

Документация

о проведении запроса предложений № 15/2016

Предмет закупки: оказание гостиничных услуг по предоставлению сотрудникам и/или деловым партнерам заказчика места для проживания в общем номере гостиницы.

Заказчик: **Закрытое акционерное общество «Аэромар»
(ЗАО «Аэромар»)**

**Специализированная
организация:** **Не привлекается**

2016 год
г. Химки
Московская область

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I.	ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	3
	1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
	2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	
	3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	
РАЗДЕЛ II.	ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	8
РАЗДЕЛ III.	ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.....	18
	ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ	
	ФОРМА 2. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	
	ФОРМА 3. СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	
	ФОРМА 4. КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	
	ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)	
РАЗДЕЛ IV.	ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	29
РАЗДЕЛ V.	ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	30
РАЗДЕЛ VI.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	31

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Общие сведения:

Термины и определения

- 1.1. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Закрытое акционерное общество «Аэромар» (ЗАО «Аэромар»).
- 1.2. **Закупка** – приобретение заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в Положении о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее – Положение о закупке).
- 1.3. **Конкурентные переговоры** – способ закупки, при которой условия заключения договора определяется в ходе переговоров.
- 1.4. **Лот** – определенная извещением и документацией о проведении запроса предложений продукция, закупаемая по одной процедуре, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.
- 1.5. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно–аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.
- 1.6. **Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.
- 1.7. **Единая информационная система** – единая информационная площадка (сайт), установленная законодательством Российской Федерации, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.
- 1.8. **Процедура закупки** – деятельность заказчика по выбору поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью приобретения у него продукции.
- 1.9. **Продукция** – товары, работы, услуги.
- 1.10. **Сайт заказчика** – сайт в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 223–ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - www.aeromar.ru.
- 1.11. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.
- 1.12. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с Положением о закупке заказчиком в документации о проведении запроса предложений.
- 1.13. **Закупка в интересах ПАО «Аэрофлот»** - закупка, инициированная ПАО «Аэрофлот» (подтверждается - официальным письмом на бланке организации за подписью уполномоченного лица).
- 1.14. **Электронная площадка** – сайт в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводится закупка в электронной форме.
- 1.15. **Закупочная документация, документация о закупке** – документация о проведении запроса предложений.

2. Порядок проведения запроса предложений

2.1. Заказчик, вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений в случае, если проведение торгов не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки и/или при наличии следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, ее ассортимент, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках на момент размещения закупки;

2) Проведение закупки товаров в качестве ресурсов, необходимых для осуществления своей основной деятельности (закупки для нужд обслуживаемых авиакомпаний, в том числе: все виды продуктов питания, напитков, товары для торговли на борту). Заказчик в данном случае оставляет за собой право указывать в закупочной документации общий предмет закупки, без указания конкретного ограниченного ассортимента, позиций и объема. При этом договор заключается с победителем закупки на основании предложенного им ассортимента, который может изменяться в процессе исполнения договора, но в рамках установленной в договоре суммы. В случае, если у заказчика возникает необходимость в поставке позиций и ассортимента, которые действующий поставщик не может обеспечить – заказчик имеет право разместить еще один запрос предложений на требуемый ассортимент.

3) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов,

разработок.

2.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым. Решение об объявлении запроса предложений открытым или закрытым принимает организатор закупки.

2.3. Закрытый запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их сложности и/или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (исполнителей, подрядчиков), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса предложений, или в иных случаях.

2.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки.

2.5. К участию в запросе предложений приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

2.6. Порядок предоставления закупочной документации указывается в п. 13 Раздела II. «Информационная карта запроса предложений» настоящей документации.

2.7. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

2.8. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в п. 7.2.2.2 Положения о закупке.

2.9. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки только в письменной форме.

2.10. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

2.11. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией на основании Положения о закупке.

2.12. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер. Победитель не вправе уклоняться от заключения договора.

2.13. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса предложений, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.14. В случае уклонения победителя от заключения договора, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к закупочной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке, либо другое решение, в том числе о рекомендации закупки у единственно источника. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания закупочной комиссии. Участник закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

2.15. В случае уклонения участника закупки, заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора, такая закупка, проведенная запросом предложений, признается несостоявшимся.

2.16. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

2.17. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе и на сайте заказчика.

2.18. В случае если по запросу предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений

или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений была признана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений с таким участником заключается договор. Единственный участник закупки не вправе уклоняться от заключения договора.

2.19. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и/или договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик вправе применить другой способ закупки, в том числе заключить договор по процедуре закупки у единственного источника в соответствии с п. 7.11.3 Положения о закупке.

3. Порядок заключения и исполнения договора

3.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом нижеследующего.

3.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе - участник закупки, который обязан заключить договор), по результатам проведения запроса предложений должен быть заключен заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам процедур без проведения торгов - пятнадцати дней со дня подписания итогового протокола.

3.3. Договор с участником закупки, который обязан заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

3.4. В случае если участник закупки, который обязан заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в п. 8.4 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

3.5. В случае если участник закупки, который обязан заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. Участник, которому присвоен следующий порядковый номер, обязан заключить договор.

3.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, который обязан заключить договор, в следующих случаях:

- несоответствия участника закупки, который обязан заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, который обязан заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для какой-либо из сторон крупной сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий, которые были указаны в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных Положением о закупке.

3.8. При заключении договора между заказчиком и участником закупки, который обязан заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны проводиться в сроки заключения договоров. В случае если заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, который обязан заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

3.9. Заказчик по согласованию с участником закупки, который обязан заключить договор, при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с участником закупки, который обязан заключить договор, вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан

изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору;

в) цену договора:

- ✓ путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- ✓ в случаях, предусмотренных пп. а) п. 8.11 Положения о закупке;
- ✓ в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;

- ✓ в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

- ✓ в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

3.10. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем и/или цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе и на сайте заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.11. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

3.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами заказчика.

3.13. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для заказчика крупной сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит одобрению общим собранием акционеров или советом директоров и может быть заключен только после получения соответствующего одобрения. В случае неполучения соответствующего одобрения заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании п. 8.8 Положения о закупке.

3.14. В случае если одобрение сделки, предусмотренное п. 8.15 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанной в п. 8.4 Положения о закупке, и заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (исполнителя, подрядчика).

4. Правила и термины Инкотермс 2010:

- **ФСА** (*англ. Free Carrier, франко-перевозчик*) подразумевает передачу поставщиком товара перевозчику или иному лицу, назначенному заказчиком. Поставщик осуществляет передачу товара в своём помещении или ином, согласованном месте. ФСА условия поставки Инкотермс 2010 подразумевают, что выбор места поставки влияет на погрузку товара. Если выгрузка происходит в помещении поставщика, то ФСА условия поставки Инкотермс 2010 накладывают на него ответственность. В случае, если поставка товара осуществляется в другом месте, поставщик не несёт за неё ответственности, если иное не оговорено в договоре. Условия поставки ФСА обязывают поставщика провести все формальности связанные с таможенной очисткой товара необходимой для его экспорта. Однако поставщик не несёт никаких таможенных формальностей необходимый для ввоза товара.

