных услуг), Заказчик принимает выполненные работы (оказанные услуги) и подписывает 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки работ (услуг), один из которых направляет Исполнителю в порядке, предусмотренном в [п. 4.3](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100324) Договора.

4.7. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки работ (услуг) и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату Цены Договора являются основанием для оплаты Исполнителю выполненных работ (оказанных услуг).

1. **Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии со Сметной [документацией](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100464) и настоящим Договором.

5.1.3. В случае досрочного исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору принять и оплатить работы (услуги) в соответствии с установленным в Договором порядком.

5.1.4. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии выполняемых работ (оказываемых услуг).

5.1.5. Осуществлять контроль за объемом и сроками выполнения работ (оказания услуг).

5.1.6. Ссылаться на недостатки работ (услуг), в том числе в части объема и стоимости этих работ (услуг), по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования средств бюджета.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе выполнения работ (оказания услуг), в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

5.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом выполненные работы (оказанные услуги) в соответствии с настоящим Договором.

5.2.3. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении выполнения работ (оказания услуг) в случае, указанном в [п. 5.4.4](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100358) настоящего Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения выполнения работ (оказания услуг). Решение о продолжении выполнения работ (оказания услуг) при необходимости корректировки сроков и этапов выполнения работ (оказания услуг) принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

5.2.4. При направлении в суд искового заявления с требованиями о расторжении Договора одновременно заявлять требования об оплате неустойки (штрафа, пени), рассчитанной в соответствии с положениями законодательства и условиями Договора.

5.2.5. Не допускать расторжения Договора по соглашению сторон, если на дату подписания соглашения имелись основания требовать от Исполнителя оплаты неустойки (штрафа, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, и Исполнителем такая неустойка (штраф, пеня) не оплачена.

5.2.6. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости выполненных Исполнителем работ (оказанных услуг) Сметной [документации](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100464) и Акту сдачи-приемки работ (услуг) вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении выполненных работ (оказанных услуг).

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки работ (услуг) по настоящему Договору на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в [п. 4.3](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100324) настоящего Договора.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с [п. 2.5.](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100315) настоящего Договора.

5.3.3. Привлечение Исполнителем других лиц - соисполнителей к исполнению своих обязательств по настоящему Договору не допускается.

5.3.4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно проведения работ (оказания услуг) в рамках настоящего Договора.

5.3.5. Получать от Заказчика содействие при выполнении работ (оказании услуг) в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.3.6. Досрочно исполнить обязательства по настоящему Договору.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом выполнить работы (оказать услуги) и представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения настоящего Договора.

5.4.2. Обеспечивать соответствие результатов работ (услуг) требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Обеспечить устранение недостатков и дефектов, выявленных при сдаче-приемке работ (услуг) и в течение гарантийного срока, за свой счет.

5.4.4. Приостановить выполнение работ (оказание услуг) в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность или прочность результатов выполняемых работ (оказываемых услуг) или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 3 (трех) дней после приостановления выполнения работ (оказания услуг).

5.4.5. В случае если законодательством РФ предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего Договора, а также в случае если законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом настоящего Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию.

5.4.6. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.

5.4.7. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

5.4.8. Разработать и согласовать в установленном порядке проект производства работ (оказания услуг);

5.5. Исполнитель гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора:

5.5.1. В отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116611;fld=134) Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5.5.2. Не обременен обязательствами имущественного характера, способными помешать исполнению обязательств по настоящему Договору.

5.5.3. За последние два года не нарушал договорных обязательств и не причинял ущерба (либо погасил причиненный ущерб) по аналогичным контрактам.

1. **Гарантии**

6.1. Исполнитель гарантирует качество выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с требованиями, указанными в [п. 5.4.2](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100356) Договора.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате выполненных работ (оказанных услуг) Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате в размере 0,1 % от цены договора начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства по оплате.

7.3. В случае просрочки исполнения обязательств по выполнению того или иного этапа работ (оказания услуг) в сроки, установленные Календарным [планом](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100467), в том числе, в случае несвоевременного начала выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с п. 3.2. договора (и/или начала оказания услуг на соответствующем этапе), Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) банковских дней после получения от Заказчика соответствующего уведомления (претензии) уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента от стоимости работ (услуг) в соответствующем периоде за каждый день просрочки исполнения обязательств по выполнению соответствующего этапа работ (оказания услуг), начиная со дня, следующего после истечения установленного Календарным планом срока исполнения обязательств по выполнению соответствующего этапа работ (оказания услуг).

7.4. В случае нарушения своих обязательств по выполнению работ (оказанию услуг) в объеме, предусмотренном Календарным [планом](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100467), Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) банковских дней после получения от Заказчика соответствующего уведомления (претензии) уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента от стоимости работ (услуг), подлежащих выполнению (оказанию) на соответствующем этапе выполнения работ (оказания услуг), предусмотренном Календарным планом, на котором работы (услуги) были выполнены (оказаны) ненадлежащим образом, за каждый день просрочки с момента выявления Заказчиком ненадлежащего исполнения обязательств по выполнению работ (оказанию услуг) на соответствующем этапе до момента надлежащего исполнения обязательств Исполнителем, в надлежащем объеме.

