



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»

«УТВЕРЖДАЮ»
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ОАО «НПП «ИСТОК» ИМ. ШОКИНА»

_____ А. А. Борисов

« ____ » _____ 2014г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 10-ЗП/2014

ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» проводит закупочную процедуру открытый запрос предложений в бумажной форме на оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия

Информация о закупочной процедуре:

1. Информация о подаче заявок на участие в запросе предложений.

1.1. Информация о заказчике:

Наименование заказчика: Открытое акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина».

Адрес местонахождения заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а

Почтовый адрес заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а

1.2. Место приема заявок:

141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а

При предоставлении заявок в бумажном виде Участникам процедуры закупки рекомендуется предварительно позвонить контактному лицу Заказчика и договориться о дне и часе доставки, при отправке заявок через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки курьерской почты.

1.3. Контактное лицо:

Начальник отдела закупок товаров работ и услуг: Агафонова Галина Александровна.

Телефон: (495) 465-88-37, адрес электронной почты: otdelzakupok@istokmw.ru.

1.4. Порядок предоставления документации по запросу предложений:

Заказчик обеспечивает размещение документации в сети Интернет на общероссийском официальном сайте: <http://zakupki.gov.ru/223>, на официальном сайте Заказчика: www.istokmw.ru.

Документация доступна для ознакомления без взимания платы.

1.5. Заявки на участие в запросе предложений принимаются **в бумажном виде.**

Участник подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должны содержать описание входящих в их состав документов. Все листы должны быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

1.6. Сроки подачи и приема заявок:

Дата начала приема заявок: **08.00 (Мск) час. « 21 » апреля 2014г.**

Дата окончания приема заявок: **17.00 (Мск) час. « 24 » апреля 2014г.**

Заявки, поданные после окончания указанного в извещении срока предоставления документации, не рассматриваются.

2. Информация о предмете договора.

2.1. Наименование предмета договора:

Услуги по организации и проведению корпоративного мероприятия (далее «Мероприятие») Заказчика.

Код по ОКДП: 09249610 - Организация и проведение различных вечеров и праздников.

Код по ОКВЭД: ОА92 - Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта.

Детальная информация о предмете договора, с указанием технических, потребительских и функциональных характеристик содержится в техническом задании (Приложение №1 к Документации).

2.2. Требуемые сроки выполнения работ:

С момента подписания договора до 31 июля 2014г.

В течение 15 рабочих дней с момента подписания Договора разработать и представить на утверждение Заказчику план проведения мероприятия.

Услуги считаются выполненными после подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) обеими сторонами, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Обязательные условия:

- Наличие у Участника опыта по организации и проведению аналогичных услуг;
- Наличие положительных отзывов.

2.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:

4 000 000,00 руб. (четыре миллиона рублей 00 копеек) в т.ч. НДС.

При применении Участником специального режима налогообложения, обязательное требование - приложение подтверждающих документов.

2.5. Порядок формирования цены договора:

Цена договора формируется с учетом всех видов налогов, включая НДС, транспортных расходов и прочих расходов, связанных с оказанием услуг.

2.6. Предпочтительная форма оплаты:

Аванс в размере 65% от суммы выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента подписания договора, на основании счёта, выставленного Организатором по запросу Заказчика.

Второй платеж в размере 25% от суммы выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения Заказчиком плана проведения мероприятия, на основании счёта, выставленного Организатором по запросу Заказчика.

Оставшаяся сумма в размере 10% от суммы выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

2.7. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки – не требуется.

2.8. Срок заключения договора:

По итогам проведения процедуры закупки договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов по результатам процедуры закупки.

3. Предоставление разъяснений документации о проведении запроса предложений.

Участники процедур закупки вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями опубликованной документации. Запросы принимаются с даты опубликования документации до « **23** » **апреля 2014** года **15.00 (Мск) час.** Запрос должен быть оформлен на фирменном бланке и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности (согласно Приложения № 7)

Запросы должны направляться по электронной почте на адрес otdelzakupok@istokmw.ru в отсканированном виде.

4. Порядок рассмотрения предложений Участников.

