**разработка проектной документации (дизайн-проекта) номеров класса «Делюкс», «Семейный Люкс», «Королевский люкс»**

# ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

# СОДЕРЖАНИЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Информационная карта закупки |  |
| 2. | Требования к участникам закупки |  |
| 3. | памятка участника закупок |  |
| 4. | порядок проведения закупки |  |
| 5. | Техническое задание |  |
| 6. | Проект договора |  |

|  |
| --- |
| **Список Приложений:** |
| Приложение - 1  **Требования к оформлению и содержанию**  **заявки участника** |

РАЗДЕЛ 1

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Информация оБ ОРГАНИЗАТОРЕ И Заказчике | Организатор и Заказчик: ООО «ГАРАНТ-СВ», ИНН 9103069850, КПП 910301001, ОГРН 1159102069125, 298685, Республика Крым, г. Ялта, с. Оползневое, ул. Генерала Острякова, д. 9, [info@mriyaresort.com](mailto:info@mriyaresort.com), +7 (3654) 222-333; |
| 2 | **Способ проведения закупки** | Запрос предложений |
| 3 | **Предмет закупки** | По разработка проектной документации (дизайн-проекта) номеров класса «Делюкс», «Семейный Люкс», «Королевский люкс» |
| 4 | **Электронная торговая площадка (ЭТП)** | https://torgi82.ru/ |
| 5 | **Количество этапов** | 1 этап. |
| 6 | **Количество лотов ЗАКУПКИ** | 1 лот |
| 7 | **Сведения о начальной (максимальной) цене Договора/лота НМЦ** | Не установлено |
| 8 | **Обеспечение заявки** | Не установлено |
| 9 | **Обеспечение исполнения Договора** | Не установлено |
| 10 | **Дата объявления закупки** | 09.12.2022 |
| 11 | **дата и время ОКОНЧАНИЯ ПРИЕМА ЗАЯВОК** | 16.12.2022, 10:00 МСК |
| 12 | **Дата подведения итогов закупки** | до 21.12.2022 |
| 13 | **Место подачи, место рассмотрения заявок участников и место подведения итогов закупочной процедуры** | 298685, Республика Крым, г. Ялта, с. Оползневое, ул. Генерала Острякова, д. 9 |
| 14 | **Дата и время начала / дата и время окончания срока предоставления разъяснений документации** | Дата и время начала срока: 09.12.2022, 12:00 (МСК)  Дата и время окончания срока:15.12.2022, 18:00 (МСК) |
| 15 | **Контактное лицо(а) со стороны Заказчика** | Кузьмич Денис Александрович, Denis.Kuzmich@mriyaresort.com,  +7 (978) 7444121, |
| 16 | **Требования к сроку действия заявки на участие в закупке (включая коммерческое и техническое предложение , участника)** | Заявка Участника на участие в запросе предложений действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче заявки на участие в запросе предложений. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 30 календарных дней со дня, следующего за днем подачи заявки на участие в запросе предложений. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки на участие в запросе предложений. |
| 17 | **Сроки заключения Договора** | Не позднее 15 рабочих дней с момента утверждения итогов закупочной процедуры. |

РАЗДЕЛ 2

# ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

К участию в закупке допускаются лица, соответствующие следующим требованиям

**I. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Участник закупки обязан:

1. быть правомочным заключать договор (в части соблюдения требований законодательства к порядку заключения (одобрения) крупных сделок);
2. не проведение ликвидации Участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
3. не приостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
4. отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество Участника (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого составляет 25% активов и более;
5. отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
6. отсутствие у физического лица (его представителя) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
7. участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
8. отсутствие случаев предоставления Участником Организатору и/или Заказчику закупочной процедуры при проведении Закупочных процедур недостоверной информации и/или фиктивных документов в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате объявления Закупки;
9. отсутствие фактов предъявления к Организатору и/или Заказчику закупочной процедуры претензий со стороны контролирующих, правоохранительных, фискальных, надзорных и судебных органов (в т.ч., возбуждение судебных, административных, уголовных и иных дел; выдача решений, предписаний, представлений и иных актов государственного реагирования) в отношении правомерности пользования Организатором и/или Заказчиком закупочной процедуры продукции/товаров, ранее поставленных Участником;
10. отсутствие судебных разбирательств, по результатам которых возможно отчуждение имущества Участника, стоимость которого составляет 25% активов и более;
11. участник не должен находиться в перечне компаний, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует (официальный сайт ФНС России);
12. отсутствие информации о возбуждении уголовного дела правоохранительными и судебными органами в отношении руководителей Участника на предмет установления в их действиях уголовно наказуемых деяний на момент рассмотрения заявки;
13. Отсутствие факта расторжения с участником процедуры ранее заключенных договоров с Организатором и/или Заказчиком закупочной процедуры, отсутствие факта срыва исполнения ранее заключенных договоров с Организатором и/или Заказчиком закупочной процедуры.