7.5. В случае выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) банковских дней после получения от Заказчика соответствующего уведомления (претензии) уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента, от стоимости работ (услуг), подлежащих выполнению (оказанию) на соответствующем этапе выполнения работ (оказания услуг), предусмотренном Календарным [планом](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100467), на котором были выполнены работы (оказаны услуги) ненадлежащего качества, за каждый день с момента выявления Заказчиком ненадлежащем исполнении Исполнителем обязательств по выполнению работ (оказанию услуг) на соответствующем этапе, предусмотренном Календарным планом, до момента устранения недостатков выполненных работ (оказанных услуг). Под работами (услугами) ненадлежащего качества понимаются работы (услуги), результат которых не соответствует требованиям, установленным [пунктом 5.4.2](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100356) настоящего Договора.

7.6. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.7. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных документах, несет Исполнитель.

7.8. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов недовыполнения работ, недооказания услуг и/или завышения их стоимости Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

7.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также неисполнения обязательств по уплате неустойки (штрафа), Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа), если штрафные санкции к моменту оплаты не перечислены Исполнителем добровольно.

**7.10.Проценты по денежному обязательству ,предусмотренные статьей 317.1 ГК РФ, не начисляются при возникновении денежных обязательств по настоящему Договору.**

**8. Порядок расторжения Договора**

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении настоящего Договора в следующих случаях:

8.2.1. При существенном нарушении Договора Исполнителем, результаты работ (услуг) имеют существенные и/или неустранимые недостатки.

8.2.2. Нарушения Исполнителем сроков выполнения работ (оказания услуг), в том числе сроков начала исполнения обязательств, предусмотренных Договором, более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

8.2.3. Неоднократного совершения Исполнителем любого из нарушений, указанных в статье 7 договора.

8.2.4. Установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Исполнителем на этапе размещения заказа, указанного в преамбуле настоящего Договора.

8.2.5. Установления факта проведения ликвидации Исполнителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства.

8.2.6. Установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116611;fld=134) Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2.7. Наличия у Исполнителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Исполнитель не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.8. В иных случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

8.3. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

8.4. Расторжение Договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

8.5. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем выполненных Исполнителем работ (оказанных услуг).

8.6. При расторжении Договора Заказчик обязан:

8.6.1. Принять работы (услуги) надлежащего качества, фактически выполненные Исполнителем на момент расторжения настоящего Договора и оплатить в течение 10 (десяти) банковских дней с момента оформления Акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) фактически выполненные работы (оказанные услуги) надлежащего качества.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, которые возникли после заключения его, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы выполняемым работам (оказываемым услугам) нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в 3-дневный срок, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения работ (оказания услуг) и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых объемов, сроков и стоимости работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью Договора, либо расторгнуть настоящий Договор. Если обстоятельства, указанные в [п. 10.1](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100407), будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

9.3. Если, по мнению Сторон, выполнение работ (оказание услуг) может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно настоящему Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

**10. Порядок урегулирования споров**

10.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

10.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

10.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

10.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты ее отправки. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

10.5. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры и разногласия, независимо от оснований их возникновения, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Крым.

**11. Срок действия, порядок изменения Договора**

11.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2016 года

11.2. Обязательства Сторон, не исполненные до даты истечения срока действия настоящего Договора, указанного в [п. 12.1](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100421) Договора, подлежат исполнению в полном объеме.

11.3. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

**12. Прочие условия**

12.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в настоящем Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

12.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

12.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.4. Неотъемлемыми частями Договора являются: приложение 1 ["Сметная документация"](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100464), приложение 2 "Техническое задание", приложение 3 "[Форма](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100470) Акта сдачи-приемки работ (услуг)".

**13. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** | **ЗАКАЗЧИК**  Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Санаторий «Дюльбер»  Местонахождение: Алупкинское шоссе, д. 19 298671, Республика Крым, г. Ялта, пгт. Кореиз,  ОГРН 1159102075406,  ИНН 9103070969, КПП 910301001  р/с 40602810500330000011 в филиале АО «Генбанк» в г. Симферополе  к/с 30101810835100000110  БИК 0453510110  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Сванидзе  М.П. |

Приложение № 1 к Договору №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**СМЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование  работ (услуг) | Описание  (характеристика) работ (услуг) | Единица  измерения | Количество | Стоимость, руб. |
| всего |
|  |  |  |  |  |  |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ГУП РК «Санаторий «Дюльбер»**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Сванидзе**

Приложение № 2 к Договору №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ГУП РК «Санаторий «Дюльбер»**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Сванидзе**

Приложение № 3 к Договору №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

ФОРМА АКТА

СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ (УСЛУГ)

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Заказчик",

(наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Устава, Положения, Доверенности)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем "Подрядчик (Исполнитель)", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Устава, Положения, Доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", составили настоящий акт о

нижеследующем:

1. В соответствии с Договором N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(далее - Договор) Подрядчик (исполнитель) выполнил обязательства по

