



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

**«УТВЕРЖДАЮ»
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
АО «НПП «ИСТОК» ИМ. ШОКИНА»**

_____ **А. А. Борисов**

« ____ » _____ **2016 г.**

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 43-ЗПб/2016

АО «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: **Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (АО «НПП «Исток» им. 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 обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а.

1.3. Контактное лицо:

- по вопросам проведения закупки – **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.

1.6. Сроки подачи и приема заявок:

Дата начала приема заявок: **08.00 (Мск) час. «18» марта 2016 г.**

Дата окончания приема заявок: **10.00 (Мск) час. «24» марта 2016 г.**

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

2. Информация о предмете договора.

2.1. Наименование предмета договора:

Оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия.

Код по ОКПД 2: R93.29.19.000 - Услуги по организации отдыха и развлечений прочие, не включенные в другие группировки

Код по ОКВЭД 2: R93.29 - Деятельность зрелищно-развлекательная прочая

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

Дата оказания услуг: «01» июля 2016 г.

2.2. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:

8 000 000,00 руб. (восемь миллионов рублей 00 копеек) в т. ч. НДС.

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

2.3. Порядок формирования цены договора:

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

2.4. Предпочтительная форма оплаты:

1. Аванс в размере 45% от цены договора - выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента подписания договора;
2. Второй платеж в размере 45% от цены договора выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения Заказчиком плана проведения мероприятия;
3. Оставшаяся сумма в размере 10% от цены договора выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

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

2.6. **Обеспечение исполнения Договора** представляется Исполнителем в размере 45% от начальной (максимальной) цены на сумму 3 600 000 (три миллиона шестьсот тысяч) рублей 00 копеек.

Примечание: В подтверждение предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору Исполнитель прикладывает оригинальный экземпляр безотзывной банковской гарантии (Форма банковской гарантии является приложением к документации (Приложение 10)), выданной банком или иной кредитной организацией и копию генеральной лицензии банка, выдавшего банковскую гарантию, либо вносит обеспечительный платеж (Форма соглашения о внесении обеспечительного платежа является приложением к документации (Приложение 11)).

Банковская гарантия должна быть предоставлена банком, включенным в перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Перечень ведется Министерством финансов Российской Федерации на основании сведений, полученных от Центрального банка Российской Федерации, и подлежит размещению на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Банковская гарантия должна быть выдана одним банком на всю сумму обеспечения исполнения договора. Предоставление нескольких банковских гарантий на сумму обеспечения исполнения договора не допускается.

Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору распространяется на весь срок поставки по Договору, а также в течение не менее 30 (тридцати) календарных дней после истечения срока действия Договора.

Обеспечение может быть удержано Заказчиком во всех случаях ненадлежащего исполнения или неисполнения Исполнителем обязательств по Договору.

2.7. 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 12.00 (Мск.) час «23» марта 2016 года**. 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 №8).

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 **«24» марта 2016 года в 10.00 (Мск.) час.** в составе Единой закупочной Комиссии АО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу Заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, каб. 274.

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 необходимо не позднее **«23» марта 2016 года 11.00 (Мск.) час.** подать в письменном виде уведомление (по форме согласно Приложению №7) о намерении присутствовать с указанием ФИО представителей для своевременного оформления пропуска.

4.3. Участники (их уполномоченные представители), подавшие заявки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений в бумажном виде. Уполномоченные представители участников представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника. Уполномоченные представители участников, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений в бумажном виде, должны предоставить доверенность, выданную от имени Участника и составленную по форме «Доверенность» (Приложение №7).

4.4. В день проведения процедуры вскрытия Заявок представителю Участника необходимо явиться по месту заседания Единой закупочной Комиссии АО «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 телефону: (495) 465-88-37.