- **СРТ** (*англ. Carriage Paid to..., перевозка оплачена до...*) подразумевает передачу товара перевозчику, назначенному поставщиком. Товар передают в согласованном месте, а условия поставки СРТ Инкотермс 2010 обязывают поставщика заключить договор перевозки. Согласно условиям поставки СРТ поставщик так же несёт все расходы по перевозке до доставки товара в согласованном с заказчиком месте. Поставщик выполняет свои обязанности по поставке в момент передачи товара перевозчику. Риски и расходы переходят с поставщика на заказчика в двух разных местах. Поставщик несёт риски до передачи товара перевозчику. Если перевозчиков несколько, то с поставщика снимаются риски после передачи товара первому из перевозчиков в цепочке доставки. Стороны самостоятельно могут договориться о переходе рисков на более поздней стадии. Расходы, связанные с доставкой товара, поставщик несёт до пункта назначения в согласованном в договоре купле продажи месте, которое необходимо точно указывать. Так же в случае, если поставщик согласно договору несёт расходы по погрузке, то он не вправе требовать их возмещения от заказчика, если это не согласовано в договоре. Согласно условиям поставки СРТ поставщик выполняет таможенные формальности необходимые для вывоза товара. Заказчик в свою очередь выполняет таможенные формальности необходимые для ввоза товара и оплачивает все пошлины и налоги на таможне. У поставщика нет обязательств по оформлению страхования товара.

- **СІР** (*англ. Carriage and Insurance Paid to..., перевозка и страхование оплачены до...*) – это передача поставщиком товара в назначенное место и время. Поставщик передаёт товар перевозчику, который был номинирован заказчиком. Условия поставки СІР Инкотермс 2010 обязывают поставщика заключить договор перевозки и нести расходы для поставки товара в согласованном месте. Условия поставки СІР Инкотермс 2010

обязывают поставщика заключать договор страхования, который должен хотя бы минимально покрывать риск повреждения или утраты товара во время перевозки. Заказчик так же может самостоятельно (или согласовав с поставщиком) обеспечить дополнительное страхование за свой счёт. Поставщик выполняет свою обязанность по поставке товара, когда передаёт его перевозчику в согласованном месте. Если перевозчиков несколько в цепочки, то риски с поставщика снимаются после передачи первому. Договор с перевозчиком поставщик заключает самостоятельно. Если заказчик хочет, что бы риски с поставщика снимались на более поздней стадии, то это определяется в договоре поставки. Согласно условиям поставки СІР поставщик выполняет все таможенные формальности необходимые для вывоза товара. Таможенные формальности для ввоза товара (включая пошлины и налоги) целиком ложатся на плечи заказчика. В договоре поставки точно определяется пункт в согласованном месте назначения, так как все расходы до него несёт поставщик. Если по договору поставщик несёт расходы и по разгрузке товара в месте назначения, то он не вправе требовать возмещения расходов от заказчика.

- **СІF** (*англ. Cost, Insurance and Freight, стоимость, страхование и фрахт*) подразумевают поставку товара на борт судна. Условия поставки СІF Инкотермс 2010 передают риски утраты и повреждения товаров с поставщика на заказчика, в момент погрузки товара на борт судна. Согласно условиям поставки СІF поставщик обязан заключить договор перевозки и оплатить все расходы (включая фрахт) необходимые для доставки товара в порт назначения. Кроме того поставщик заключает договор страхования, который покрывает риск повреждения и утраты товара во время морской перевозки. Однако в обязанности поставщика входит организация страховки только с минимальным покрытием. Заказчик может осуществить дополнительное страхование за свой счёт, если он хочет иметь больше защиты. Условия поставки СІF обязывают поставщика выполнять таможенные формальности для вывоза товара, если они необходимы. СІF условия не подходят, когда товар поставляют контейнером, так как он поставляется обычно на терминал, а не на борт судна. Согласно условиям поставки СІF риск и расходы с поставщика на заказчика переходят в двух разных местах. Поставщик выполняет свои обязательства по поставке товара тогда, когда он передан перевозчику заказчика в назначенном порту. Однако риск утраты и повреждения товара переходит на заказчика в момент поставки товара на борт судна.

- **DAT** (*англ. Delivered at Terminal, поставка на терминале*) – это передача поставщиком товара заказчику в согласованном терминале в месте назначения. DAT условия поставки Инкотермс 2010 под терминалом подразумевают любое место (склад, причал и т.д.). Условия DAT так же подразумевают разгрузку товара в этом терминале с прибывшего транспорта, которую организует поставщик за свой счёт. С поставщика снимаются риски утраты и повреждения товара после доставки и разгрузки его на терминале в согласованном месте назначения. При использовании условия поставки DAT поставщик обязан выполнить таможенные формальности для вывоза товара. Заказчик в свою очередь выполняет таможенные формальности для ввоза товара и оплачивает необходимые налоги и пошлины. В договоре поставки точно согласовывается терминал и определённый пункт на нём, поскольку это будет местом передачи риска утраты и повреждения товара.

- **DAP** (*англ. Delivered at Place, поставка в месте назначения*) – это передача поставщиком товара в распоряжение заказчика в месте назначения. Условия поставки DAP Инкотермс 2010 всегда накладывают риски на поставщика до поставки товара в место назначения. Поставщик при этом предоставляет заказчику товар на транспорте, готовом к разгрузке. В договоре стороны точно определяют пункт в согласованном месте, так как все риски до него будет нести поставщик. Так же поставщик не вправе требовать от заказчика возмещение расходов по разгрузке товара в месте назначения, если иное не оговорено в договоре. Условия DAP накладывают на поставщика выполнение таможенных формальностей для вывоза товара. Заказчик в свою очередь выполняет таможенные формальности для ввоза товара, а так же оплачивает таможенные пошлины.

- **DDP** (*англ. Delivered Duty Paid, поставка с оплатой пошлин*) осуществление поставщиком поставки товара, прошедшего таможенную очистку для ввоза. DDP условия поставки Инкотермс 2010 обязывают поставщика поставить товар на транспорте, готовом к разгрузке в согласованном месте назначения. DDP условия поставки Инкотермс 2010 возлагают на поставщика максимальные обязанности. Все риски и расходы до доставки товара в место назначения несёт поставщик. Также поставщик обязан выполнить все таможенные формальности для экспорта и импорта товара. Поставщик должен уплатить любые НДС или иные пошлины и сборы, если иное не указано в договоре. Поставщик так же не может требовать от заказчика возмещения расходов по разгрузке товара в месте назначения, если иное не прописано в договоре. Поставщик и заказчик точно согласовывают место назначения, так как оно будет являться точкой передачи риска и расходов с поставщика на заказчика.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующая информация и данные изменяют и (или) дополняют положения Раздела I «Общие условия проведения запроса предложений». При возникновении противоречия положения настоящего Раздела имеют приоритет над положениями Раздела I.