выполнению работ (оказанию услуг), а именно:

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

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

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

2. Фактическое качество выполненных работ (оказанных услуг)

соответствует (не соответствует) требованиям Договора:

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

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

3. Вышеуказанные работы (услуги) согласно Договору должны быть

выполнены (оказаны) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., фактически выполнены

(оказаны) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4. Недостатки выполненных работ (оказанных услуг) выявлены/не выявлены)

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

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

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

5. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по Договору:

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ГУП РК «Санаторий «Дюльбер»**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Сванидзе**

**РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

# ФОРМА 1. Заявка на участие в закупке

|  |
| --- |
| **БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ** |

**Заявка на участие в запросе предложений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

**Уважаемые господа!**

Изучив извещение о проведении запроса предложений [полное наименование запроса предложений] и документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить договор на:

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку на участие в закупке, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Итоговая стоимость заявки с НДС, руб.[[1]](#footnote-3)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение – на \_\_\_\_ л;
2. Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 2 года – на \_\_\_\_ л;
3. Декларация соответствия Участника Запроса предложений – на \_\_\_\_ л.;
4. Анкета Участника – на \_\_\_\_ л;
5. Разрешение на обработку персональных данных – на \_\_\_\_ л.

(Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п.

Дата \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма 1.1. Коммерческое предложение**

Приложение № 1 к заявке на участие в закупке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

**Наименование и адрес Участника закупки:** [указать наименование Участника закупки]

**1. Ценовое предложение:** [предоставить подробное предложение по цене]

**2. Срок выполнения работ (оказания услуг):** [указать срок, в который будет выполнена работа (оказана услуга) с момента заключения договора в календарных днях].

(Руководитель организации) М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) (дата)

**Форма 1.2. Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров**

Приложение № 2 к заявке на участие в закупке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров на выполнение работ по инвентаризации зеленых насаждений за последние 2 года (стоимость каждого договора составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены настоящей закупки) с приложением договоров и документов об их исполнении**

Договоры с частичным исполнением оценке не подлежат.

Наименование и адрес Участника закупки: [указать наименование Участника закупки]

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения работ (оказания услуг) – год и месяц фактического окончания выполнения работ (оказания услуг)) | Заказчик  (наименование, адрес) | Описание договора (объем работ услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора  (в рублях) | Подтверждающий документ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** за период **[указать, например «2015-2016 гг.»]** | | | |  | **Х** |

(Руководитель организации) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Форма 1.3. Декларация соответствия Участника Запроса предложений

Приложение № 3 к заявке на участие в закупке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Настоящим подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать наименование Участника закупки] соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений:

1. Соответствие Участника Запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнения работ (оказания услуг), являющейся предметом Запроса предложений.

2. Непроведение ликвидации Участника Запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника Запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3. Неприостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

4. Отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, в размере превышающий 25 % балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности.

5. Показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки свидетельствуют о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

6. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

(Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п.

Дата \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма 1.4. Анкета участника**

Приложение № 4 к заявке на участие в закупке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| 1 | Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3 | Почтовые адреса |  |
| 4 | Фактический адрес |  |
| 5 | Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица |  |
| 6 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 7 | Факс Участника  (с указанием кода города) |  |
| 8 | Адрес электронной почты Участника, web-сайт |  |
| 9 | ИНН/КПП/ОГРН/ОКПО/ОКОПФ/ОКТМО Участника |  |
| 10 | Дата постановки Участника на налоговый учет |  |
| 11 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 12 | Учредители (перечислить наименование или Организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 13 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 14 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц  (дата, номер, кем выдано) |  |
| 15 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 16 | Необходимость одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления  Участника/Заказчика (Требуется/Не требуется) |  |

## Форма 1.5. Согласие на обработку персональных данных

Приложение № 5 к заявке на участие в закупке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся

(фамилия, имя, отчество)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи

название выдавшего органа ,

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю своё согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Оператор) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные при условии, что их обработка осуществляется уполномоченным лицом в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязанным сохранять коммерческую тайну. В процессе осуществления Оператором закупочной деятельности я предоставляю право работникам Оператора передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие персональные данные другим должностным лицам Оператора, в интересах осуществления Оператором закупочной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры).

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов, связанных с осуществлением Оператором закупочной деятельности.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г./ бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

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

Подпись субъекта персональных данных

РАЗДЕЛ IV. РАСЧЕТ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Для расчета начальной максимальной цены договора использован проектно-сметный метод, согласно которому стоимость услуг составит 607 900,00 руб. (шестьсот семь тысяч девятьсот рублей) кроме того НДС 18% - 109 422,00 руб. (сто девять тысяч четыреста двадцать два рубля), всего **717 322,00 руб. (семьсот семнадцать тысяч триста двадцать два рубля).**

1. Если Участник закупки не является плательщиком НДС и/или предмет договора не облагается НДС, в заявке указывается только итоговая стоимость заявки без НДС и основание неуплаты НДС [↑](#footnote-ref-3)