4.1. Заказчик проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с Заявками в бумажном виде: **« 25 » апреля 2014 года в 09.00 (Мск) час.** в составе Единой закупочной Комиссии ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу Заказчика: 141190, Московская область, город Фрязино, улица Вокзальная, дом 2а.

4.2. На процедуре вскрытия Заявок на участие в запросе предложений могут присутствовать представители Участников, своевременно подавших Заявки на участие в запросе предложений. Для присутствия на данной процедуре, Участникам запроса предложений рекомендуется не позднее **« 23 » апреля 2014 года 12.00 (Мск) час.** подать в письменном виде уведомление **(по форме согласно Приложения №6)** о намерении присутствовать с указанием ФИО представителей для своевременного оформления пропуска.

4.3. В день проведения процедуры вскрытия Заявок представителю Участника необходимо явиться по месту заседания Единой закупочной Комиссии ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу Заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а., не менее чем за 30 минут до начала процедуры вскрытия Заявок и сообщить о своем прибытии по телефонам: (495) 465-88-37, (985) 381-80-59.

4.4. Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а **не позднее 17:00 Мск « 29 » апреля 2014 года.**

4.5. Место и дата подведение итогов: 141190, Московская область, город Фрязино, ул. Вокзальная д.2а **не позднее 17:00 Мск « 29 » апреля 2014 года.**

4.6. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

5. Требования по оформлению заявки на участие в закупочной процедуре.

5.1. Участник запроса предложений обязан представить Заявку на участие в запросе предложений (коммерческое предложение) в сроки, указанные в п.1.6. раздела 1 с учетом требований п. 1.5. раздела 1, на русском языке. Заявка подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал или копия доверенности (заверенная печатью организации) должны находиться в составе документов Заявки на участие в Запросе предложений.

5.2. Из текста заявки должно ясно следовать, что поданная заявка на участие является принятием (акцептом) всех условий данной закупки, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, в том числе согласиём исполнять обязанности Участника закупочных процедур.

5.3. В Анкете Участнику необходимо заполнить согласно прилагаемой формы с указанием:

- общих сведений об Участнике;
- сведений об опыте поставки аналогичного товара, выполнении аналогичных работ (услуг), с приложением копий подтверждающих документов;
- сведений о деловой репутации и сведения о материально-технических ресурсах Участника.

5.4. Сведения, указанные в заявке должны быть сформулированы четко и конкретно по каждому значению (условию). Предложение участника не должно содержать слов: «или эквивалент», «аналог», «не более», «не менее», «должен», «в основном», «и другое», «ориентировочно» (и его производные), значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование для того, чтобы Заказчик имел возможность оценить предложение участника на соответствие требованиям, указанным в «Техническом задании».

В случае если, предлагаемый товар, работа, услуга имеют несколько наименований, необходимо указывать только одно из наименований (требуемое заказчиком).

6. Требования к участникам закупки и покупаемой продукции, иные требования.

6.1. Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

6.2. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

6.3. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

6.4. Участником закупки не может быть лицо, в отношении которого зафиксирован факт уклонения (неисполнения, ненадлежащего исполнения) от выполнения государственного (муниципального) контракта, а также факт расторжения государственного (муниципального) контракта по решению суда.

6.5. Заказчик оставляет за собой право запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, подтверждающую настоящее уведомление.

7. Документами, подтверждающими соответствие требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок и к закупаемой продукции, являются (в зависимости от участника процедуры закупки).

7.1. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры. Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры.

7.2. Копии учредительных документов, а также, всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).

7.3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

7.4. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (в случае создания юридического лица до указанной даты).

7.5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации или копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

7.6. Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

7.7. Копии положительных отзывов от Заказчиков.

7.8. Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнения аналогичных услуг. (Участник для подтверждения сведений вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров).

8. Оценка заявок.

Оценка заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре будет осуществляться Единой закупочной комиссией ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» по следующим основным критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия, %
1	Ценовое предложение участника	50
2	Квалификация участника, складывается из:	
	Наличие положительных отзывов	от 0 до 50
	Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнения оказания услуг - организация аналогичных мероприятий (для коллективов, численность которых достигает 4000 человек)	от 0 до 50

9. Порядок проведения и подведения итогов процедуры запроса предложений.