**II. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ.**

Предоставления дизайн концепции номеров «Делюкс», «Семейный Люкс», «Королевский люкс» в соответствии с техническим заданием (В составе заявки в формате PDF (не менее 5 визуализаций номера) предоставляется визуализация концепции на выбор двух дизайн номеров. К предоставленной концепции прикладывается пояснительная записка с описанием проекта и учетом критериев оценки)

РАЗДЕЛ 3

# ПАМЯТКА УЧАСТНИКА ЗАКУПОК

**1. ДОКУМЕНТООБОРОТ**

Документооборот между Участниками и Организатором Закупочной процедуры (заявки, разъяснения, изменения в Заявки, протоколы с решениями и иная документация) осуществляется в электронной форме (электронный документооборот) средствами ЭТП. Для передачи электронных документов Участники Закупочной процедуры должны быть зарегистрированы на ЭТП. Регистрация Участников на ЭТП осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭТП. Плата за регистрацию на ЭТП с Участника не взимается. Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в Заявках Участников до момента окончания срока подачи предложений. С момента окончания срока подачи предложений, Оператор ЭТП предоставляет Организатору Закупочной процедуры доступ к предложениям, поданным Участниками. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами, регулируется Регламентом работы ЭТП. В ходе проведения закупки (на любом его этапе), а также на любой стадии исполнении Договора, Организатор и/или Заказчик Закупочной процедуры вправе уведомить Участника/контрагента об обязательном применении электронного документооборота. Обязанность использования электронного документооборота сторонами в этом случае возникает начиная с дня, следующего за днем получения Участником/контрагентом указанного выше уведомления.

**2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

Договор между Заказчиком и Победителем подписывается на основании Протокола о результатах закупки и заявки Победителя, а также Протокола о результатах проведенных переговоров (при их проведении). Победитель в течении 5 рабочих дней с момента получения подписанных со стороны Заказчика 2 (Двух) экземпляров Договора передает Организатору Закупочной процедуры подписанный Договор. В случае, если Победитель в установленный срок не предоставил Организатору Закупочной процедуры подписанный Договор, такой Победитель признается уклонившимся от заключения Договора. Участник не вправе вносить или требовать внесение изменений в предлагаемый Организатором Закупочной процедуры Договор. Организатору Закупочной процедуры оставляет за собой право проводить с Участниками и Победителем(ми) дополнительные переговоры по оптимизации условий закупки, являющихся предметом закупки и иных условий закупки.

**3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

Организатор Закупочной процедуры вправе вносить изменения в Документацию. Информация о внесении изменений публикуется на сайте электронной торговой площадки. Организатор Закупочной процедуры оставляет за собой право уточнять и проверять достоверность сведений, предоставляемых каждым Участником в рамках закупочной процедуры, путем обращения непосредственно к Участнику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Участника) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам. При обнаружении недостоверности сведений до заключения Договора Организатор Закупочной процедуры вправе отстранить Участника закупки (отклонить заявку Участника) или отказаться от заключения Договора с Победителем (осуществляется в любой момент до заключения Договора по результатам закупки). При обнаружении недостоверности сведений после заключения Договора по результатам закупки, Заказчик вправе в любой момент расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке с выплатой Участником Заказчику неустойки, установленной в Договоре без каких-либо компенсационных и иных выплат со стороны Заказчика, с возвратом Заказчику всего полученного от него по Договору и с возвратом полученного от Заказчика аванса в полном объёме. В случае подтверждения недостоверности представленных Участником сведений, затраты Организатора и/или Заказчика Закупочной процедуры на проверку информации в полном объёме возмещаются Участником на основании выставленного Организатором и/или Заказчиком Закупочной процедуры» счёта. Организатор Закупочной процедуры не возвращает полученные от Участников материалы и образцы, не осуществляет возмещение Участникам затрат, связанных с участием в закупке, в том числе затрат, связанных с разработкой и изготовлением образцов продукции. Все юридические соглашения (обязательные для подписания лицом, желающим принять участие в закупочной процедуре), прилагаемые к Документации, являются составной частью заявки Участника закупки. Организатор Закупочной процедуры вправе отклонить Заявку Участника, не соответствующую требованиям Извещения о закупке и/или закупочной Документации.