4.5. 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» марта 2016 года.**

4.6. Место и дата подведение итогов: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, **не позднее 17:00 (Мск.) «29» марта 2016 года.**

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

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

ОБРАЗЕЦ КОНВЕРТА

Заказчику: АО «НПП «Исток» им. Шокина»

ЗАЯВКА
на участие в запросе предложений
в бумажной форме на оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО

_____ часов _____ мин. « _____ » _____ 2016 г.
время и дата вскрытия конвертов с заявками из Приглашения о проведении запроса предложений

Регистрационный номер заявки № _____

Дата « _____ » _____ 2016 г.

Время _____ часов _____ минут (по Московскому времени)

Способ подачи _____

ФИО и подпись лица, должностного лица, получившего конверт _____
(подпись)/ _____ /
(расшифровка подписи)

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. Все документы по описи, входящие в состав заявки на участие в открытом запросе предложений и приложения к ней, включая опись документов, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в процедуре закупки лица, собственноручно заверены участником – физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано _____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.

5.3. 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 согласием исполнять обязанности Участника закупочных процедур.

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 закупаемой 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 компетентных органов.

6.5. Отсутствие у Участника негативного опыта договорных отношений в отношении Заказчика (неисполнение, ненадлежащее исполнение участником договорных обязательств в отношении Заказчика)

6.6. 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. Надлежащим образом заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные ФНС России не ранее не чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры (нотариально заверенная или заверенная руководителем организации, либо полученная с официального сайта www.nalog.ru, посредством сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись и ее визуализацию).

Надлежащим образом заверенной копией документа является нотариально заверенная или заверенная руководителем организации копия документа.

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

7.3. Надлежащим образом заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная или заверенная руководителем организации).

7.4. Надлежащим образом заверенная копия Свидетельства 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), либо копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (в случае

регистрации индивидуального предпринимателя до этой даты) (нотариально заверенная или заверенная руководителем организации).

7.5. Надлежащим образом заверенная 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. Надлежащим образом заверенная копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

7.7. Ценовое предложение Участника.

7.8. Субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся участниками закупки, иных способов закупки, обязаны подтверждать соответствие статье 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включая в состав заявки на участие в закупке следующие документы:

а) копия выписки (в том числе заверенная надлежащим образом) из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки (в том числе заверенная надлежащим образом) из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 1 (один) месяц до даты начала срока подачи заявок на участие в закупке.

б) копия учредительных документов, заверенная руководителем СМП и ССрП, (в случае если участник закупок является юридическим лицом);

в) копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах) за предшествующих три календарных года (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее одного года – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенная руководителем СМП и ССрП (для ИП - может быть иной документ);

г) копия сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), представленных в налоговый орган по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой в соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации, заверенные руководителем СМП и ССрП. В случае, если в указанный период ИП не привлекал наемных работников, указанный документ в состав заявки не включается и индивидуальный предприниматель декларирует в заявке об отсутствии у него наемных работников.

8. Оценка заявок.

Оценка заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре будет осуществляться Единой закупочной комиссией АО «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	Отсутствие – «0» баллов Наличие – «50» баллов
	Наличие у Участника опыта выполнения аналогичных по предмету, объему, стоимости и качественным характеристикам работ - организация	Отсутствие копий документов - «0» баллов

	аналогичных мероприятий (для коллективов, численность которых достигает 4000 человек) (подтверждается предоставлением копий договоров и актов выполненных работ)	от 1 до 5 копий документов - «30» баллов более 5 копий документов – «50» баллов	
--	--	--	--

9. Порядок оценки заявок Участников

Расчет рейтинга Участников проводится согласно критериев оценки заявок, установленных документацией о проведении открытого запроса предложений:

9.1. Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «**Ценовое предложение участника**», определяется по формуле:

$$Ra_i = (A_{\max} - A_i) / A_{\max} * 100$$

где:

Ra_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию.

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации.

A_i – ценовое предложение i-го участника процедуры.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Ценовое предложение участников», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

9.2. Для оценки заявок по критерию «**Квалификация участника процедуры**» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Квалификация участника процедуры», определяется по формуле:

$$Rd_i = D1_i + D2_i + D3_i + \dots + Dn_i$$

где:

Rd_i – рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию.