Порядок проведения данного запроса предложений регулируется Положением о закупочной деятельности ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» (редакция от 31 марта 2014 года) и размещенным на сайте – www.istokmw.ru и zakupki.gov.ru.

9.1. С момента размещения извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе отменить проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений.

9.2. Для участия в запросе предложений поставщики (подрядчики, исполнители) в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно условий исполнения договора. Если в день проведения запроса предложений до момента вскрытия открытого доступа к поданным в форме электронного документа заявкам участников запроса предложений представлены предложения менее чем от двух лиц, Заказчик может продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений не менее чем на два дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок или признать запрос предложений несостоявшимся.

9.3. В случае если после дня окончания срока подачи заявок/предложений на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок/предложений, не подана дополнительно ни одна заявка/предложение, то единственная поданная заявка/предложение вскрывается и рассматривается на соответствие требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений в порядке установленном в соответствии с требованиями Положения (в результате чего составляются соответствующие протоколы Комиссии Заказчика). И в случае соответствия требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и требованиям документации о проведении запроса предложений и содержания в такой заявке/предложении предложения о цене договора, не превышающего начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку/предложение, на условиях, предусмотренных такой заявкой/предложением.

9.4. Участники запроса предложений, представившие предложения несоответствующие установленным требованиям отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, указываются в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.5. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их наилучших и окончательных оферт.

9.6. Заявки/предложения, которые соответствуют всем установленным в извещении о проведении запроса предложений и в документации о проведении запроса предложений требованиям оцениваются Комиссией заказчика в порядке, предусмотренном в документации о проведении запроса предложений по критериям, установленным в документации о проведении запроса предложений в течение **трех рабочих дней**. Результаты рассмотрения и оценки заявок/предложений на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок/предложений. Протокол подведения итогов размещается на сайте, предусмотренном Положением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя. По итогам проведения процедуры закупки договор должен быть заключен в течение 20 дней со дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов по результатам процедуры закупки.

9.8. В случае если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг путем у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Уведомление для заинтересованных лиц:

– Процедура запроса предложений не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского Кодекса Российской Федерации и не накладывает на

Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником процедуры закупки;

– Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на сайте, предусмотренном Положением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– Право подписывать коммерческое предложение имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц). Во втором случае, в составе коммерческого предложения необходимо представить копию данной доверенности;

– После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в случае установления факта:

а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки;

г) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к Извещению (документации) о запросе предложений:

1. Техническое задание (Приложение №1);
2. Форма Заявки на участие в запросе предложений (коммерческое предложение) Участника (Приложение №2);
3. Анкета Участника запроса предложений (Приложение №3);
4. Образец уведомления об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных Поставщиков (Приложение №4);
5. Проект договора поставки (Приложение №5);
6. Образец направления на процедуру вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений (Приложение №6);
7. Форма запроса разъяснений положений Документации (Приложение № 7)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора – директор
по материально-техническому обеспечению

А.А. Вялов

Начальник ОЗТРИУ

Г.А. Агафонова

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Предоставление услуг по организации корпоративного мероприятия Заказчика в стиле «Олимпиада Исток»

Заказчик: ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»

Основная цель и суть проекта:

- Создать спортивную динамичную атмосферу для участия в различных спортивных играх и соревнованиях для каждого сотрудника Предприятия;
- Сделать праздник запоминающимся, ярким, интересным, нетривиальным;
- Максимально сплотить коллектив и дать возможность сотрудникам получить ощущение гармонии тела, духа, физического состояния и душевного комфорта!

Дата оказания услуг: «04» июля 2014г.

Время мероприятия: с 10.00 до 19.00 по Московскому времени.

Количество участников мероприятия: 4000 человек.

Место оказания услуг предоставляется Заказчиком: стадион «Олимп» (М.О., г. Фрязино).