№ п/п	Наименование пункта	Пояснения						
1	2	3						
1.	Заказчик	<p><u>Наименование:</u> Закрытое акционерное общество «Аэромар» (ЗАО «Аэромар»).</p> <p><u>Место нахождения:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.</p> <p><u>Почтовый адрес:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.</p> <p><u>Адрес электронной почты:</u> zakupki@aeromar.ru,</p> <p><u>Ответственные должностные лица и номера контактных телефонов:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ФИО</th> <th style="text-align: center;">телефон</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Понамарева Ольга Александровна</td> <td>8 (495) 234-94-75 доб. 270</td> </tr> <tr> <td>Федорова Юлия Александровна</td> <td>8 (495) 234-94-75 доб. 184</td> </tr> </tbody> </table>	ФИО	телефон	Понамарева Ольга Александровна	8 (495) 234-94-75 доб. 270	Федорова Юлия Александровна	8 (495) 234-94-75 доб. 184
ФИО	телефон							
Понамарева Ольга Александровна	8 (495) 234-94-75 доб. 270							
Федорова Юлия Александровна	8 (495) 234-94-75 доб. 184							
2.	Наименование объекта (предмет) закупки (лота) с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	<p>Оказание гостиничных услуг по предоставлению сотрудникам и/или деловым партнерам заказчика места для проживания в общем номере гостиницы.</p> <p><u>Объем выполняемых работ, оказываемых услуг:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» настоящей документации.</p>						
3.	Описание объекта закупки	См. Раздел V «Техническая часть» закупочной документации.						
4.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	<p><u>Место оказания услуг:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» настоящей документации.</p> <p><u>Условия и сроки оказания услуг:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» закупочной документации.</p>						
5.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	<p>7 000 000,00 рублей.</p> <p>Цена указана в рублях Российской Федерации.</p>						
6.	Общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, оборудованию, начальная (максимальная) цена единицы работы, услуги	<p>Начальная (максимальная) цена единицы (тариф) предоставления места для проживания в номере (общем номере) гостиницы в сутки – не более 350 рублей.</p> <p>Цена указана в рублях Российской Федерации.</p> <p>При заключении договора цена единицы услуги будет соответствовать цене единицы услуги, предложенной участником закупки, с которым заключается договор.</p> <p>Оплата оказанных услуг будет осуществляться по цене услуги исходя из объема фактически оказанной услуги, но в размере, не превышающем начальную (максимальную) цену договора.</p>						
7.	Порядок формирования цены договора (цены лота)	<p><u>Порядок формирования цены договора:</u></p> <p>Цена договора должна включать в себя стоимость услуги, а также должна быть указана с учетом всех расходов исполнителя, связанных с оказанием услуг, и всех расходов на страхование, в том числе уплату всех налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении договора.</p> <p>Цены фиксируются исполнителем в предложении на 12 месяцев. Цены, предлагаемые исполнителем, в дальнейшем не могут изменяться более чем на размер официально увеличенных коммунальных платежей.</p> <p>Цены могут быть снижены по соглашению между заказчиком и исполнителем без изменения предусмотренных договором объема услуг и иных условий исполнения договора.</p> <p>Сумма договора формируется путем умножения предложенных победителем цен за единицу услуги на объем услуг соответствующего ассортимента, заявленного в Технической части закупочной документации и в соответствии с требованиями настоящей документации. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением</p>						

		индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.
8.	Источник финансирования закупки	Бюджет ЗАО «Аэромар»
9.	Ограничение участия участников закупки в определении поставщика (исполнителя, подрядчика)	Не установлено.
10.	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке	Не установлено.
11.	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (обеспечительный платеж)	Не установлено.
12.	Требования, предъявляемые к участникам закупки	<p>Участниками закупки являются лица, претендующие на заключение договора. В закупке может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.</p> <p>Нижеуказанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки.</p> <p>1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки; ▪ непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; ▪ неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке; ▪ отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполнительной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято; ▪ отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении

указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием услуг, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц, - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в настоящем пункте понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10% голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10% в уставном капитале хозяйственного общества;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. К участникам закупки заказчик вправе предъявить дополнительные квалификационные требования, в том числе:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении таких требований заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения, которые указаны в Разделе V «Техническая часть» документации о закупке.

3. За несоблюдение участником, подавшим заявку на участие в закупке, требований, установленных документацией о закупке, такая заявка может быть отклонена закупочной комиссией.

4. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

5. Участник закупки обязан подтвердить соответствие заявленным в закупочной документации требованиям, в том числе соответствие п. 1 п. 12 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» документации о закупке. Подтверждениями будут являться информационные письма (декларация) участника закупки за подписью уполномоченного лица и/или выписки, письма, справки уполномоченных органов государственной власти. В случае отсутствия вышеуказанного

		подтверждения – такая заявка будет отклонена.
13.	Форма заявки на участие в закупке (лоте)	Участник закупки подает заявку на участие в закупке только в письменной форме . Заявка должна содержать достоверные сведения и документы, указанные в настоящей Информационной карте запроса предложений и формы в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации. Заявка на участие в закупке подается в строгом соответствии с порядком подачи заявки и сроками, указанными в настоящей документации. Заявки, поданные с нарушениями порядка и сроков подачи заявок, не допускаются к рассмотрению и возвращаются участнику закупки, подавшему такую заявку.
14.	Требования к оформлению заявки на участие в закупке (лоте)	Участник закупки подает заявку, подготовленную в соответствии с требованиями Раздела IV «Инструкция по заполнению заявки на участие» закупочной документации.
15.	Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участником закупки	<u>Заявка должна включать в себя в обязательном порядке:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Оригинал описи документов (Форма 1 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки). ▪ Оригинал заполненной по установленной форме Анкеты участника закупки (Форма 2 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки). ▪ Оригинал заполненного по установленной форме Согласия на участие в закупке (Форма 3 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки). ▪ Коммерческое предложение (Форма 4 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки). ▪ Сведения о цепочке собственников поставщика (исполнителя, подрядчика) (Форма 5 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки). ▪ Декларация о соответствии участника закупки обязательным требованиям, предъявляемым к участнику закупки. ▪ Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки оказания услуг, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора (обеспечительный платеж) является крупной сделкой; ▪ Декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, если участник закупки принадлежит к таким субъектам (Форма 6 Раздела III. Образцы форм, рекомендуемые для заполнения участниками закупки); ▪ Документы, подтверждающие статус участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> ▪ копии учредительных документов (устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации), заверенные печатью (при наличии) участника закупки и подписью его уполномоченного лица; ▪ выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); ▪ документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление

действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее в настоящей пункте - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- заверенная руководителем участника закупки копия бухгалтерской отчетности за последние два года с установленными пояснениями и приложениями, с отметкой налоговых органов о принятии;

- справка из налоговой инспекции по месту регистрации участника закупки об отсутствии или наличии задолженностей в бюджеты всех уровней и по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды (требование не распространяется на участников закупки, не являющихся резидентами РФ);

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- В случае наличия у участника закупки адреса массовой регистрации, предоставляется, заверенная, копия договора аренды.

В случае непредоставления какого-либо документа участник закупки должен аргументировать отсутствие того или иного документа (иными подтверждающими документами или информационным письмом на бланке организации (при наличии бланка) за подписью уполномоченного лица). В случае отсутствия документа и отсутствия обоснованной аргументации – заявка будет отклонена.

По желанию или при наличии участник закупки может дополнительно предоставить любые иные документы в составе заявки, в том числе:

- копии результатов аудиторских проверок;

Требования к описанию участниками закупки оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик:

- участник закупки указывает вышеуказанные сведения в п. 3 формы 4 «Коммерческое предложение» Раздела III «Образцы форм» документации о закупке. Характеристики услуг должны полностью соответствовать требованиям Раздела V «Техническая часть» документации о закупке. В случае несоответствия услуг требованиям Раздела V «Техническая часть» документации о закупке – заявка такого участника закупки будет отклонена.

Раздел V «Техническая часть» документации о закупке является минимально установленными требованиями к участникам закупки и оказываемым услугам. В случае несоответствия заявки участника закупки или услуг требованиям данного раздела – такая заявка будет отклонена закупочной комиссией.