Dn_i – значение в баллах присуждаемое комиссией i-ой заявке на участие в процедуре по n-му подкритерию, где n – количество установленных подкритериев.

9.3. Определение победителя.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга i-ой заявки.

Итоговый рейтинг i-ой заявки определяется как сумма произведений рейтинга j-ого критерия на коэффициент значимости j-ого критерия.

$$Ri = Ra_i * Ka_i + Rd_i * Kd_i$$

где:

Ri – итоговый рейтинг i-ой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников процедуры присваиваются соответствующие номера – второй, третий и т.д.

При этом если значение итогового рейтинга i-ой заявки получается отрицательное значение, то итоговый рейтинг i-ой заявки участника равняется 0 баллов.

Участник процедуры, чья заявка получила наибольший итоговый рейтинг, признается

победителем процедуры.

10. Порядок проведения и подведения итогов процедуры запроса предложений.

Порядок проведения данного запроса предложений регулируется Положением о закупочной деятельности Предприятия) и размещенным на сайте – www.istokmw.ru и zakupki.gov.ru.

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

10.2. Для участия в запросе предложений поставщики (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 конвертов с заявками 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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».

10.7. 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.

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

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.

При рассмотрении заявок Участников Комиссия отклоняет заявки, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на двадцать или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке и документации о закупке и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее мотивированное обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора, Комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях. Решение об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, и заносится в протокол проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

Договор с победителем запроса предложений будет заключен согласно прилагаемому проекту договора. Победитель запроса предложений не имеет права вносить изменения в проект договора.

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. Форма таблицы о сведениях о наличии у участника закупки опыта проведения корпоративных мероприятий численностью не менее 4 000 человек (Приложение №5);
6. Проект договора (Приложение №6);
7. Образец направления на процедуру вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений (Приложение №7);
8. Образец доверенности участника на участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками (Приложение № 8);
9. Форма запроса разъяснений положений Документации (Приложение №9).
10. Форма банковской гарантии (Приложение №10).
11. Форма соглашения о внесении обеспечительного платежа (Приложение №11).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора – директор
по материально-техническому обеспечению

Начальник ОЗТРИУ

А.А. Вялов

Г.А. Агафонова

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия

Кинофестиваль «Исток»

Заказчик: АО «НПП «Исток» им. Шокина»

Основная цель и суть проекта:

- Создать творческую динамичную атмосферу для участия в различных активных мероприятиях для каждого сотрудника Предприятия;
- Сделать праздник запоминающимся, ярким, интересным, креативным;
- Максимально сплотить коллектив и дать возможность сотрудникам получить ощущение гармонии тела, духа, физического состояния и душевного комфорта!

Исполнитель обязан:

- а) Разработать общую концепцию, сценарный и организационные планы проведения мероприятий в соответствии с тематикой и с учетом требований Заказчика, программу мероприятий с участием ведущих, артистов, осуществить подбор музыкального материала и согласовать с Заказчиком не позднее, чем за 5 дней до даты проведения мероприятия.
- б) Предоставить Заказчику за 3 дня до проведения мероприятия окончательно утвержденную концепцию, сценарный и организационный планы, программу проведения мероприятия.
- в) Обеспечить соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности.

Исполнитель имеет право:

Привлекать третьих лиц (В этом случае Исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по Договору).

Дата оказания услуг: «01» июля 2016 г.

Время мероприятия: с 10.00 до 19.00 по Московскому времени.

Количество участников мероприятия: 5600 человек.

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

Порядок оплаты:

1. Аванс в размере 45% от цены договора - выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента подписания договора;
2. Второй платеж в размере 45% от цены договора выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения Заказчиком плана проведения мероприятия;
3. Оставшаяся сумма в размере 10% от цены договора выплачивается не позднее 3 рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

Формат мероприятия:

Информационная часть, творческое мероприятие с интерактивной развлекательной программой, спортивными 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 для 5600 человек. Концепция должна предполагать максимальное вовлечение работников Предприятия в программу мероприятия.