Формат мероприятия: Информационная часть, спортивное мероприятие с интерактивной развлекательной программой, состязаниями, конкурсами под руководством профессиональных аниматоров, проведение мастер-классов на различную тематику, развлекательная программа должна включать работу ведущего, выступление артистов. Необходимо разработать концепцию, сценарий мероприятия и элементы визуализации концепции (варианты декорирования стадиона, варианты видеозаставок, варианты костюмов аниматоров и пр.), включая меню обеда и ужина для 4 000 человек. Концепция должна предполагать максимальное вовлечение работников Предприятия в программу мероприятия

Необходимое оборудование:

- оборудование по организации питания для 4000 (четырёх тысяч) человек;
- звуковое и музыкальное оборудование;
- реквизит и спортивное оборудование;
- оборудование и реквизит для декорирования стадиона (оформление места проведения праздничной развлекательно-игровой программы воздушными шарами, флагами расцветивания, пневмогирляндами, баннерами и т.д.);
- сценическое оборудование;
- возможность установки скалодрома.

Оснащенность мероприятия техническим оборудованием должна соответствовать полноценному и качественному проведению спортивного интерактивного праздника.

При организации и проведении мероприятия обеспечить соблюдение требований санитарного законодательства в местах проведения культурно-массовых мероприятий, в том числе при организации питания, размещения и др.

Стоимость услуг составляет: **4 000 000,00 руб. (четыре миллиона рублей 00 копеек) в т.ч. НДС.**

[Оформляется на фирменном бланке]

Заявка на участие в запросе предложений
Коммерческое предложение

Дата: « ____ » _____ года

Кому: наименование заказчика _____

Участник _____
(полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН и ОКВЭД).

Изучив направленный Вами запрос предложений цены, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем
осуществить оказание услуг (выполнение работ) _____

(наименование услуг (работ))

на сумму _____ без НДС, кроме того НДС _____ и итоговая
сумма с НДС _____.
(цифрами и прописью)

Представленное коммерческое предложение действительно до (срок исполнения
договора): _____

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в
соответствии с прилагаемым проектом договора и оказать услуги (выполнить работы) в
соответствии с требованиями технического задания и запроса предложений.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса предложений и представление участником
коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента
заключения договора.

Приложения к заявке на участие:

№ п/п	Наименование	Количество листов
1.	Заявка на участие в Запросе предложений	
2.	Анкета Участника	
3.	Уведомление об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков	
4.	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее не чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры, копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее не чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры.	
5.	Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)	
6.	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	
7.	Копия о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты)	
8.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации или копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
9.	Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации	
10.	Копии положительных отзывов от Заказчиков.	
11.	Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнения аналогичных поставок. (Участник для подтверждения сведений вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров).	

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2014г.

Приложение № 3
к Документации о проведении
запроса предложений

Анкета Участника:

1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для участника - физического лица)	
2. Юридический адрес (для участника - юридического лица); адрес прописки (для участника - индивидуального предпринимателя)	
3. Фактический адрес (для участника - юридического лица); фактический адрес (для участника - индивидуального предпринимателя)	
4. ИНН и КПП участника	
5. Банковские реквизиты участника	
6. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за заключения договора	
7. Номер контактного телефона (факса) участника	
8. Адрес электронной почты для направления заявок	

9. Опыт выполнения аналогичных работ (услуг и поставки аналогичной продукции)

№ п/п	№ и дата заключения контракта или договора	Наименование и ИНН заказчика, адрес, телефон, контактное лицо	Предмет контракта или договора (при выполнении работ так же указывается объект, его местонахождение)	Сумма договора, тыс. руб.
1	2	3	4	5
ВСЕГО				

Примечание:

Участник для подтверждения сведений о наличии опыта вправе **по собственному усмотрению** представить надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

а) заключенные и выполненные по предмету конкурса договоры (контракты), подтверждающие информацию, указанную в пункте 12 анкеты участника (*не более 5 договоров наилучшим образом характеризующих Участника*)

10. Репутация участника

Участник предоставляет данные о своем участии в качестве ответчика в судебных процессах в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в связи с хозяйственной деятельностью и по спорам с государственными органами за 20__ – 20__ годы.