Квалификационная документация и коммерческое предложение представляется в запечатанном конверте с четким указанием реквизитов участника закупки, надежно прикрепленным к конверту, и должны содержать следующую надпись:

«Заявка _____ на участие в запросе
(указать наименование участника закупки)

		<i>предложений в отношении оказания гостиничных услуг по предоставлению сотрудникам и/или деловым партнерам заказчика места для проживания в общем номере гостиницы».</i> Заявки должны направляться по адресу: 141426, Московская область, г. Химки. Шереметьевское шоссе, вл. 31.
16.	Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг	Предложения участников закупки предоставляются по форме 4 «Коммерческое предложение» Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки» в соответствии с требованиями Раздела V «Техническая часть» закупочной документации.
17.	Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара	Не установлены.
18.	Требования к предоставлению эскизов, чертежей, фотографий, иных изображений, образцов, проб товара, закупка которого осуществляется	Не установлены.
19.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	Форма, сроки и порядок оплаты указан в Разделе VI «Проект договора» закупочной документации.
20.	Критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	В соответствии с Приложением № 1 к настоящей Информационной карте запроса предложений.
21.	Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора	Возможность не предусмотрена.
22.	Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг	Возможность предусмотрена. Заказчик по согласованию с исполнителем, в ходе исполнения договора вправе увеличить не более чем на 20% предусмотренный договором объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному объему услуги исходя из установленной в договоре цены единицы услуги, но не более чем на 20% цены договора. При уменьшении предусмотренных договором объема услуг стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы услуги. Цена единицы дополнительно оказываемой услуги или цена единицы услуги при уменьшении предусмотренного договором количества оказываемой услуги должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре объема такой услуги.
23.	Сведения о возможности заказчика заключить договор по результатам закупки (по одному конкретному лоту) с несколькими участниками закупки	Возможность не предусмотрена.
24.	Дата и место рассмотрения заявок на участие в запросе предложений	<u>Дата рассмотрения заявок:</u> 01 февраля 2016 года <u>Место рассмотрения заявок:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.
25.	Дата и место оценки заявок на участие в запросе предложений	<u>Дата оценки заявок:</u> 02 февраля 2016 года <u>Место оценки заявок:</u> 141426, Московская область, г. Химки,

		Шереметьевское шоссе, владение 31.
26.	Способы получения документации о проведении запроса предложений	Закупочная документация размещена в единой информационной системе для размещения информации о размещении заказов (http://zakupki.gov.ru) и на сайте заказчика (http://aeromar.ru).
27.	Язык, на котором представлена документация о проведении запроса предложений	Русский язык.
28.	Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений	На основании заявления любого заинтересованного лица о предоставлении закупочной документации, поданного в письменной форме, заказчик предоставляет закупочную документацию бесплатно. Предоставление закупочной документации в письменной форме осуществляется по рабочим дням с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. по московскому времени по адресу: 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении на получение закупочной документации. Обязательства заказчика по предоставлению закупочной документации в форме электронного документа оканчиваются в момент её отправки. За все риски связанные с получением закупочной документации в форме электронного документа заказчик ответственности не несет.
29.	Даты начала и окончания предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации	<u>Даты начала и окончания предоставления разъяснений положений закупочной документации:</u> с 21 января 2016 г. (с даты опубликования) по 28 января 2016 г (включительно). Не более 3 (трех) разъяснений. Запросы на разъяснения оформляются на бланке (при наличии бланка) участника закупки за подписью уполномоченного лица. В случае, если одним участником закупки направлено более трех запросов, то заказчик имеет право не рассматривать такие запросы. Количество вопросов в одном запросе не регламентируется.
30.	Размер платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации о проведении запроса предложений, способ осуществления и валюта платежа	Размер платы не установлен.
31.	Срок подачи заявок на участие в запросе предложений	<u>Срок подачи заявок на участие в закупке:</u> с 21 января 2016 г. (следующий день после опубликования) до 12 ч. 00 мин. 29 января 2016 г. (время и дата окончания принятия заявок)
32.	Место подачи заявок на участие в запросе предложений	<u>Заявки на участие в закупке подается только в письменной форме по адресу:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.
33.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	Заказчик обеспечивает прием заявок, поданных только в письменной форме , поступающих ему общедоступной почтовой связью и обеспечивает возможность подачи заявок нарочно. Для подачи заявки на участие в запросе предложений участник закупки: - прибывает по фактическому адресу заказчика; - находясь на проходной заказчика, связывается по добавочным телефонным номерам с ответственными должностными лицами заказчика; - передает ответственному должностному лицу заказчика заявку и расписывается в журнале приёма заявок. Заказчик осуществляет прием заявок на участие в закупке в течение всего срока приема заявок. Заказчик принимает заявки по рабочим дням с 09 ч.00 мин. до 16 ч. 00 мин. по московскому времени, а в день окончания подачи заявок на участие в закупке с 09 ч.00 мин. до 12 ч. 00 мин. по московскому времени. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в закупке и внести соответствующие изменения в закупочную документацию. Ни заказчик, ни представители заказчика не обязаны расписываться в

		каких-либо документах участников закупки и лиц, подающих заявку на участие в закупке. По письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдает расписку в получении такой заявки.
34.	Срок действия заявок на участие в запросе предложений	Заявки на участие в закупке должны сохранять свое действие в течение всего срока проведения процедуры закупки и до завершения указанной процедуры. Процедура закупки завершается подписанием договора или принятием решения об отмене закупки.
35.	Преимущества, предоставляемые заказчиком учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	Не предоставляются.
36.	Преимущества, предоставляемые заказчиком организациям инвалидов	Не предоставляются.
37.	Преимущества, предоставляемые заказчиком субъектам малого и среднего предпринимательства	Не предоставляются.
38.	Сведения о праве заказчика отказаться от проведения запроса предложений	Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в срок не позднее дня оценки заявок на участие в запросе предложений.
39.	Срок заключения договора	Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом нижеследующего. Срок заключения договора между заказчиком и участником закупки, с которым заключается договор, не должен превышать 15 (пятнадцати) дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

Критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (лоте)

I. Критерии:

- Ценовые критерии оценки:

Цена единицы услуги (тариф за место для проживания в номере):

– участник закупки делает предложение по цене единицы услуги. Цена формируется в соответствии с указанными в Технической части требованиями и объемами, а также в соответствии с п. 7 «Информационной карты запроса предложений» настоящей документации. Единицей продукции (товара, работы, услуги) является:

Цена единицы услуги (тариф): не более 350 рублей.

- Неценовые критерии оценки:

1. Квалификация участника закупки:

- Опыт оказания услуг аналогичных предмету закупки за последние два года (2014-2015 гг.), где участник закупки является исполнителем.

Опыт подтверждается копиями заключенных договоров на оказание гостиничных услуг, где участник закупки является исполнителем. Допускается предоставление в составе заявки только первых и последних листов договоров, или договоров со скрытой конфиденциальной информацией (закрашенной, вырезанной и т.д.). Информационные письма, выписки из реестров и т.п. закупочной комиссией будут приравниваться к отсутствию документов, подтверждающих квалификацию участника закупки (в таком случае участнику закупки по данному критерию будет присваиваться 0 баллов).

Единица измерения – штук.

Минимальное значение – не менее 3 (трех) договоров.

II. Значения и значимость каждого критерия:

Каждый критерий имеет максимальное значение в 100 баллов.

Ценовые критерии:

Цена единицы услуги (тариф за место для проживания в номере) – 100 баллов.

Неценовые критерии:

Квалификация участника закупки - 100 баллов;

При этом каждому критерию, установленному в закупке (лоте), соответствует своя значимость:

Ценовые критерии:

Цена единицы услуги (тариф за место для проживания в номере) – 70%

Неценовые критерии:

Квалификация участника запроса предложений – 30%;

ИТОГО 100%.

