|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор АО «Социальная сфера-М»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Камолина  «27» февраля 2020 год. |
|  |  |

***КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ***

**КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

на право заключения Договора по лоту**«Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик» для нужд**

**филиала АО «Социальная сфера - М»**

**г. Саранск**   
**2020 год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

[СОДЕРЖАНИЕ 2](#_Toc536114575)

[I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки 4](#_Toc536114576)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc536114577)

[1.1. Правовой статус документов 4](#_Toc536114578)

[1.2. Заказчик, предмет и условия проведения закупки. 4](#_Toc536114579)

[1.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 4](#_Toc536114580)

[1.4. Требования к участникам закупки 5](#_Toc536114581)

[1.5. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора 5](#_Toc536114582)

[1.6. Расходы на участие в закупке и при заключении договора 6](#_Toc536114583)

[1.7. Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки 6](#_Toc536114584)

[2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ 7](#_Toc536114585)

[2.1. Предоставление документации о закупке 7](#_Toc536114586)

[2.2. Разъяснение положений документации о закупке 7](#_Toc536114587)

[2.3. Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке 7](#_Toc536114588)

[2.4. Отмена закупки 7](#_Toc536114589)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 8](#_Toc536114590)

[3.1. Требования к оформлению заявки на участие в закупке 8](#_Toc536114591)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке 8](#_Toc536114592)

[3.3. Требования к валюте заявки 8](#_Toc536114593)

[3.4. Требования к составу заявки на участие в закупке 9](#_Toc536114594)

[3.5. Требования к описанию предложения участника закупки 10](#_Toc536114595)

[3.6. Требования к обеспечению заявок на участие в закупке 11](#_Toc536114596)

[3.7. Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены 12](#_Toc536114597)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ 14](#_Toc536114598)

[4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке 14](#_Toc536114599)

[4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке 14](#_Toc536114600)

[5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 14](#_Toc536114601)

[5.1. Закупочная комиссия 14](#_Toc536114602)

[5.2. Вскрытие заявок 14](#_Toc536114603)

[5.3. Рассмотрение заявок участников закупки 14](#_Toc536114604)

[5.4. Переторжка 15](#_Toc536114605)

[5.5. Подведение итогов 16](#_Toc536114606)

[5.6. Признание закупки несостоявшейся 16](#_Toc536114607)

[5.7. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки 16](#_Toc536114608)

[5.8. Проведение преддоговорных переговоров 16](#_Toc536114609)

[6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА 17](#_Toc536114610)

[6.1. Срок и порядок заключения договора 17](#_Toc536114611)

[6.2. Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению 18](#_Toc536114612)

[6.3. Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора 18](#_Toc536114613)

[6.4. Отказ от заключения договора 19](#_Toc536114614)

[6.5. Изменение и расторжение договора 20](#_Toc536114615)

[II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 21](#_Toc536114616)

[III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 29](#_Toc536114617)

[ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ 29](#_Toc536114618)

[ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ 30](#_Toc536114619)

[ФОРМА 3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 31](#_Toc536114620)

[ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ 32](#_Toc536114621)

[ФОРМА 5. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА 33](#_Toc536114622)

[ФОРМА 6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ 34](#_Toc536114623)

[ФОРМА 7. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ПОСТАВОК (РАБОТ, УСЛУГ) 35](#_Toc536114624)

[ФОРМА 8. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ ПОСТАВОК, РАБОТ (УСЛУГ) 36](#_Toc536114625)

[ФОРМА 9. ГРАФИК ОПЛАТЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПОСТАВОК, РАБОТ (УСЛУГ) 37](#_Toc536114626)

[ФОРМА 10. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ 38](#_Toc536114627)

[IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 39](#_Toc536114628)

[V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 40](#_Toc536114629)

# **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ закупки**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Правовой статус документов