№ п/п	Наименование суда	Предмет спора и цена иска (в тыс. руб.)	Решение суда в пользу или против участника и дата вступления решения в законную силу	Полное наименование других сторон с указанием их формы процессуального участия

11. Сведения о материально-технических ресурсах:

№ п/п	Наименование	Место нахождения	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Назначение в отношении предмета Запроса предложений	Характеристика, состояние	Примечание
-------	--------------	------------------	--	---	---------------------------	------------

Участник подтверждает правильность и достоверность всех сведений, указанных в анкете, и прилагаемых копий документов.

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2014г.

[Оформляется на фирменном бланке]

**Образец уведомления
об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков**

Генеральному директору
ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»
А.А. Борисову

Настоящим уведомляем, что сведения о

(указать наименование организации участника закупки)

не внесены в федеральный реестр недобросовестных поставщиков, и подтверждаем право Заказчика запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, подтверждающую настоящее уведомление.

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: « » 2014г.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Фрязино

«____» апреля 2014г.

Открытое акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Борисова Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организатор обязуется оказать услуги по организации и проведению корпоративного мероприятия (далее «Мероприятие») для Заказчика в объеме и в сроки, предусмотренные Приложением №1 (Задание на проведение корпоративного мероприятия), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Услуги считаются выполненными после подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) обеими сторонами, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Организатор обязан:

2.1.1. В течение 15 рабочих дней с момента подписания Договора разработать и представить на утверждение Заказчику план проведения мероприятия.

2.1.2. Организовать и провести мероприятие надлежащего качества в установленные настоящим Договором сроки и в соответствии с Приложениями к настоящему Договору.

2.1.3. Сохранять конфиденциальность информации, касающейся деятельности Заказчика и его клиентов, которая стала известна работникам Организатора в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору.

2.1.4. По окончании мероприятия предоставить Заказчику акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оплатить оказанные в соответствии с Приложениями к настоящему Договору услуги по цене и в срок согласно условий настоящего Договора.

2.2.2. Заказчик имеет право:

2.2.3. Проверять качество услуг, оказываемых Организатором, при этом, не нарушая ход мероприятия.

2.2.4. Отказаться от проведения мероприятия в любое время до начала мероприятия, письменно известив об этом Организатора и оплатив фактически понесенные расходы, подтвержденные документально.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Стоимость услуг Организатора по настоящему Договору составляет _____ руб., в том числе НДС.

3.2. Оплата осуществляется в следующем порядке:

Аванс в размере 65% от суммы, указанной в п.3.1. Договора, а именно: _____ руб., выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента подписания договора, на основании счёта, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.

Второй платеж в размере 25% от суммы, указанной в п.3.1. Договора, а именно: _____ руб., выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения Заказчиком плана проведения мероприятия, на основании счёта, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.

Оставшаяся сумма в размере 10% от суммы, указанной в п.3.1. Договора, а именно: _____ руб., выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Все клиенты Заказчика перед началом мероприятия обязаны пройти инструктаж по технике безопасности (ТБ) поведения на мероприятии и подписать соответствующий документ (Приложение № 1). В случае нарушения правил ТБ клиенту Заказчика может быть отказано в участии в командной работе в различных упражнениях на мероприятии.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если они явились следствием действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, приложений и дополнений к нему, которые сторона, ссылающаяся на такие обстоятельства, не могла предвидеть и предотвратить. К таким обстоятельствам могут относиться: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, оседание почвы, эпидемии и иные стихийные явления природы, военные действия, введение на соответствующей территории чрезвычайного или военного положения, изменение законодательства или иных нормативных актов, регулирующих необходимые условия Договора.

5.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона, исполнению обязательств которой препятствуют соответствующие обстоятельства, уведомляет другую сторону в течение 5 (пяти) дней с момента возникновения таких обстоятельств. Не уведомление, а также несвоевременное уведомление другой стороны лишает сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы и не освобождает от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, за исключением случаев, когда обстоятельства непреодолимой силы препятствовали уведомлению. Срок исполнения обязательств соразмерно переносится на срок действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, если иное не будет предусмотрено дополнительным соглашением сторон.