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

Необходимое оборудование:

- оборудование по организации питания для 5600 (пять тысяч) человек;
- звуковое и музыкальное оборудование;
- реквизит, спортивный инвентарь и оборудование;
- оборудование и реквизит для декорирования стадиона (оформление места проведения праздничной развлекательно-игровой программы воздушными шарами, флагами расцветивания, гирляндами, баннерами и т.д.);
- сценическое оборудование;

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

При организации и проведении мероприятия Исполнитель обязан обеспечить соблюдение требований санитарного законодательства в местах проведения культурно-массовых мероприятий, в том числе при организации питания, размещения и др. Услуги, оказываемые Исполнителем, должны также отвечать следующим требованиям:

- обеспечение качества и безопасности пищевых продуктов, строгое соблюдение установленных санитарных правил и норм «Гигиенические требования качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов» (СанПиН 2.3.2.1078-01); «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» (СанПиН 2.3.2.1324-03); «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (СП 2.3.6.1079-01); Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федеральный закон от 01.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

-наличие иных разрешительных документов (лицензии, сертификаты и пр.) на оказание услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оказываемые услуги должны отвечать всем требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.

Исполнитель обязан обеспечить соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности, а именно:

– Исполнитель несет ответственность за техническое состояние любого используемого им оборудования, необходимого для проведения мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.), а также за причинение вреда жизни и здоровью участников мероприятия, возникшего по вине Исполнителя.

– Обеспечивает соблюдение участниками мероприятия требований техники безопасности, а также пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390.

Примечание:

1. Соблюдение безопасности процесса оказания услуг осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2. Заказчик не несет ответственности за причинение какого-либо вреда здоровью, жизни или имуществу третьих лиц, вызванных действиями или бездействиями Исполнителя, его работников или представителей во время подготовки и проведения мероприятия.

Начальная максимальная цена: **8 000 000 руб. (восемь миллионов рублей 00 копеек), в т. ч. НДС 18 %.**

Цена договора включает в себя все расходы на оказание услуг в полном объеме, в т.ч. стоимость услуг, транспортные расходы, расходы на приобретение расходных материалов, топлива, эксплуатационные услуги и прочие расходы, связанные с оказанием услуг, а также расходы на уплату пошлин, налогов, сборов, страхования и других обязательных платежей Исполнителя

ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ

на организацию корпоративного мероприятия в стиле «*Кинофестиваль Исток*»
АО «НПП «Исток» им. Шокина».

Количество участников: 5 600 человек

№	Наименование статьи расхода	Количество	Стоимость в руб.	Сумма в руб.
1	Организация питания (обед)			
2	Работа ведущего (написание сценария мероприятия, ведение Церемонии Открытия и Закрытия праздника, развлекательная программа на сцене)			
3	Организация и проведение спортивных соревнований по 10 видам спорта			
4	Организация работы развлекательных площадок			
5	Аниматоры и спортивные инструкторы			
6	Предоставление звукового оборудования с сопровождением звукорежиссера в течение всего мероприятия.			
7	Установка сценического оборудования			
8	Выступление творческих коллективов			
9	Наградная атрибутика (кубки)			
10	Декор площадки в стилистике мероприятия			
	ИТОГО			

[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.	<p>Надлежащим образом заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные ФНС России не ранее не чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры (нотариально заверенная или заверенная руководителем организации, либо полученная с официального сайта www.nalog.ru, посредством сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись и ее визуализацию).</p> <p>Надлежащим образом заверенной копией документа является нотариально заверенная или заверенная руководителем организации копия документа.</p>	
5.	Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств (соответствующих листов записи в ЕГРЮЛ) о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)	
6.	Надлежащим образом заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная или заверенная руководителем организации)	
7.	Надлежащим образом заверенная копия Свидетельства 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), либо копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (в случае регистрации индивидуального предпринимателя до этой даты) (нотариально заверенная или заверенная руководителем организации)	
8.	Надлежащим образом заверенная 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.	Надлежащим образом заверенная копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации	