РАЗДЕЛ 4

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

**1. ПОрядок проведения закупки**

1. Для участия в запросе предложений Участник должен пройти регистрацию на сайте Электронной площадки https://torgi82.ru/.в соответствии с Регламентом работы данной площадки.
2. Проведение запроса предложений осуществляется в соответствии с Регламентом торгов Электронной площадки https://torgi82.ru/.
3. После завершения запроса предложений Участники предоставляют в адрес Электронной площадки подтверждение своего итогового предложения по форме, установленной в Регламенте Электронной площадки.

**Победителем признается Участник, набравший наибольшее количество баллов. При одинаковом количестве баллов победителем признается Участник, набравший максимальное количество баллов по не стоимостному критерию. Если количество баллов по этому критерию равно, то победителем признается Участник, предложивший наименьшую стоимость. Если и общая стоимость товара окажется одинаковой, для определения победителя будет учитываться время и дата подачи заявки Участника.**

РАЗДЕЛ 5

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет закупки: Разработка проектной документации (дизайн-проекта) номеров класса «Делюкс», «Семейный Люкс», «Королевский люкс».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Название лота** | **Ед. изм.** | **Начальная (максимальная) цена, включая НДС, руб** |
| 1 | Разработка проектной документации (дизайн-проекта) номеров класса «Делюкс», «Семейный Люкс», «Королевский люкс» | 1 ус. ед. | **Не установлена** |
| Победителем признается Участник, набравший наибольшее количество баллов. При одинаковом количестве баллов победителем признается Участник, набравший максимальное количество баллов по не стоимостному критерию. Если количество баллов по этому критерию равно, то победителем признается Участник, предложивший наименьшую стоимость. Если и общая стоимость товара окажется одинаковой, для определения победителя будет учитываться время и дата подачи заявки Участника. | | | |