* + 1. Настоящая документация о закупке подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими закупочную деятельность отдельных видов юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) и положениями Единого стандарта закупок ПАО «Россети» (далее – Стандарт, Положение о закупке), утвержденного решением Совета Директоров ПАО «Россети» (протокол от 17.12.2018 №334). Решением Правления ПАО «МРСК Волги» от 29.12.2018г. (протокол №292/2018 от 29.12.2018г.) АО «Социальная сфера-М» присоединилось к «Единому стандарту закупок ПАО «Россети» (Положение о закупке).
    2. Термины и определения, применяемые в настоящей документации о закупке и приложениях к ней, используются в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 «Глоссарий» к Стандарту, если настоящей документацией о закупке не установлено иное.
    3. Извещение о закупке и настоящая документация о закупке, размещенные Заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС), являются офертой Заказчика и должны рассматриваться участниками закупки в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения закупки.
    4. Заявка участника закупки, поданная участником в соответствии с установленными требованиями, имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
    5. Во всем, что не урегулировано извещением о закупке и настоящей документацией о закупке, стороны руководствуются законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика.
    6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативные правовые акты, настоящая документация о закупке и заявка участника закупки, признанного победителем будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных актов.

## Заказчик, предмет и условия проведения закупки.

### Заказчик, указанный в пункте 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» настоящей документации о закупке соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации о закупке, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит закупку, предмет и условия которой указаны в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации о закупке.

### В случае если в документации о закупке не указано иного при проведении закупки Заказчик также является Организатором закупки, функции которого определены Стандартом.

### Заказчик вправе привлечь для организации и проведения закупки стороннего Организатора закупки, информация о котором (в случае принятия такого решения) должна быть указана в пункте 2 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними с учетом требований Стандарта.

## Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

### Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в извещении о закупке и пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может быть указана Заказчиком в виде сведений о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если по результатам закупки в соответствии с условиями документации о закупке может быть заключено несколько договоров, в том числе с несколькими заказчиками, начальная максимальная цена договора (цена лота) может включать в себя указание начальных максимальных цен отдельных договоров.

## Требования к участникам закупки

### Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо 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.

### Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### Участник закупки для того, чтобы принять участие в закупке, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 10 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен соответствовать требованию об отсутствии сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если такое требование установлено Заказчиком, в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию (наличию гражданской правоспособности в полном объеме, не нахождения в процессе ликвидации, отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков и т.п.). При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника. При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

### Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков (субпоставщиков) у других участников закупки. В случае невыполнения этих требований заявки с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу. Любое юридическое или индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в данной закупке самостоятельно либо в составе коллективного участника может являться субподрядчиком/соисполнителем у произвольного числа участников закупки.

### В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии Заказчик вправе в документации о закупке установить требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям. Информация об установлении таких требований указывается в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»

## Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора

**Не предусмотрено.**

## Расходы на участие в закупке и при заключении договора

### Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Предоставление приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при проведении закупки

### Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925-ПП (далее - Приоритет) в случае если Заказчиком в пункте 23 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» установлена такая возможность.

### Приоритет предоставляется при соблюдении следующих условий:

1. участник должен указать в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
2. предоставление участниками закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке, является основанием для признания заявки участника не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения такого участника от участия в закупке;
3. отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
4. отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

### Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

### Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены лота по результатам процедур закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником в окончательном предложении на начальную (максимальную) цену лота.

### Указанный приоритет применяется с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

## Предоставление документации о закупке

### Документация о закупке в полном объеме в электронном виде безвозмездно доступна для ознакомления на официальном сайте Единой информационной системы www.zakupki.gov.ru, на сайте Единой электронной торговой площадки (далее – ЕЭТП) https://www.rosseti.roseltorg.ru/, а также на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» www.ssphere-m.ru.в разделе «Закупки». Срок начала предоставления документации о закупке устанавливается Заказчиком в извещении о закупке

## Разъяснение положений документации о закупке

### Любой участник закупки вправе направить средствами электронной площадки Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке. Порядок подачи запроса на разъяснения положений документации о закупке определяется Регламентом работы ЕЭТП. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке указаны в пункте 15 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

### Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

## Внесение изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке

### До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

### Изменения, вносимые в извещение о закупке и/или документацию о закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в Положении о закупке.

### Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о закупке и/или документацию о закупке, размещенными надлежащим образом.