№ п/п	Наименование	Количество листов
10.	Наличие у Участника опыта выполнения аналогичных по предмету, объему, стоимости и качественным характеристикам выполняемых работ (подтверждается копиями договоров на выполнение аналогичных по предмету, объему, срокам, стоимости и качественным характеристикам выполняемых работ и соответствующих документов, подтверждающих факт исполнения указанных договоров.)	
11.	Наличие положительных отзывов	
12.	Перечень документов, подтверждающих принадлежность к СМП	

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2016 г.

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. ОКТМО, ОКПО, ОКОПФ				
6. Банковские реквизиты участника				
7. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за заключения договора				
8. Номер контактного телефона (факса) участника				
9. Адрес электронной почты для направления заявок				
10. 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				

11. 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

12. 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

13. Сведения о трудовых ресурсах.

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

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2016г.

[Оформляется на фирменном бланке]

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

Генеральному директору
АО «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: «__»_____2016 г.

Приложение № 5
к Документации о проведении
запроса предложений

**Сведения
о наличии у участника закупки опыта проведения корпоративных мероприятий
численностью не менее 4 000 человек**

Наименование мероприятия	Заказчик (наименование, тел.)	Дата и номер договора	Дата мероприятия	Количество участников
1	2	3	4	5
Итого мероприятий				

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Фрязино

« ____ » _____ 2016 г.

Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (АО «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, по результатам проведения открытого запроса предложений в бумажной форме № _____ на оказание услуг по организации и проведению корпоративного мероприятия (протокол № _____ заседания Единой закупочной комиссии по рассмотрению, оценке и подведению итогов открытого запроса предложений в бумажной форме № _____) 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 условиям 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. Цена договора определяется по результатам открытого запроса предложений, является твердой, изменению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, и составляет _____ руб., в том числе НДС.

3.2. Оплата осуществляется в следующем порядке:

Аванс в размере 45% 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 45% 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.

6.2. 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. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Обеспечение исполнения настоящего Договора представляется Исполнителем в размере 45% от начальной (максимальной) цены в виде безотзывной банковской гарантии или перечислением обеспечительного платежа на расчетный счет Заказчика.

7.2. Банковская гарантия должна быть предоставлена банком, включенным в перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Перечень ведется Министерством финансов Российской Федерации на основании сведений, полученных от Центрального банка Российской Федерации, и подлежит размещению на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Банковская гарантия должна быть выдана одним банком на всю сумму обеспечения исполнения договора. Предоставление нескольких банковских гарантий на сумму обеспечения исполнения договора не допускается.

Примечание: В подтверждение предоставления обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору Исполнитель прикладывает:

- либо оригинальный экземпляр безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией и копию генеральной лицензии банка, выдавшего банковскую гарантию;

- либо копию платежного поручения с отметкой банка об оплате (квитанцию в случае наличной формы оплаты), оригинальную выписку из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-Клиент» на расчетный счет Заказчика.

Денежные средства, внесенные в обеспечение исполнения настоящего Договора, перечисляются расчетный счет по банковским реквизитам Заказчика, указанным в Разделе 9.

7.3. Обеспечение может быть удержано Заказчиком во всех случаях ненадлежащего исполнения или неисполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

7.4. Денежные средства возвращаются Исполнителю при условии надлежащего выполнения Исполнителем всех своих обязательств по настоящему Договору в полном объеме в течение 15 (пятнадцати) банковских дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования Исполнителя. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный Исполнителем в этом письменном требовании.

7.5. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору распространяется на весь срок выполнения работ по настоящему Договору, а также в течение не менее 30 (тридцати) календарных дней после истечения срока действия настоящего Договора.