**Техническое задание №67/2022**

**На разработку проектной документации (дизайн-проекта) номеров класса «Делюкс», «Семейный Люкс», «Королевский люкс»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень основных данных и требований** | **Содержание основных**  **данных и требований** |
| 1 | **Наименование объекта** | Реновация номеров класса «Делюкс», «Семейный Люкс», «Королевский люкс» |
| 2 | **Местонахождение объекта** | Российская Федерация, Республика Крым, г. Ялта, поселок Оползневое, ул. Генерала Острякова, д.9 |
| 3 | **Заказчик** | ООО «Гарант - СВ» |
| 4 | **Требования к подрядной организации** | 1. Наличие реализованных проектов, аналогичных предмету отбора с аналогичным объемом работ, подтвержденных портфолио; 2. Предоставление коммерческого предложения с приложениями. Приложения должны отражать виденье предстоящих работ по реновации. Это могут быть референсы, мудборды, визуализации, планировки, чертежи либо другие материалы, позволяющие определить основное предлагаемое направление концепции согласно данного технического задания. |
| 5 | **Виды работ** | Разработка проектной документации (дизайн-проект) |
| 6 | **Стадийность проектирования** | Разработка дизайн концепции (по трем типам номеров):  1.1. Разработка дизайн концепции, включая обмерочные работы.  1.2. Разработка планировочных решений с предварительными спецификациями. Совместно со спецификациями подрядчик предоставляет укрупненный расчет стоимости реализации для понимания ориентировочной стоимости каждого варианта дизайн концепции.  На данном этапе предусматривается внесение корректировок в количестве:  - до трех корректировок (по каждому типу номера и варианту концепции) на весь объем в части направления концепции и применяемых материалов;  Каждая корректировка оформляется протоколом по результатам презентации с указанием комментариев и замечаний.  Разработка дизайн концепции должна осуществляться с обязательными выездами специалистов на объект. Количество выездов подрядчик определяет самостоятельно, данные расходы должны быть включены в стоимость коммерческого предложения и договора.  2. Разработка рабочей документации по согласованным дизайн концепциям и планировочным решениям (по трем типам номеров) |
| 7 | **Сроки проведения работ** | 1. Предоставление вариантов концепций (визуализаций) и планировок номеров класса «Делюкс», «Семейный люкс», «Королевский люкс» – 21 календарный день  2. Разработка полного комплекта рабочей документации по номерам класса «Делюкс», «Семейный люкс», «Королевский люкс»– 21 календарный день |
| 8 | **Требования к количеству вариантов дизайн концепций** | 1. Номер класса «Делюкс» - 2 варианта;  2. Номер класса «Семейный Люкс» - 1 вариант;  3. Номер класса «Королевский люкс» - 1 вариант. |
| 9 | **Назначение и основные показатели объекта** | 1. Номер класса «Делюкс»:  Назначение – однокомнатный гостиничный номер категории 5 звезд.  Общая площадь – 38 м2  Высота помещений – 2,6 – 2,9 м.  2. Номер класса «Семейный Люкс»:  Назначение – двухкомнатный гостиничный номер категории 5 звезд.  Общая площадь – 67 м2  Высота помещений – 2,6 – 2,9 м  3. Номер класса «Королевский люкс»  Назначение – трехкомнатный премиальный гостиничный номер категории 5 звезд.  Общая площадь – 200 м2  Высота помещений – 2,6 – 3,4 м. |
| 10 | **Основные требования к дизайн-концепции (ко всем типам номеров)** | 1. Решения, принятые в дизайн-проекте должны учитывать основные принципы и правила проектирования гостиничных комплексов международного уровня классификации 5 звезд. Дизайн интерьера должен соответствовать общему стилю комплекса. При разработке дизайн-концепции нужно учитывать, чтобы данный дизайн был актуален на протяжении 5-7 лет и легко реставрировался. 2. Обязательное наличие в дизайн-концепции Крымской тематики в архитектуре и деталях, показать эксклюзивность региона, в котором находится гость. 3. Отобразить уникальность и связь с курортным комплексом в целом. Как пример, чтобы по фотографии гостя в номере было понятно в каком конкретно курортном комплексе он находится. 4. Применить современные технологические решения (системы освещения и подсветки со сценариями, беспроводные зарядные устройства, медиа оборудование и т.д.) 5. Предусмотреть установку дополнительного освещения в номерах в целом. В существующих номерах очень темно. 6. Применить конструкции и технические решения, которые оптимизируют пространство номера. 7. Проработать функциональное расположение шкафов для одежды, обуви, багажа. Увеличить количество и объем мест для хранения личных вещей гостя. 8. Для отделки пола в зоне санузла предусмотреть материалы, подходящие для использования системы теплых полов. 9. Предложить варианты по напольному покрытию и отделке стен 10. Предусмотреть минимум одно зеркало во весь рост 11. Предусмотреть в зоне душа современные душевые системы, раковины, смесители и другие сантехнические приборы, которые соответствуют п. 15 данного раздела. 12. Исключить применения острых углов на мебельных конструкциях 13. Минибар должен иметь светопрозрачный фасад. 14. Рассмотреть возможность применить в качестве напольного покрытия в комнате ковролин с возможностью локальной замены загрязненных и поврежденных участков при условии соответствия такого ковролина требованиям к применяемым материалам в отелях уровня 5 звезд 15. Во всех типах номеров рассмотреть возможность расположения кровати (кроватей) в сторону витража. 16. Для отделки стен и пола санузла применить материалы светлых тонов, предназначенные для использования в мокрых помещениях, а также устойчивые к агрессивным чистящим средствам. В случае применения керамогранита, использовать крупноформатные плиты. 17. Материалы отделки, оборудование, мебель и техника должны быть в доступности к покупке на территории Российской Федерации, учитывая общий объем номерного. |