III. Порядок оценки и сопоставления заявок:

1. Для критерия «Цена единицы услуги (тариф за место для проживания в номере)» наиболее выгодным считается меньшее ценовое предложение (C_{\min}). Такому наименьшему ценовому предложению присваивается максимальное количество баллов (100 баллов). Расчет производится по цене единицы услуги. Количество баллов, присуждаемых по критерию, рассчитывается по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

где:

C_i – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

C_{\min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Баллы, полученные участником закупки, умножаются на соответствующую критерию значимость.

2. Для критерия «Квалификация участника закупки» наиболее выгодным является большая величина, выраженная в штуках (K_{\max}). Такому большему предложению присваивается максимальное количество баллов (100 баллов). В случае, если реальное значение показателя, полученного при подсчете документов в составе заявки, отличается от показателя указанного участником закупки в составе заявки в цифре, то к оценке и сопоставлению принимается показатель, полученный при реальном подсчете.

Количество баллов, присуждаемых по критерию, рассчитывается по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = 100 \times (K_i / K_{\max}) ,$$

где:
 K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;
 K_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Победителем закупки признается участник закупки с наибольшей суммарной значимостью критериев по закупке, заявке которого присвоено первое место.

В случае, если наибольшую суммарную значимость критериев по закупке набрали заявки нескольких участников закупки, то победителем запроса предложений признается участник, подавший заявку раньше других таких участников.

РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ФОРМА 1.

На бланке организации
(при наличии бланка)

Заказчику:
ЗАО «Аэромар»

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ В ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Настоящим _____
(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица - участника закупки)
почтовый адрес: _____
(почтовый адрес участника закупки)
подтверждает, что для участия в закупке на право заключения договора на _____,
(наименование предмета закупки)
направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов	Номера листов
1.	Анкета участника закупки (заполняется по Форме 2 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).		
2.	Согласие на участие в закупке (заполняется по Форме 3 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).		
3.	Коммерческое предложение (заполняется по Форме 4 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки» в соответствии с Разделом V «Техническая часть» документации).		
4.	Форма предоставления сведений о цепочке собственников (заполняется по Форме 5 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).		
5.	Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (заполняется по Форме 6 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).		
6.	Документ о регистрации участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> ▪ для юридического лица: Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки. ▪ для индивидуального предпринимателя: Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки. ▪ для физического лица: Копии документов, удостоверяющих личность. ▪ для иностранного лица: Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. 		
7.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица на осуществление действий от имени участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо 		

	<p>нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>▪ Для физического лица: в случае если от имени участника закупки действует доверенное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать так же нотариально удостоверенный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника закупки или нотариально заверенную копию такой доверенности.</p>		
8.	Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц: устав, учредительный договор).		
9.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.		
10.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года.		
11.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.		
12.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки поставка товара, выполнение работ или оказание услуг, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой.		
13.	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или копия такого документа (в случае, если такое требование установлено закупочной документацией).		
14.	Копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (копии действующих лицензий, если деятельность лицензируется, допусков, свидетельств, разрешений или иных подтверждающих документов).		
15.	Другие документы, представляемые по усмотрению участника закупки и рекомендованные Заказчиком к представлению (перечислить с указанием количества листов).		
	Итого:		

(должность руководителя или уполномоченного лица)
(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.
МП (при наличии печати)

На бланке организации
(при наличии бланка)

Заказчику: ЗАО «Аэромар»

Дата заполнения:

«__» _____ 201__ г

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

№ п/п	Показатель	Данные участника закупки
Сведения об участнике закупки - юридическом лице		
1.	Организационно-правовая форма	
2.	Полное наименование юридического лица	
3.	Сокращенное наименование юридического лица	
Реквизиты:		
4.	Страна регистрации	
5.	Адрес (место) нахождения <i>(из ЕГРЮЛ с указанием индекса)</i>	
6.	Фактический адрес <i>(с указанием индекса)</i>	
7.	Почтовый адрес <i>(с указанием индекса)</i>	
8.	Телефон	
9.	Факс	
10.	Е-mail	
11.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
12.	Код причины постановки на учет организации (КПП)	
13.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН - государственный регистрационный номер записи, вносимой в Единый государственный реестр юридических лиц)	
14.	Номер расчетного счета	
15.	Наименование Банка	
16.	Корреспондентский счет	
17.	Банковский идентификационный код (БИК)	
Регистрационные данные:		
18.	Дата регистрации	
19.	Место регистрации	
20.	Наименование органа, зарегистрировавшего создание юридического лица	
21.	Сведения о количестве учредителей	
22.	Данные об учредителях (ФИО, доля)	
23.	Профиль деятельности	
24.	Номер юридического лица по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)	
25.	Коды деятельности по общеэкономическому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД), которую имеет право осуществлять организация	
Сведения об участнике закупки - физическом лице		
26.	Фамилия, имя, отчество <i>(при наличии)</i>	
27.	Паспортные данные	
28.	Место жительства <i>(с указанием индекса)</i>	
29.	Телефон	
30.	Факс <i>(при наличии)</i>	
31.	Е-mail <i>(при наличии)</i>	
32.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	

Для получения дополнительной информации вы можете обратиться к следующим нашим представителям:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Телефон/факс/E-mail

*(должность руководителя или уполномоченного лица)
(для юридических лиц)*

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.
МП *(при наличии)*

ФОРМА 3.

На бланке организации
(при наличии бланка)¹

Заказчику: ЗАО «Аэромар»

СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

От: _____
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица, адрес (место) нахождения, адрес проживания, контактный тел., контактное лицо)

Касательно: закупки по _____
(указать предмет закупки)

Я, _____,
(должность, фамилия, имя и (при наличии) отчество)

изучив документацию о закупке, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативные правовые акты, от имени и в интересах _____ лица, сведения о котором указаны в анкете,
(юридического или физического)

сообщаю о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в документации о закупке, и направляю настоящее согласие.

_____ согласен/согласно (выбрать нужное) _____
(наименование участника закупки) (указать предмет закупки)

предусмотренные закупкой.

Данное согласие подается с пониманием того, что решение вопроса о допуске участника закупки к участию в закупке зависит от полноты и достоверности всех данных, предоставленных таким участником закупки, правильности заполнения и представления соответствующих документов и форм, а также от соответствия требованиям, установленным к участникам закупки.

_____ признает, что, с учетом указанных обстоятельств, комиссия оставляет
(наименование участника закупки)

за собой право принять решение о допуске или об отказе в допуске участника закупки и не берет на себя обязательств информировать участников закупки о причинах, по которым указанные действия были совершены, без соответствующего запроса с их стороны.

_____ признает, что самостоятельно несет все расходы, риски и возможные
(наименование участника закупки)

убытки, связанные с участием в закупке. Заказчик ни в каких случаях не отвечает и не имеет обязательств по данным расходам, рискам и возможным убыткам.

_____ признает, что все споры и разногласия, которые могут возникнуть
(наименование участника закупки)

между заказчиком и участниками закупки будут разрешаться в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае обращения одной из сторон в суд дело подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

_____ удостоверяет, что предоставленные сведения в данном согласии и
(наименование участника закупки)

документы для участия в закупке являются полными, точными и верными во всех деталях, соответствуют действительности.