7.6. В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения настоящего Договора перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Исполнителем его обязательств по настоящему Договору, Исполнитель обязуется в течение 3 (трех) банковских дней с момента, когда соответствующее обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору перестало действовать предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение настоящего Договора на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе настоящего Договора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. 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.

8.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его заключения и действует до «31» июля 2016г.

8.3. 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) Задание на проведение корпоративного мероприятия.
- 2) Инструкция по технике безопасности.
- 3) Итоговый акт об исполнении договора.

9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ОРГАНИЗАТОР

**АО «НПП «Исток» им. Шокина»
141190, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а**

ИНН 5050108496/ КПП 509950001
Банковские реквизиты:
Р/с 40702810840020011663
в ПАО «Сбербанк России», г. Москва
К/с 30101810400000000225
БИК 044525225

ЗАКАЗЧИК

ОРГАНИЗАТОР

Генеральный директор
АО «НПП «Исток» им. Шокина

_____ А.А. Борисов
М.П.

М.П.

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

1. Заказчик поручает, а Организатор принимает на себя обязательства по предоставлению услуг по организации корпоративного мероприятия Заказчика в стиле «Кинофестиваль Исток» (далее – Услуги).
2. Дата мероприятия – 01 июля 2016 г.
3. Число участников – 5600 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	5600 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

_____ А.А. Борисов
М.П.

ОРГАНИЗАТОР

_____ 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: _____ «__» _____ 2016 г.

ЗАКАЗЧИК

_____ А.А. Борисов

М.П.

ОРГАНИЗАТОР

М.П.

**ИТОГОВЫЙ АКТ
об исполнении договора**

г. Фрязино

«___» _____ 201__ г.

Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А. И. Шокина» (АО «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 «Исполнитель», в лице

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в подтверждение полного исполнения Договора № _____ от «___» _____ 201__ г., подписали настоящий итоговый акт о нижеследующем:

1. Во исполнение п. _____ Договора с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. Исполнитель выполнил по заданию Заказчика работы (далее - Работы) по

_____, что подтверждается следующими документами:

№	Наименование, № документа	Дата составления	Сумма, руб. в т.ч. НДС	Сумма к оплате, руб. в т.ч. НДС
1.				
...				
ИТОГО:				

2. Указанные Работы выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам выполнения Работ, не имеет.
3. Общая стоимость выполненных Исполнителем работ по Договору составляет _____ (_____) руб. ___ коп., в том числе НДС 18 % _____ (_____) руб. ___ коп.
4. Заказчиком полностью оплачены работы по Договору на сумму _____ (_____) руб. ___ коп., в том числе НДС 18 % _____ (_____) руб. ___ коп.
5. Исполнитель претензий по оплате Заказчиком выполненных работ не имеет.
6. Настоящий Акт вступает в силу с даты подписания, является неотъемлемой частью Договора № _____ от «___» _____ 201__ г., и подтверждает полное исполнение Сторонами обязательств по данному Договору.
7. Настоящий Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ЗАКАЗЧИК

АО «НПП «Исток» им. Шокина»

Генеральный директор

ИСПОЛНИТЕЛЬ

А.А. Борисов

М.П.

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 ____ / ____ / ____

ОБРАЗЕЦ доверенности
участника на участие в процедуре вскрытия
конвертов с заявками
на участие в открытом запросе предложений в бумажном виде

Бланк организации

Доверенность № ____

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Настоящей доверенностью _____ (наименование организации – участника) в лице директора _____ (фамилия, имя, отчество), действующего на основании Устава, уполномочивает _____ (фамилия, имя, отчество) (паспортные данные: _____) представлять интересы организации на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений в бумажном виде (наименование процедуры), с правом подавать, получать необходимые документы, а также совершать иные действия, необходимые для исполнения настоящего поручения (указать дату вскрытия конвертов).

Настоящая доверенность действительна до _____ года.

Директор _____ (Фамилия, И.О.)

м.п. (подпись)

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Исх. № _____
от «__» _____ 20__ г.

АО «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

ФОРМА БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ.