## Отмена закупки

### Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Решение об отмене закупки размещается Заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

### По истечении срока отмены закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Требования к оформлению заявки на участие в закупке

### Предполагается, что участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в документации о закупке, а также разъяснения извещения о закупке и/или документации о закупке в случае их наличия. Никакие претензии Заказчику закупки не будут приниматься на том основании, что участник закупки не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же подача заявки, не отвечающей требованиям документации о закупке является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о закупке и отклонения участника от участия в закупке.

### Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями раздела 3 «ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### При описании документов заявки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

### Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

### Все документы заявки и приложения к ней должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью при наличии печати и заверенных подписью уполномоченного лица.

### Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в закупке, должны быть заполнены по всем пунктам, за исключением пунктов, носящих рекомендательный характер.

### Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупке Заказчика.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

### Заявка на участие в закупке должна быть подготовлена на русском языке за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

### Закупочная комиссия не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

## Требования к валюте заявки

### Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку участника, должны быть выражены в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) за исключением нижеследующего.

### Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

### Цена Заявки фиксируется в российских рублях (если иное не установлено в документации о закупке) и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

## Требования к составу заявки на участие в закупке

### Заявка участника на участие в закупке должна содержать сведения и документы, указанные в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Заявка действительна в течение срока, указанного участником закупки в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи заявок, указанном в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В случае неполного представления документов, перечисленных в пунктах 10, 12, 14 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» Закупочная комиссия отклоняет заявку, поданную на участие в закупке.

### Представление документов с отклонением от установленных в документации о закупке форм может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке.

### Помимо сведений и документов, установленных настоящей документацией о закупке участник вправе предоставить любые иные сведения и документы, которые, по его мнению, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с участником предприятие не участвует в данной закупке самостоятельно, и в составе заявки участника предоставлено соглашение между участником и аффилированным с ним предприятием о его согласии о предоставлении участнику материально-технических ресурсов и/или персонала для выполнения работ/оказания услуг, с обязательным указанием необходимых сведений о предоставляемых ресурсах и персонале согласно соответствующим формам документации о закупке. Кроме того, в составе заявки участника в обязательном порядке предоставляются документы (например, копия устава, выписка из ЕГРЮЛ, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие объединение (группа лиц), выступающих на стороне одного участника закупки (далее - коллективный участник), в составе заявки такого участника должно быть представлено соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора, заключаемого по ее результатам;

б) в соглашении должно быть приведено распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ/услуг/поставок между членами коллективного участника;

в) в соглашении должен быть определен лидер коллективного участника, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с заказчиком;

г) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;

д) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

е) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора.

### В случае, если в закупочной процедуре принимает участие коллективный участник такой участник должен подготовить заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:

1. заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие коллективного участника установленным требованиям;
2. заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
3. в состав заявки дополнительно включается соглашение между членами коллективного участника.

## Требования к описанию предложения участника закупки

### Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении закупке и в пункте 5 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо товары/работы/услуги (далее также - продукция) участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС.

### В случае установления в документации о закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций (например, указания отдельно стоимости поставки оборудования и стоимости его монтажа, либо установления стоимостей отдельных договоров, если по результатам закупки будет заключено несколько договоров и т.п.) если иное не установлено предложение участника не должно превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции соответственно.

* + 1. В случае применения в закупке единичных расценок, либо использования в рамках формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) отдельных стоимостных позиций в документации о закупке может быть установлено, что при подаче ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений) путем снижения общей стоимости заявки участник не вправе превышать единичные расценки либо отдельные стоимостные позиции, первоначально представленные им в заявке.

### Цена договора должна включать в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, если иное не установлено документацией о закупке.

### Описание участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, описание выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» по формами, установленными в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

### Участник закупки должен принять во внимание, что, если иное не установлено документацией о закупке ссылки в документации о закупке на конкретный тип продукции, производителя, носят лишь рекомендательный, а не обязательный характер. Участник закупки может представить в своей заявке иные типы продукции, при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны (эквивалентны) или превосходят по качеству требуемую продукцию, указанную в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### При описании продукции участник закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

### При описании продукции участником закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции, установленными в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

### В случае если в части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

### При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.

## Требования к обеспечению заявок на участие в закупке

### В случае если размер начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения и размер такого обеспечения указывается в пункте 16 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства вносятся участником закупки на Лицевой счет участника закупки, открытый оператором электронной площадке в соответствии с правилами, установленными Регламентом работы ЕЭТП.

### Порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками закупки в целях обеспечения заявок на участие в закупке, и прекращения данного блокирования установлены действующим законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц, а также Регламентом работы ЕЭТП.

### Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не производится, а банковская гарантия предъявляется банку-гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств в следующих случаях:

- непредставления или предоставления с нарушением условий, установленных настоящей документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении и закупке и/или в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора);

- уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

### Денежные средства, внесенные на Лицевой счет участника закупки в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в случаях, установленных пунктом 3.6.5 настоящей документации, перечисляются на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 17 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### При выборе участником закупки способа обеспечения заявки в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

### Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

### Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.

### Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

1. гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
2. собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей;
3. активы гаранта превышают либо равны 40 млрд. рублей;
4. активы гаранта превышают либо равны 10 млрд. рублей(при сумме банковской гарантии не более 1,5 млн рублей).

### При наличии информации о неправомерных действиях банка-гаранта в отношении Группы компаний Россети либо информации о наличии существенных рисков утраты платежеспособности банка-гаранта прием ПАО «Россети» банковских гарантий данной кредитной организации может быть приостановлен.

### Требования к банкам, выдающим банковскую гарантию, в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

1. общая сумма принятых Обществом действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату.

## Порядок действий, осуществляемых Заказчиком в ходе проведения закупки, в случае предложения участником закупки аномально низкой цены

### Под существенно (аномально) заниженной ценой заявки Участника понимается снижение Участником цены заявки на 25 и более процентов относительной начальной (максимальной) цены, определенной Заказчиком.

### В случае если при проведении закупки победителем (либо единственным участником, признанным соответствующим требованиям документации о закупке) признается участник, предложивший аномально низкое ценовое предложение, таким участником предоставляется обеспечение исполнения договора в следующем размере (в зависимости от условий, указанных в Проекте договора):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Матрица договорных условий** | | | **Изменения размера обеспечения исполнения договора в случае подачи участником закупки аномально низкого ценового предложения** | |
| Требование по обеспечению исполнения договора | Авансирование | Обеспечение на возврат авансового платежа | Размер обеспечения исполнения договора (на все обязательства по договору) (за исключением закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - МСП) | Размер обеспечения исполнения договора при проведении закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП |
| 1 | не предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | 5% (пять) от начальной (максимальной) цены договора (по решению закупочной комиссии при формировании извещения о закупке и/или документации о закупки размер обеспечения может быть увеличен до 30% (тридцати) от начальной (максимальной) цены договора) | 3% (три) от начальной (максимальной) цены договора |
| 2 | предусмотрено | не предусмотрено | не предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не более 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора |
| 3 | не предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 4 | не предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | обеспечение исполнения договора в размере аванса, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 5 | предусмотрено | предусмотрено | не предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечения исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее размера аванса | обеспечение исполнения договора в размере аванса |
| 6 | предусмотрено | предусмотрено | предусмотрено | увеличенное от первоначально установленного обеспечение исполнения договора в 1,5 (полтора) раза, но не менее 5% (пяти) от начальной (максимальной) цены договора, и обеспечение возврата авансовых платежей в размере, установленном в документации о закупке (извещении о закупке) | обеспечение исполнения договора в размере аванса |

### Факт наступления у Победителя запроса предложений, заявившего аномально низкую цену, обязательств по предоставлению обеспечения отражается в Протоколе определения победителя запроса предложений.

### Требования к видам и формам обеспечения указаны в разделе 6.2. настоящей закупочной документации.

# ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

## Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке

### Участник закупки подает заявку на участие в закупке в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого лота.

## Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

### Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

### Порядок изменения и отзыва заявок на участие в закупке определен Регламентом работы ЕЭТП.

### После окончания срока подачи заявок не допускается изменение или отзыв заявок на участие в закупке за исключением случаев, предусмотренных законодательством о закупках отдельных видов юридических лиц.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

## Закупочная комиссия

### В целях проведения закупки Заказчик формирует Закупочную комиссию, осуществляющую свои полномочия в порядке, установленном Положением о закупке Заказчика.