| 11 | **Требования к составу дизайн-проекта** | 1. Визуализации:   Количество и качество рендеров должно быть достаточным для восприятия как общей дизайн-концепции, так и концепций всех зон, но не менее 4-х на каждую зону.   1. Архитектурные решения (рабочие чертежи), в том числе, но не ограничиваясь:   - обмерочный план помещения  - планировочные решения  - объемно-планировочные решения  - планы до и после перепланировки (с размерами, привязками, с указанием демонтируемых перегородок, местами и размерами пробиваемых проемов и т.д.);  - планы расположения светильников, выключателей, сантехнических приборов, пультов, и иных элементов инженерного обеспечения до и после перепланировки  - план с расстановкой мебели и оборудования  - развертки стен помещений;  - раскладку стен, потолка и пола применяемого отделочного материала (плитка, камень, паркет и т.д.)  - ведомость заполнения проемов;  - ведомость отделки помещений;  - узлы креплений, разрезы в объеме, необходимом для реализации архитектурных решений;  -ведомость объемов демонтажных, строительных и отделочных работ. А также сводную ведомость объемов работ с указанием применяемого материала по каждому виду работ.   1. Спецификация материалов и изделий с указанием конкретных артикулов, производителей, цветов и иных характеристик. А также сводную спецификацию материалов, оборудования и изделий по комплекту в целом. В случае применения декоративных элементов - изделий индивидуального изготовления, предоставить перечень характеристик и чертежи для заказа. 2. В случае применения в дизайн-проекте мебели по индивидуальному заказу предоставить подробные чертежи каждой мебельной единицы в объеме, необходимом для заказа изготовителю (заполнение, фурнитура, фасады и т.д.). Заказ изготовителю по разработанным чертежам не должен подразумевать разработку дополнительных конструкторских чертежей изготовителя за отдельную плату. 3. Иные разделы рабочих чертежей, необходимые для реализации проектных решений. |
| 12 | **Общие требования к проектной документации** | 1. Технические решения, принятые в проектной документации, должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории РФ, и обеспечивать безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию объекта при соблюдении предусмотренных проектом мероприятий 2. Проектная документация должна быть выполнена в объеме, необходимом и достаточном для выполнения строительно-монтажных и пусконаладочных работ (включая спецификации оборудования, изделий и материалов) в соответствии с действующими на территории РФ нормативными документами. 3. Подрядчик по договору подряда на выполнение проектных работ несет ответственность за ненадлежащее составление проектной документации, включая недостатки, обнаруженные впоследствии в ходе строительно-монтажных, а также в процессе эксплуатации объекта. |
| 13 | **Требования к оформлению проектной документации** | Проектная документация должна быть разработана и оформлена в соответствии:   1. ГОСТ Р 21.101-2020 Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации. 2. ГОСТ 21.501-2018. Система проектной документации для строительства. Правила выполнения рабочей документации архитектурных и конструктивных решений. |
| 14 | **Требования к передаче документации на бумажном и электронном носителе** | 1. Подрядчик передает Заказчику проектную документацию, сброшюрованную в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и в 1 (одном) экземпляре на электронном носителе (CD/DVD/FlashUSB) в формате PDF и DWG, а также в редактируемом формате для файлов с визуализациями. 2. Состав и содержание электронной копии должны соответствовать комплекту документации. 3. Файлы должны нормально открываться в режиме просмотра средствами операционной системы Windows XP/7/8/10. 4. Формат графических материалов-один экземпляр с подписями и печатями в формате PDF, второй экземпляр в формате DWG (AutoCAD 2004-2016), при использовании в системе AutoCAD оригинальных шрифтов, форм линий и блоков, они также должны быть переданы.   Формат текстовых материалов – один экземпляр с подписями и печатями в формате PDF, второй экземпляр в формате DOC, (MS Word) и xls (MS Excel). Формат растровых изображений – tiff, jpeg, png.  Формат файлов с визуализациями – редактируемый формат ПО, в котором разрабатывались визуализации. |
| 15 | **Авторский надзор** | Авторский надзор по контролю выполняемых работ и соответствию разработанному дизайн-проекту.  Осуществление авторского надзора по сопровождению ремонтных работ. Контроль над визуальным соответствием ремонта и дизайн-проекта. А также сопровождение ремонта, авторский контроль над проведением ремонтно-строительных работ в строгом соответствии с разработанными чертежами.  Выполнение комплекса мероприятий по осуществлению авторского надзора на объекте. Авторский надзор включает в себя:   1. Подбор отделочных материалов интерьера (напольных и потолочных покрытий, настенных отделочных материалов). 2. Подбор элементов интерьера (сантехнического оборудования, дверей, мебели и т.п.). 3. Консультации Заказчика и прораба по всем предоставленным чертежам и эскизам (в том числе и по телефону). 4. Посещение объекта (по вызову Заказчика или прораба). 5. Проверка соответствия ремонтных работ проекту. 6. Внесение в чертежи корректировок, возникших после демонтажа старых и возведения новых перегородок, после выравнивания полов, стен, потолков и т.п. 7. Консультации по размещению декоративных элементов в интерьере (шторы, картины, вазы, зеркала и т.п.). |