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № _____

г. _____ « ____ » _____ 201__ года

В целях обеспечения исполнения обязательств

(наименование *Принципала*), адрес:
_____, ИНН _____ (далее – **Принципал**) по Договору

(далее – **Договор**), подлежащему заключению между **Принципалом** и **Акционерным обществом «Научно-производственное предприятие «Исток» им. А.И. Шокина»** (АО «НПП «Исток» им. Шокина»), адрес: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, ИНН 5050108496, КПП 509950001 (далее – **Бенефициар**), на основании Протокола № ____ от « ____ » _____ 201__ года заседания единой закупочной Комиссии АО «НПП «Исток» им. Шокина» _____ (полное наименование протокола),

_____ (наименование *Гаранта*),
адрес места нахождения: _____, Генеральная лицензия Банка России на осуществление банковских операций № ____ от « ____ » _____ 201__ года, ИНН _____, КПП _____, БИК _____, корреспондентский счет № _____ в Отделении _____, в лице _____, действующего на основании _____ (далее – **Гарант**), принимает на себя обязательство уплатить **Бенефициару** в соответствии с условиями настоящей **Гарантии денежную сумму в размере** _____ (_____)

рублей(я) _____ копеек, в случае получения письменного требования **Бенефициара** об уплате денежной суммы по **Гарантии** в связи с нарушением **Принципалом** обеспечиваемых **Гарантией** обязательств.

Настоящая **Гарантия** обеспечивает обязательства **Принципала** по **Договору**, в том числе по возврату авансового платежа, по возмещению убытков и уплате неустоек (пеней, штрафов), предусмотренных **Договором**.

Обеспечение может быть удержано **Бенефициаром** во всех случаях ненадлежащего исполнения или неисполнения **Принципалом** обязательств по **Договору**.

В требовании **Бенефициар** должен заявить о неисполнении или ненадлежащем исполнении обеспечиваемых **Гарантией** обязательств по **Договору** и указать, в чем состоит нарушение **Принципалом** условий **Договора**.

Требование платежа должно быть подписано уполномоченным лицом **Бенефициара** и может быть представлено либо на бумажном носителе (оригинал требования), либо посредством системы СВИФТ (SWIFT)/телекса в случае, если данная возможность предусмотрена **Гарантом**.

Для целей проверки полномочий лица, подписавшего требование платежа, к требованию платежа должны быть приложены документы, указанные в пункте 1 или пункте 2:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о **Бенефициаре** и подтверждающая полномочия руководителя **Бенефициара**, которая должна быть выдана не ранее чем за 30 (тридцати) дней до даты представления требования платежа – оригинал, либо копия, заверенная **Бенефициаром** (в случае подписания требования платежа руководителем **Бенефициара**);

или

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о **Бенефициаре** и подтверждающая полномочия руководителя **Бенефициара**, которая должна быть выдана не ранее чем за 30 (тридцати) дней до даты представления требования платежа - оригинал, либо заверенная **Бенефициаром** копия, а также оригинал или заверенная

Бенефициаром копия доверенности, выданной от имени Бенефициара и подтверждающей полномочия лица, подписавшего требование (в случае представления требования платежа представителем, действующим на основании доверенности).

Требование платежа на бумажном носителе и приложенные к нему документы должны быть направлены заказным почтовым отправлением либо доставлены курьерской службой доставки или вручены руководителем (представителем) Бенефициара по следующему адресу:

В случае представления требования платежа по системе СВИФТ (SWIFT) или телексу полный текст требования платежа с подтверждением подписи и полномочий лица, действующего от имени Бенефициара, должен быть передан Гаранту через банк-корреспондент Гаранта ключеванным СВИФТ/телексным сообщением по электронному адресу: _____ или телексному адресу: _____.

Требование платежа Бенефициара и приложенные к нему документы должны быть представлены Гаранту до окончания срока действия Гарантии, в противном случае требование платежа не подлежит исполнению Гарантом.