## Вскрытие заявок

### Открытие доступа к заявкам участников закупки осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и Регламентом работы ЕЭТП в день и время, указанные в извещении о закупке и пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### По результатам этапа вскрытия заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика.

## Рассмотрение заявок участников закупки

### Рассмотрение заявок участников осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Заявки участников рассматриваются в соответствии с требованиями, устанавливаемыми в документации о закупке, на основании представленных в составе заявок сведений и документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

### Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, не установленные в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### Закупочная комиссия отклоняет заявку участника в случаях, если:

1. участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке;
2. заявка участника не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе к форме, составу, порядку оформления необходимых сведений и документов, а также в случае не предоставления участником закупки обеспечения заявки (если такое требование установлено документацией о закупке);
3. участник закупки предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия требованиям, установленным документацией о закупке.

### Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

### Организатор закупки вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений и документов действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

### На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение:

#### о признании участника и/или заявки участника соответствующей требованиям документации о закупке;

#### о признании участника и/или заявки участника несоответствующими требованиям документации о закупке и отклонении заявки участника от участия в закупке.

### По результатам этапа рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе основания отклонения каждой заявки на участие в закупке (в случае принятия Закупочной комиссией соответствующего решения) с указанием положений документации о закупке.

## Переторжка

### При проведении конкурса в электронной форме переторжка проводится в обязательном порядке, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке Заказчика. Переторжка может быть проведена неограниченное количество раз.

### Переторжка проводится при условии допуска к участию в закупке двух и более участников. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

### В ходе переторжки участник закупки вправе подавать ценовые предложения при собственном лидирующем (наилучшем) ценовом предложении. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его заявка на участие в процедуре остается действующей с ранее объявленными условиями.

### Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника, кроме ценового.

### Переторжка проводится в заочной форме согласно регламента ЕЭТП.

### Время проведения процедуры первой процедуры переторжки (время ожидания ценовых предложений) указывается Заказчиком в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» и не может составлять менее одних суток. Дата и время проведения повторных процедур переторжки указывается на сайте электронной площадки, информация о чем доводится до сведения участников закупки средствами ЕЭТП.

### По результатам переторжки составляется протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе в случае принятия решения о проведении повторной переторжки дата и время проведения такой переторжки.

## Подведение итогов

### Подведение итогов закупки осуществляются Закупочной комиссией в сроки, установленные в пункте 8 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### В рамках подведения итогов осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок. Заявки участников закупки оцениваются исходя из критериев и в порядке, установленном в приложении 1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### Победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. В случае если итоговый рейтинг двух или более заявок будет одинаковым, победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого поступила ранее других заявок.

### По результатам осуществления оценки и сопоставления заявок составляется итоговый протокол, в котором указывается информация, предусмотренная Законом 223-ФЗ и Положением о закупке Заказчика, в том числе результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

### Если до заключения договора по результатам закупки будет выявлено, что Закупочная комиссия при проведении закупки допустила нарушение норм действующего законодательства, Стандарта и/или документации о закупке, повлекшие необоснованное решение о выборе победителя закупки (единственного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке) Закупочная комиссия обязана отменить ранее принятые решения и провести процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок повторно с учетом выявленных нарушений.

## Признание закупки несостоявшейся

### Основания, порядок и последствия признания закупки несостоявшейся установлены Положением о закупке Заказчика.

## Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки

### Рассмотрение жалоб и обращений участников закупки осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о закупке Заказчика.

### В случае необходимости, после завершения процедуры закупки участник вправе направить в адрес Заказчика, указанный в извещении о закупке и документации о закупке запрос о разъяснении причин отклонения заявки такого участника. Заказчик обязан ответить на такой запрос в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого запроса.

## Проведение преддоговорных переговоров

### После подведения итогов закупки Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры с участником, признанным победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор).

### Преддоговорные переговоры могут касаться вопросов снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции, улучшения условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии), уточнения сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке предусмотренном Стандартом, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора, включения/исключения условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления. В ходе проведения преддоговорных переговоров в текст проекта договора могут быть внесены корректировки, уточнения, не ухудшающие суть технического предложения участника и условий исполнения договора.