5.3. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего в Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его заключения и действует до «31» июля 2014г.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

Приложения:

- 1) Инструкция по технике безопасности;
- 2) Задание на проведение корпоративного мероприятия.

8. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ОРГАНИЗАТОР

ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»

ИНН 5050108496 КПП 509950001

Банковские реквизиты:

Р/с 40702810300000005261

в ОАО «ФОНДСЕРВИСБАНК», г. Москва

К/с 30101810200000000904

БИК 044525904

ЗАКАЗЧИК

ОРГАНИЗАТОР

Генеральный директор

ОАО «НПП «Исток» им. Шокина

_____ Борисов А.А.

М.П.

_____ М.П.

**Задание на проведение корпоративного мероприятия
«Олимпиада «Исток»**

1. Заказчик поручает, а Организатор принимает на себя обязательства по предоставлению услуг по организации корпоративного мероприятия Заказчика в стиле «Олимпиада Исток» (далее – Услуги).

2. Дата мероприятия – 04 июля 2014г.

3. Число участников – 4000 человек.

4. Место оказания услуг предоставляется Заказчиком: стадион «Олимп» (г. Фрязино, М.О.).

5. Объем оказываемых услуг:

№ п/п	Наименование	Количество	Итоговая стоимость в рублях, в том числе НДС
1.	Работа персонала	150 чел	
2.	Организация питания	4000 чел	
3.	Музыкальное оборудование	10 ед.	
4.	Выступление артистов	1	
5.	Реквизит и спортивное оборудование	100 ед.	
6.	Декорирование площадки	1	
7.	Техническое оформление	1	
8.	Установка скалодрома	1	
9.	Сценическое оборудование	1	
ИТОГО:			

ЗАКАЗЧИК

ОРГАНИЗАТОР

_____ Борисов А.А.
М.П.

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Общие требования безопасности

1. К участию в программе допускаются участники в соответствующей одежде и обуви (кроссовки, спортивная одежда и обувь).
2. К участию в программе не допускаются участники в состоянии алкогольного опьянения.
3. Участники обязаны предупредить инструктора о своем состоянии здоровья до начала выполнения задания.
4. Выполнять задание только по команде инструктора и строго соблюдать правила выполнения заданий.
5. Запрещается выполнение заданий при отсутствии инструктора, ответственного за данное задание.
6. При плохом самочувствии сообщить об этом инструктору.
7. При резком ухудшении погоды, по указанию инструктора, немедленно прекратить выполнение задания.

Я подтверждаю, что мое участие в программе абсолютно добровольное, и снимаю ответственность с организаторов данного мероприятия за любое происшествие, случившееся со мной, в случае не выполнения мною требований по технике безопасности или указаний инструктора.

ФИО, подпись: _____ «___» _____ 2014г.

ЗАКАЗЧИК

_____ Борисов А.А.
М.П.

ОРГАНИЗАТОР

М.П.

[Оформляется на фирменном бланке]

**Направление на процедуру вскрытия Заявок на участие
в Запросе предложений**

Уважаемые господа!

Настоящим письмом _____
(наименование организации)
направляет своего сотрудника _____
(Ф.И.О., должность)
на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений

(наименование Запроса предложений)

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

М.П.

Дата ____ / ____ / ____

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Исх.№ _____
от «__» _____ 20__ г.

ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»

Разъяснение положений Документации*

Изучив Документацию о проведении _____ (наименование закупки)
на предмет _____, просим предоставить ответы на вопросы,
возникшие после изучения материалов.

№ п/п	Вопрос
1.	
2.	
3.	
...	

(Руководитель/Уполномоченный представитель)

М.П.

(подпись)

**Участники процедуры закупки вправе обратиться к Организатору за её разъяснениями. Запрос должен быть оформлен на фирменном бланке и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности (далее – Руководитель), или подписан уполномоченным им лицом (далее – Уполномоченное лицо) на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прилагается в составе документов Заявки на участие в _____ (наименование закупки).*

Запрос в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF строго по вышеуказанной форме, направляется по электронной почте на адрес otdelzakupok@istokmw.ru либо на торговую площадку в соответствии с регламентом работы торговой площадки