Приложения:

- Приложение 1 – Планы существующих номеров класса «Делюкс», «Семейный Люкс», «Королевский люкс» (предоставляются по запросу после подписания соглашения о неразглашении);

- Ссылка на обзорное видео номера класса «Делюкс»: <https://mriyaresort.com/upload/_content/03d/03d4cdf81feb70def20523ea0cf71252.mp4>;

- Ссылка на обзорное видео номера класса «Семейный Люкс»: <https://mriyaresort.com/upload/_content/aef/aef97df861c4070e6e5701693e13ea14.mp4>;

- Ссылка на обзорное видео номера класса «Королевский люкс»: <https://mriyaresort.com/upload/_content/09a/09a7ba3bdbd13b03eb6735c838dddc31.mp4>.

1. **Порядок оценки заявки участников:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки | Вес  критерия | Порядок оценки |
| К1 | Стоимость предложения (С) | 50% | С = Сmin/Cn, где  n – участник запроса предложений,  Сmin – минимальная стоимость среди всех участников, допущенных к оценке,  Cn - стоимость, предложенная соответствующим участников.  Максимальное значение критерия составляет 1. |
| К2 | Оценка концепции номера (S) | 50% | Оценка дизайн концепции осуществляется следующем образом:   * Общая дизайн-концепция с учетом существующей концепцией комплекса. |

Итоговая оценка Участника (ИО) рассчитывается по следующей формуле:

ИО = (К1\*0,50+К2\*0,50)

РАЗДЕЛ 6

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Существенные условия договора:

1. **Срок поставки:**

- Предоставление вариантов концепций (визуализаций) и планировок номеров класса «Делюкс», «Семейный люкс», «Королевский люкс» – 21 календарный день

- Разработка полного комплекта рабочей документации по номерам класса «Делюкс», «Семейный люкс», «Королевский люкс»– 21 календарный день

**Срок действия договора:**

* истечения одного календарного года с даты заключения настоящего Договора;
* достижения общей полной стоимости всех партий Товара, согласованной в п.2.1 настоящего Договора, а в части исполнения гарантийных обязательств - до момента надлежащего исполнения Сторонами обязательств по Договору

**Порядок оплаты:**

Авансовый платеж 50% от цены договора оплачивается в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты выставления поставщиком счета и 50% в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после исполнения обязательств по Договору

Проект договора:



# ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАКУПКИ

# Приложение – 1

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ**

**ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА**

Заявка подается Участником в виде оформленных раздельно групп документов:

**Группа 1. «Выписка из ЕГРЮЛ».**

* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная не ранее 4-х месяцев до даты подачи предложения.

**Группа 2. «Общие документы. Документы финансовой отчетности».**

* Анкета участника, составленная по прилагаемой форме 2;
* Справка, подписанная руководителем Участника, подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, подтверждающая, что на имущество организации не наложено ареста, и (или) ее экономическая деятельность, не приостановлена;
* Отчет организации за прошедший год, и отчет организации за истекший период текущего года, включая копии бухгалтерских балансов (ф.№1), отчет о прибылях и убытках (ф.№2), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (ф. №№ 3,4,5) и пояснительная записка с отметкой о получении инспекцией ФНС России, аудиторского заключения (при его наличии). Все указанные документы (их копии) должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером организации и печатью участника (при ее наличии).