В случае признания _____ победителем закупки, а также если все документы,
(наименование участника закупки)

поданные _____ на участие в закупке соответствуют требованиям законодательства
(наименование участника закупки)

и документации о закупке _____ берет на себя обязательства заключить договор
(наименование участника закупки)

с _____ на _____
(наименование заказчика) (указать предмет закупки)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае заключения договора с _____, цена договора будет включать в себя цену услуги
(наименование участника закупки)

с учетом всех расходов, связанных с оказанием таких услуг и всех затрат на перевозку, страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

Данная заявка подается с пониманием полной ответственности _____
(наименование участника закупки)

в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений.

_____ подтверждает:
(наименование участника закупки)

- полное понимание всех условий документации о закупке и отсутствие необходимости каких-либо разъяснений;
- что заказчик оставляет за собой право оценить заявку _____ по своему усмотрению
(наименование участника закупки)

в соответствии с условиями документации о закупке;

- что в любом случае не будем иметь претензий к результатам закупки.

Настоящее согласие подается с полным пониманием того факта, что оно свидетельствует о полном соответствии _____ требованиям технического задания и документации о закупке.

(наименование участника закупки)

В случае, если предложение или документы _____ будут не соответствовать требованиям документации и технического задания, заказчик имеет право отклонить заявку _____ или оценить ее по своему усмотрению.

(наименование участника закупки)

В случае, если заказчик заключит договор _____, то _____

(наименование участника закупки)

_____ гарантируем соответствие оказываемых услуг требованиям документации о закупке, _____ технического задания.

(наименование участника закупки)

А в случае не соблюдения _____ условий и требований договора или _____

(наименование участника закупки)

технического задания, заказчик оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

*(должность руководителя или уполномоченного лица)
(для юридических лиц)*

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.

МП *(при наличии печати)*

**ФОРМА 4.
КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

На бланке организации
(при наличии бланка)

Заказчику:
ЗАО «Аэромар»

Предложения о качестве, технических характеристиках услуг, их безопасности, предложения срока и (или) объема предоставления гарантий качества услуг, место, условия и сроки (периоды) оказания услуг, и иные предложения об условиях исполнения договора на

_____.
(указать предмет закупки)

_____, исполняя обязательства и изучив документацию
(наименование участника закупки)
о закупке на право заключения с _____ договора на _____,
(наименование заказчика) (указать предмета закупки)
в том числе условия и порядок проведения настоящей закупки, проект договора на оказание вышеуказанных услуг, в лице _____

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) участника закупки, его ФИО (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителем запроса предложений на

_____.
(указать предмета закупки)

заключить договор, согласны оказать предусмотренные закупкой услуги на следующих условиях. В случае признания нас победителем и заключения с нами договора, мы согласны, что данное коммерческое предложение станет неотъемлемой частью договора.

1. Предлагаемые нами цены за единицу услуги указаны в таблице:

№ п/п	Наименование	Цена за 1 ед. изм.*, без учета НДС	Цена за 1 ед. изм.*, учетом НДС
1	Цена единицы услуги (тариф за место для проживания в номере)		

* Указывается в соответствии с параграфом «Порядок формирования цен единиц услуги» пункта 7 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» документации о закупке

2. Наши предложения об условиях исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке в соответствии с п. 20 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» закупочной документации, указаны в нижеприведенной таблице:

№ п/п	Наименование критерия	Данные участника закупки*	Примечание
1	Цена договора	_____ рублей	
2	Квалификация Участника	_____ кол-во договоров	

*Участник кратко указывает информацию по каждому из критериев для ее включения в протокол

3. Сроки (период) оказания услуг: _____

4. Место оказания услуг: _____.

5. Коммерческое предложение действительно до _____.

(должность руководителя или уполномоченного лица)
(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.

МП (при наличии печати)

ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

№	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)					№	Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)					
	ИНН	ОГРН	Наименование контрагента	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Орган и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	Номер и дата	Предмет договора	Цена (млн. руб.)	Срок действия	Иные существенные условия		ИНН	ОГРН	Наименование/ ФИО	Адрес места нахождения/ адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар/ данные об исполнительном органе
1.											1.1							
											1.1.1							
											1.1.2							
											1.1.3.1							
											1.2							
											1.2.1							

Должность, ФИО руководителя контрагента _____

Печать _____ подпись _____ /дата/ _____

Примечание. В таблице указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (учредители/ акционеры; в отношении учредителей/ акционеров, являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях и т.д.), включая конечных бенефициаров:

- 1.1, 1.2 – собственники контрагента по договору (собственники первого уровня);*
- 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. – собственники организации 1.1 (собственники второго уровня)*
- и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициара (1.1.3.1)*

**ДЕКЛАРАЦИЯ
О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ
К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

(заполняется при условии, если участник закупки относится к субъектам малого и среднего предпринимательства)

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности¹:

№ п/п	Наименование сведений ²	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ³	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		-
2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		-
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		-
4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных	до 100 включительно до 15 - микропредприятие	от 101 до 250 включительно	<i>указывается количество человек (за каждый год)</i>

	микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек			
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800 120 в год - микропредприятие	2 000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-		
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-		
8.	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) <i>(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)</i>		
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) <i>(при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)</i>		
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	да (нет) <i>(при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)</i>		
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		
12.	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	-		
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		
14.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в	да (нет)		

реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	
--	--

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии печати)

¹Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящей декларации, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

²Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре “Сколково”, на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ “О науке и государственной научно-технической политике”.

³Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.

РАЗДЕЛ IV. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Для участия участникам закупки необходимо представить указанные в Информационной карте запроса предложений настоящей документации сведения и документы, в том числе заполненные формы, образцы которых приведены в Разделе III «Образцы форм для заполнения участниками закупки» настоящей документации.

2. Вся корреспонденция и документы, входящие в том заявки на участие в запросе предложений, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником на другом языке, сопровождаются заверенным надлежащим образом переводом на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода, преимущество будет иметь перевод. Все документы, входящие в заявку, должны иметь четкую печать текста. В случае невозможности прочтения текста документа, представленного в заявке, такой документ не будет приниматься комиссией к рассмотрению, что будет приравниваться к его отсутствию.

3. При формировании коммерческого предложения (Форма 4 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки») участник закупки должен использовать общепринятые обозначения и наименования.

4. Сведения и предложения участника, которые содержатся в заявке на участие в запросе предложений, должны быть достоверными, конкретными, четкими и не допускать двусмысленных толкований.

5. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в срок и по формам, установленным настоящей документацией.

6. Все формы, установленные настоящей документацией, заполняются по всем пунктам. В случае невозможности заполнения какого-либо пункта необходимо указать причину, по которой соответствующий пункт не может быть заполнен.

7. В случае не предоставления какого-либо документа, участник закупки должен аргументировать отсутствие того или иного документа. В случае отсутствия документа и отсутствия аргументации – заявка будет отклонена.

8. Подача заявки на участие в запросе предложений осуществляется только в письменной форме:

8.1. Заявка на участие в запросе предложений подается по описи, которая должна являться первым листом заявки на участие в запросе предложений. Опись должна содержать исчерпывающий перечень документов, представленных участником закупки, с указанием количества листов и нумерации листов. Каждый представленный документ заявки вносится под отдельным номером, независимо от количества листов, содержащихся в таком документе.

8.2. Все документы, представленные участником закупки, должны быть прошиты в папку скоросшиватель (включая опись документов), пронумерованы (простым карандашом). **Вторые экземпляры Форм № 2, 4, 5 не прошиваются в общую заявку, а прикладываются отдельно.**

8.3. Никакие исправления не будут иметь силы, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом, подписавшим заявку на участие в запросе предложений.