Гарант обязуется рассмотреть требование Бенефициара и приложенные к нему документы в течение ____ (_____) рабочих дней со дня, следующего за днем получения требования со всеми приложенными к нему документами, и, если требование признано надлежащим, произвести платеж по Гарантии.

В случае неисполнения Требования об уплате по настоящей банковской гарантии в установленный срок Гарант обязуется уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от суммы, подлежащей уплате за каждый календарный день просрочки.

Гарант отказывает в удовлетворении требования Бенефициара, если требование или приложенные к нему документы не соответствуют условиям Гарантии.

Гарантия выдана в пользу Бенефициара и Бенефициар не вправе передавать другому лицу право требования по Гарантии без согласия Гаранта, за исключением случаев законного правопреемства в случае реорганизации Бенефициара.

Сумма Гарантии будет уменьшаться на суммы платежей, уплаченных Гарантом по Гарантии.

Условия Гарантии могут быть изменены только с письменного согласия Бенефициара, за исключением случаев увеличения суммы Гарантии или пролонгации ее срока действия.

Гарантия является безотзывной, вступает в силу с даты ее выдачи и действует по « ____ » _____ **201** года включительно.

Настоящая Гарантия подчиняется законодательству Российской Федерации.

Споры, возникающие в связи с Гарантией, подлежат рассмотрению Арбитражном суде Московской области.

Сведения, определенные Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях», передаются в бюро кредитных историй.

Отказ Бенефициара от своих прав по Гарантии должен быть представлен способами и в порядке, аналогичным способам и порядку представления требования платежа, указанным в настоящей Гарантии.

Гарант осуществляет передачу сведений о Принципале в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях».

Подпись уполномоченного лица Гаранта

Печать

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНОГО ПЛАТЕЖА.

Соглашение № _____ о внесении обеспечительного платежа

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (АО «НПП «Исток» им. Шокина»), именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице Генерального директора Борисова А.А. действующего на основании Устава, с одной стороны и, _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Исполнитель перечисляет Получателю денежные средства (далее – Обеспечительный платеж) в обеспечение исполнения обязательств, предусмотренных Договором № _____ (далее – Основной договор) на _____,

(указать предмет закупочной процедуры)
стоимостью _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС - 18%.

2. Перечисляемые денежные средства обеспечивают требование Получателя по уплате процентов, неустойки (штрафов, пени), возмещению убытков, причиненных неисполнением, ненадлежащим исполнением обязательств Исполнителя, предусмотренных Основным договором.

3. Сумма Обеспечительного платежа (___ %* от начальной цены _____ на право заключения договора на _____, согласно протоколу Единой закупочной Комиссии по рассмотрению, оценки и сопоставлению заявок на участие в открытом конкурсе от _____ № _____. Извещение № _____) составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек.

4. Перечисление Обеспечительного платежа Получателю осуществляется путем зачисления денежных средств в размере, указанном в п.3 настоящего Соглашения, на расчетный счет Получателя по реквизитам, указанным в п. 13 Соглашения. Подтверждением перечисления Обеспечительного платежа Получателю является платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты), оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-Клиент». Обеспечительный платеж должен быть перечислен в течение 5 банковских дней с момента подписания сторонами настоящего Соглашения.

5. Исполнитель извещен, что Основной договор между Сторонами будет заключен после заключения настоящего Соглашения и предоставления подтверждения перечисления Обеспечительного платежа в соответствии с п.4 настоящего Соглашения.

6. Исполнитель обязан внести дополнительный обеспечительный платеж в случае увеличения суммы Основного договора более, чем на 10 (десять) %. При этом общая сумма Обеспечительного платежа должна составлять не менее ___ %* от суммы Основного договора.

7. На сумму Обеспечительного платежа проценты, установленные статьей 317.1 ГК РФ, не начисляются

8. Право Получателя на осуществление удержаний из Обеспечительного платежа возникает в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по Основному договору в объеме, предусмотренном п.2 настоящего Соглашения с обязательным предварительным уведомлением Исполнителя за 5 рабочих дней до осуществления удержания.