**Группа 3. «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы».**

*Для резидента юридического лица:*

* Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по ф.№ Р51001/ для юридических лиц, созданных до 01.07.2002 , свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 по ф.№ Р57001;
* Учредительные документы, включая все внесенные в них изменения (Устав и учредительный договор, или Устав);
* Документы, подтверждающие избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (далее – руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель, дополнительно к указанным документам представляется доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, подтверждающий назначение на должность, и\или иной документ(ы), подтверждающий(щие) полномочия представителя (в частности, если представителем выступает юридическое лицо дополнительно представляется соответствующий договор и документы, подтверждающие полномочия лиц, действующих от имени юридического лица);
* Лицензия (разрешение и/или иные документы, подтверждающие право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании соответствующего документа);
* 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, учредительными документами юридического лица, и если для участника процедуры закупки, поставка товаров, являющихся предметом закупки, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения обязательств участника, является крупной сделкой.

*Для резидента физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя:*

* Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по ф.№ Р61001/свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 по ф.№ Р67001, или иной документ, подтверждающий право на занятие частной практикой или иным видом предпринимательской деятельности, и/или документ, подтверждающий право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании такого документа (лицензия, разрешение, свидетельство об аккредитации и др.) - для физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;
* Документ о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства, при осуществлении предпринимательской деятельности на территории иностранного государства.
* Доверенность, в случае, если от имени участника, действует иное уполномоченное лицо, и\или иной документ, подтверждающий полномочия участника.
* Документы, удостоверяющие личность участника - физического лица и физического лица-представителя участника.

*Для нерезидента:*

Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, официальные документы, совершенные на территории иностранного государства, должны быть легализованы. Соответствие копий представляемых документов оригиналам (подлинникам) должно быть заверено в нотариальном порядке.

Официальные документы (выданные, составленные или удостоверенные компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, предназначенные для использования в Российской Федерации), должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором.

Документы должны быть датированы сроком не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении закупки.

Состав документов:

* Устав и Учредительный договор, либо Устав иностранной организации, а также документ, подтверждающий правовой статус иностранного лица по законодательству страны, на территории которой оно учреждено, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию (свидетельство об учреждении/свидетельство об инкорпорации, в частности, Certificate of Incorporated и/или иной акт об учреждении);
* выписка из государственного/торгового реестра или иной документ, подтверждающий сведения об иностранном лице (сертификат о состоянии дел, в частности, Certificate of Good Standing, или о благонадежном состоянии компании, или иной документ, подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц);
* свидетельство, содержащее сведения о зарегистрированном офисе;
* налоговая декларация по налогу на прибыль иностранной организации за 2 года;
* документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), действующего (действующих) от имени иностранной компании, включая документы об избрании, назначении на должность единоличного исполнительного органа и/или лиц, действующих без доверенности от имени иностранной компании, например, директоров/членов исполнительного органа (сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента; протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок от имени иностранной компании; о предоставлении соответствующих полномочий и другие) и\или нотариально удостоверенная доверенность на лицо (лиц), уполномоченное (уполномоченных) совершать сделки (иные действия) от имени иностранной компании (в отношении лиц, выдавших доверенность, необходимы документы, подтверждающие их полномочия действовать от имени иностранной компании);
* Корпоративные решения (копии) о совершении/одобрении/согласовании сделки, принимаемые в случаях, если необходимость решения/одобрения/согласования сделок (действий) возникает в силу требований/ ограничений/предусмотренных специальных процедур принятия решения, действующих в иностранной компании (заявления, подтверждения, сертификаты, свидетельства, в том числе подтверждающие отсутствие ограничений на совершение представителем единолично или совместно с другим лицом сделок).