8.4. В заявке на участие в запросе предложений и документах не допускается применение факсимиле (клише-печать, воспроизводящее подпись), а также применение подписей без расшифровки.

8.5. Заявка на участие в запросе предложений должна подаваться **в запечатанном конверте, маркированном надписью «Заявка на участие в запросе предложений»**. На конверте указывается номер запроса предложений (№____), наименование предмета запроса предложений и номер извещения, автоматически присваиваемом Единой информационной системой. Участник запроса предложений вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Документы на участие в запросе предложений подаются в одном конверте, который содержит оформленный согласно настоящей документации том заявки на участие в запросе предложений.

9. Содержание квалификационной документации и Коммерческого Предложения должно включать в себя все требуемые документы в соответствии с Информационной картой запроса предложений настоящей документации.

Заявка - пакет документов, соответствующий документации о запросе предложений, в том числе информационной карте запроса предложений, настоящей инструкции и техническому заданию.

РАЗДЕЛ V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Предмет закупки

1.1. Предмет закупки: оказание гостиничных услуг по предоставлению сотрудникам и/или деловым партнерам заказчика места для проживания в общем номере гостиницы (далее – услуги).

1.2. Срок оказания услуг: с момента заключения договора до 31.12.2017 включительно.

1.3. Место предоставления услуг: в радиусе 12 км от места фактического нахождения заказчика (Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31).

1.4. Общее количество мест для проживания: не менее 45 в течение месяца с последующим возможным увеличением.

1.5. Стоимость (тариф) одного места для проживания в сутки: не более 350 рублей.

1.6. Прочее:

- необходима шаговая доступность до автобусной остановки и магазинов;
- регистрация по месту проживания в УФМС;
- соблюдение санитарно-гигиенических, технических и бытовых условий и требований установленных для проживающих.

РАЗДЕЛ VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

на оказание гостиничных услуг

г. Химки Московской области

«___» _____ 20___ г.

Закрытое акционерное общество «Аэромар», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Джао Владимира Юнь-Дзэновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждая в отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. По настоящему Договору Исполнитель по письменным заявкам Заказчика (далее – «Заявки») обязуется оказывать Заказчику гостиничные услуги по предоставлению сотрудникам и/или деловым партнерам Заказчика места для проживания общем номере гостиницы (койко-места) (далее – Услуги), по специальному корпоративному тарифу, указанному в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью Договора.
- 1.2. Сотрудники или деловые партнеры самостоятельно оплачивают в кассе гостиницы дополнительные услуги, международные и междугородние телефонные разговоры, бытовые и прочие услуги, если в Заявке не указано, что эти услуги оплачивает Заказчик.
- 1.3. Настоящий Договор заключен на основании Протокола результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в отношении оказания гостиничных услуг по предоставлению сотрудникам и/или деловым партнерам заказчика места для проживания в общем номере гостиницы 15/16 от «___» _____ 2016 года.
- 1.4. Количество требуемых мест для проживания: не менее 45 в течение месяца.
- 1.5. Заказчик по согласованию с Исполнителем при заключении и исполнении Договора вправе изменить не более чем на 20% предусмотренный Договором объем Услуг (количество мест для проживания). При увеличении объема (количества мест для проживания) Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену Договора соответственно изменяемому объему (количеству мест для проживания), а при внесении соответствующих изменений в Договор в связи с сокращением не более чем на 20% объема (количества мест для проживания) Заказчик обязан изменить цену Договора указанным образом путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности Заказчика:

- 2.1.1. Направлять Заявки в письменной форме по электронной почте _____ с электронного адреса Заказчика или посредством факсимильной связи.
В заявке должно содержаться:
 - количество и вид бронируемых мест для проживания;
 - дата и время заезда и освобождения мест для проживания;
 - дополнительные услуги;
 - ФИО сотрудников или деловых партнеров;
 - ссылка на номер настоящего Договора;
 - форма оплаты по предоставляемым Услугам.
- 2.1.2. В случае изменения условий поданной заявки Заказчиком, последний обязуется незамедлительно письменно известить Исполнителя об изменениях в первоначальной Заявке.
- 2.1.3. Любое изменение, вносимое Заказчиком в Заявку, должно быть письменно подтверждено Исполнителем. Подтверждение изменений направляется Исполнителем Заказчику в течение 24 часов с момента получения изменений. В ином случае (если Заказчик не подтвердил изменения) ранее подтвержденная Заявка считается аннулированной с момента поступления изменений и осуществляется новое бронирование в соответствии с п. 2.1.1 настоящего Договора.
- 2.1.4. Производить аннулирование забронированных мест для проживания, полностью или частично, не позднее чем за 24 часа до заезда сотрудников или деловых партнеров.
- 2.1.5. В течение 10 (десяти) дней с момента получения от Исполнителя Универсального передаточного документа подписать его либо предоставить мотивированный отказ. В случае, если в указанный срок Заказчик не подпишет Универсальный передаточный документ, и не предоставит мотивированный отказ, Универсальный передаточный документ считается подписанным, а Услуги оказанными.

2.2. Обязанности Исполнителя:

- 2.1.1. Исполнитель предоставляет Заказчику места для проживания в соответствии с подтвержденной Исполнителем Заявкой. Исполнитель обязуется оказывать Услуги с надлежащим качеством.
- 2.1.2. Исполнитель обязан подтверждать бронирование мест для проживания в течение 24 часов с момента получения Заявки (не считая выходных и праздничных дней), в зависимости от наличия свободных гостиничных номеров.
- 2.1.3. Не позднее 5 числа месяца следующего за месяцем оказания услуг предоставить Заказчику на рассмотрение и подписание Универсальный передаточный документ.

3. Порядок расчетов

- 3.1. Оплата по настоящему Договору может осуществляться в соответствии с **Приложением № 1** следующими способами:
 - 3.1.1. Заказчик на основании выставленного Исполнителем счета осуществляет ежемесячно не позднее 25 числа 100% (сто процентный) авансовый платеж за размещение сотрудников и деловых партнеров за следующий отчетный период. Датой осуществления платежа считается день зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка, обслуживающего Исполнителя. Расчеты производятся по реквизитам, указанным в настоящем Договоре, в рублях с учетом НДС.
В случае не поступления на расчетный счет авансового платежа в указанный в настоящем пункте срок, согласованная заявка, по которой не поступил аванс, считается аннулированной.
 - 3.1.2. Сотрудником или деловым партнером Заказчика - в наличной форме путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя по специальному корпоративному тарифу (**Приложение № 1**).
- 3.2. Форма оплаты Услуг Исполнителя (безналичная или наличная) должна быть указана в Заявке на бронирование.
- 3.3. Все банковские операции, включая стоимость перевода, конвертацию или иное, производятся за счет Стороны, осуществляющей вышеуказанные операции.
- 3.4. Стороны ежемесячно производят сверку расчетов и подписывают Акт сверки. Заказчик не несет ответственности за проживание сотрудников или деловых партнеров в гостинице сверх указанного в Заявке срока и не оплачивает такое проживание.
- 3.5. Общая сумма договора – не более 7 000 000 (семи миллионов) рублей.
- 3.6. Исполнитель не имеет права на получение от Заказчика процентов в соответствии со статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации на сумму долга за период пользования денежными средствами.
- 3.7. Стороны производят сверку расчетов ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным, по результатам которой стороны составляют акт сверки взаиморасчетов. Акт подписывают уполномоченные представители Сторон.

4. Обмен документами

- 4.1. Соглашения, дополнения, Универсальные передаточные документы, счета и т.п. могут быть заключены/подписаны Сторонами настоящего Договора как при личном присутствии уполномоченных лиц, так и путем обмена документами посредством почтовой, электронной, факсимильной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны договора, при условии обязательного обмена оригиналами указанных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5. Ответственность сторон

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сторонами своих обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с условиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Договора.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

- 6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, военных действий любого характера, блокады и других обстоятельств, находящихся вне контроля Сторон, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. При этом срок выполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства и их последствия.
- 6.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по Договору, обязана о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств немедленно известить другую сторону.
- 6.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана предоставить для их подтверждения документ компетентного государственного органа.

7. Порядок урегулирования споров

- 7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами.
- 7.2. В случае не достижения согласия путем переговоров, Стороны урегулируют споры, указанные в п.7.1 Договора, в досудебном (претензионном) порядке.
- 7.3. Претензия предъявляется в письменной форме.
- 7.4. В претензии излагается мотивированное требование заявителя.
- 7.5. Претензия направляется по месту нахождения адресата по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо курьером с вручением адресату под расписку.
- 7.6. В случае получения заявителем претензии отказа в добровольном удовлетворении требований другой Стороной, либо неполучения ответа в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты направления претензии, заявитель претензии вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Конфиденциальность

- 8.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и не использовать ее, кроме как в целях исполнения обязательств по настоящему Договору. Сторона, которой предоставлена конфиденциальная информация, обязуется принять меры к ее защите не меньшие, чем принимаемые ею для защиты собственной конфиденциальной информации.
- 8.2. Конфиденциальной считается информация, полученная в рамках выполнения настоящего Договора и содержащая в том числе, но не ограничиваясь этим: коммерческую тайну, персональные данные либо иную охраняемую законом информацию или информацию, которая в момент передачи обозначена передающей ее Стороной грифом «Конфиденциально» либо «Строго конфиденциально» с указанием полного наименования и адреса места нахождения ее обладателя.
- 8.3. Сторона, допустившая разглашение конфиденциальной информации либо не выполнившая иные требования по обеспечению ее конфиденциальности, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Конфиденциальная информация может предоставляться компетентным государственным органам и регуляторам рынка ценных бумаг в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, что не влечет за собой наступление ответственности за ее разглашение.
- 8.5. Обязательства Сторон, изложенные в настоящем разделе, действуют в течение срока действия настоящего Договора и 3 (трех) лет после его прекращения.

9. Срок действия договора

- 9.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до **31 декабря 2017 г.** или до **выборки суммы, указанной в п. 3.5** (в зависимости от того, какое событие наступит ранее).
- 9.2. Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:
 - по соглашению Сторон;
 - по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Договором;
 - по инициативе одной из Сторон, которая обязана известить другую Сторону о своих намерениях расторгнуть настоящий Договор не менее чем за 30 дней до желаемой даты расторжения.

Стороны обязаны произвести все взаиморасчеты, связанные с прекращением Договора.

- 9.3. При досрочном расторжении договора стороны оформляют Акт сверки и производят окончательные расчеты в течение 5 дней с момента окончания действия Договора.

10. Прочие условия

- 10.1. Расчётный час – 12.00. Размещение сотрудников или деловых партнеров ранее расчетного часа или поздний выезд, осуществляется только при наличии такой возможности Гостиницы, и оплачиваются в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденные постановлением Правительства РФ от 09 октября 2015 г. № 1085.
- 10.2. После предоставления Исполнителем Заказчику Универсального передаточного документа, Документ считается принятым, если в течение 10 дней с момента предоставления он не был подписан Заказчиком без мотивированного отказа.
- 10.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.
- 10.4. Каждая из Сторон при подписании Договора проинформирована о лицах, имеющих право без доверенности представлять интересы Общества. Подписание каких-либо документов, относящихся к исполнению Договора, иными лицами, не предъявившими доверенность на их подписание и документы, подтверждающие полномочия лица, ее выдавшего, влечет недействительность данных документов.
- 10.5 Не позднее даты подписания настоящего Договора Исполнитель обязан представить Заказчику сведения в отношении всей цепочки своих собственников (выгодоприобретателей), включая конечных

бенефициаров, а также в отношении состава исполнительных органов по форме Приложения А к Договору, с предоставлением подтверждающих документов.

10.6. В случае каких-либо изменений в указанной цепочке собственников, в т.ч. конечных бенефициаров, или в составе исполнительных органов Гостиница обязана незамедлительно уведомлять об этом Заказчика с приложением подтверждающих документов, а также нового Приложения А.

В случае нарушения обязательств по данному пункту или отказа от их выполнения Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от Договора (расторгнуть Договор), уведомив об этом Исполнителя за 3 календарных дня до даты расторжения.

10.7. Стороны обязуются в течение 5 календарных дней письменно извещать друг друга в случаях изменения сведений, указанных в разделе 11 настоящего Договора.

10.8. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр – для Заказчика, один экземпляр - для Исполнителя.

10.9. Стороны обязуются уведомлять друг друга в течение пяти дней об изменении банковских реквизитов, адреса места нахождения и иной информации, необходимой для надлежащего исполнения настоящего договора. Сторона, не исполнившая данное обязательство, несет ответственность за причиненные этим убытки.

11. Адреса и банковские реквизиты сторон

Закрытое акционерное общество «Аэромар»

Место нахождения:

141426 Московская область, г. Химки,

Шереметьевское шоссе, вл. 31

ИНН/КПП 7712045131 / 509950001

ОКНХ 71300

ОКПО 01179509

Р/с 40702810100010002824

в ПАО «Сбербанк России» г. Москва

К/с 30101810400000000225

БИК 044525225

От Исполнителя:

_____ (_____)
« ____ » _____ 2016 г.

От Заказчика:

Генеральный директор

_____ (В.Ю.Джао)
« ____ » _____ 2016 г.

Тарифы на размещение в _____

Тип размещения	Специальный тариф на размещение для Заказчика
Место для проживания в общем номере (койко-место)	

Примечание:

- Тарифы указаны в рублях РФ за койко-место в сутки, включая НДС.
- Тарифы не включают завтрак
- Расчетный час – 12:00, время заезда – 14:00
- При выезде после расчетного часа взимается:
- - с 12:00 до 18:00 – 50% стоимости койко-места;
- - после 18:00 – 100% стоимости койко-места.

От Исполнителя:

_____:

_____ (_____)
(Должность)

От Заказчика:

Генеральный директор

_____ (В.Ю.Джао)

Форма предоставления сведений о цепочке собственников контрагента

№	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)					№	Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)					
	ИНН	ОГРН	Наименование контрагента	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Орган и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	Номер и дата	Предмет договора	Цена (млн. руб.)	Срок действия	Иные существенные условия		ИНН	ОГРН	Наименование/ ФИО	Адрес места нахождения / адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физичес-кого лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар/ данные об исполнительном органе
1.												1.1						
												1.1.1						
												1.1.2						
												1.1.3.1						
												1.2						
												1.2.1						

Должность, ФИО руководителя контрагента _____

Печать

подпись

/дата/

Примечание. В таблице указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (учредители/ акционеры; в отношении учредителей/ акционеров, являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях и т.д.), включая конечных бенефициаров:

1.1, 1.2 – собственники контрагента по договору (собственники первого уровня);

1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. – собственники организации 1.1 (собственники второго уровня)

и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициара (1.1.3.1)