В случае созданного обособленного подразделения (филиала) иностранной компании на территории Российской Федерации, дополнительно представляются:

* документ, подтверждающий внесение записи в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации;
* положение о филиале;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе филиала или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* лицензия (разрешение или иной документ), если право на осуществление деятельности на территории Российской Федерации регулируется путем выдачи соответствующего документа;
* доверенность и документ о назначении на должность, подтверждающие полномочия руководителя филиала иностранной компании, на совершение сделок от имени иностранной организации.

**Группа 4. «Предложения об условиях договора.**

**Квалификационные документы».**

* Заявка на участие по прилагаемой форме 1, с указанием основных условий исполнения Соглашения (наименование продукции, цена предложения, условия поставки, условия оплаты, информация о включенных в цену расходах участника, место и срок поставки продукции, а также иные условия Соглашения в соответствии с требованиями Документации);
* Анкета участника по установленной форме 2;
* Комплексное Коммерческое предложение, подготовленное на фирменном бланке организации с подписью руководителя и печатью;
* Предоставление образца предполагаемого к поставке товара на соответствие техническому заданию в соответствии с требованиями раздела 2 настоящей документации;
* Документы, подтверждающие качество используемых материалов (паспорт изделия/сопровождаться сертификатами соответствия стандартам и гигиеническим нормам, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации )

**Форма 1. Письмо о подаче заявки**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

На Извещение о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размещенное

наименование закупки

совместно с Документацией, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрированное(ый) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местонахождение Участника закупки (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в данных документах требований и условий закупки в целом, о согласии заключить договор на указанных в закупочной документации условиях, по цене, предложенной нашей организацией в ходе торгов, (но не выше начальной максимальной) в соответствии с документами, подтверждающими соответствие участника и продукции требованиям, содержащимся в документации:

Ценовое предложение:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | № п/п | Название лота | Ед. изм. | Кол-во | Начальная (максимальная) стоимость за 1 шт., в руб. с учетом НДС/без НДС | Начальная (максимальная) цена, включая НДС, руб./без НДС. |
| 1 | 1 | Стол кофейный | Шт. | 432 |  |  |
| 2 | Стул | Шт. | 912 |  |  |
| 3 | Стол большой | Шт. | 12 |  |  |
| Итого: | | | | |  |
|  | | | | | | | |

Срок поставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поставка осуществляется партиями (Партия должна состоять из комплекта, стол кофейный и 2 стула с мягкими элементами, стол большой и 4 стула с мягкими элементами). Количество поставляемых партий составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Настоящая заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.**

Настоящая заявка дополняется следующими документами (приложения):

Опись документов, входящих в заявку Участника:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л;

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

***Инструкции по заполнению***

* *Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.*
* *Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).*
* *Письмо должно быть подписано руководителем Участника и скреплено его печатью (при ее наличии).*

**Форма 2 Анкета Участника  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

полное наименование и адрес Участника в соответствии с учредительными документами

анкета участника закупки

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование (с указанием организационно-правовой формы; в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 2. | ИНН/ОГРН |  |
| 3. | Место нахождения (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 4. | Фактический/Почтовый адрес |  |
| 5. | Адрес местонахождения производственных мощностей |  |
| 6. | Адрес местонахождения складских помещений |  |
| 7. | Вхождение в состав холдингов, концернов, финансово-промышленных групп и других объединений. Роль компании в структуре холдинга |  |
| 8. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 9. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 10. | Веб-сайт, адрес электронной почты Участника |  |
| 11. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные руководителя Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные главного бухгалтера Участника с указанием контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 14. | Сокращенное наименование, ИНН (для юридических лиц), Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, паспортные данные (для физических лиц) владельцев компании с долей более 20 %.  Для нерезидента указываются конечные бенефициары. |  |

Подтверждаю согласие лиц, указанных в п.п. 11,12, 13 и 14, на проверку и обработку ООО «ГАРАНТ-СВ» их персональных данных в целях проведения закупочной процедуры и обязуюсь при необходимости обеспечить предоставление ООО «ГАРАНТ-СВ» согласия от каждого физического лица, чьи персональные данные содержатся в представляемой Анкете Участника на обработку этих данных ООО «ГАРАНТ-СВ» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных».

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

***Инструкции по заполнению***

* *Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данная анкета.*
* *Участник указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).*
* *Участник должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».*
* *В графе 9 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.*