### Проведение преддоговорных переговоров не должно давать преимущественных условий победителю (единственному участнику закупки, с которым планируется заключить договор). Результаты проведения преддоговорных переговоров оформляются соглашением о проведении преддоговорных переговоров.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок и порядок заключения договора

### Договор по результатам закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, извещением о закупке и заявкой победителя такой закупки, с которым заключается договор с учетом результатов преддоговорных переговоров в случае их проведения. По результатам закупки с участником может быть заключено также несколько договоров.

### Заказчиком может быть предусмотрена возможность заключения договора по результатам закупки с несколькими участниками, признанными победителями закупки. Информация об установлении такой возможности указывается в пункте 21 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ». Порядок выбора нескольких победителей закупки устанавливается в Приложении 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Договор по результатам закупки заключается в срок не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством.

### Заказчик направляет участнику закупки на адрес, указанный в заявке такого участника (путем направления электронного документа, либо путем направления бумажной версии документа) проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования проекта договора в соответствии с порядком, установленным внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, но не ранее чем через 10 (десять) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки. Участник подписывает проект договора в течение 3 (трех) рабочих дней и направляет его Заказчику. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

### В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о закупке, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения проекта договора. Заказчик в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания для подписания участником в срок не более 3 (трех) рабочих дней. Заказчик после получения проекта договора, подписанного участником обеспечивает подписание такого договора в срок, не превышающий 10 (десяти) дней с момента с даты размещения в ЕИС итогового протокола по результатам закупки.

## Обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению

### Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению исполнения договора в размере не более 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, либо в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Информация об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения указывается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Обеспечение исполнения договора заявки может быть представлено в форме внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в пункте 19 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» или в форме банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки самостоятельно. Предоставление обеспечения иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.

### Срок предоставления обеспечения исполнение договора устанавливается в пункте 18 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».

### Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются участнику в срок не позднее одного месяца с момента полного исполнения им обязательств по договору.

## Требования к условиям банковской гарантии, выданной в качестве обеспечения исполнения договора

### При выборе участником закупки способа обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, составленную с учетом требований статей 368-379 Гражданского кодекса Российской Федерации и следующих условий:

1. банковская гарантия должна быть безотзывной.
2. срок действия банковской гарантии должен заканчиваться не ранее, чем через 60 календарных дней после планируемой даты исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией. Допускается предоставление банковской гарантии на часть указанного срока при условии наличия в договоре обязательства контрагента по замене банковской гарантии / продлению срока действия банковской гарантии не позднее чем за 60 дней до даты окончания срока ее действия и наличии права Общества на применение к контрагенту штрафных санкций в сумме не менее 0,01% от суммы банковской гарантии за каждый день просрочки в случае несвоевременной замены / продления банковской гарантии.
3. в банковской гарантии должно быть предусмотрена безусловная обязанность гаранта оплатить сумму банковской гарантии полностью или частично по письменному требованию бенефициара.

### Банковская гарантия не должна предоставлять гаранту возможность требовать от бенефициара для совершения платежа по банковской гарантии предоставления каких-либо документов за исключением:

1. надлежащим образом оформленного требования бенефициара;
2. документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование от имени бенефициара;
3. перечисленных в явном виде в тексте банковской гарантии информационных справок, для заверения которых достаточно подписи представителя бенефициара.

### Банк, выдающий банковскую гарантию, должен отвечать всем нижеследующим требованиям:

1. банк обладает действующей лицензией на банковскую деятельность, выданной Банком России;
2. кредитная организация не находится в процессе ликвидации или банкротства, полномочия исполнительных органов кредитной организации не были приостановлены в соответствии с законодательством о банкротстве;
3. кредитная организация входит в перечень кредитных организаций, имеющих право на открытие счетов и покрытых (депонированных) аккредитивов, заключение договоров банковского счета и договоров банковского вклада (депозита) с хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, по основаниям, предусмотренным частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 213-ФЗ;
4. отсутствуют прецеденты неправомерного отказа банка в платеже по банковской гарантии по требованию Заказчика в течение последних 24 месяцев.

### Помимо указанных выше требований банк, выдающий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

1. гарант осуществляет кредитование юридических лиц, входящих в Группу компаний Россети;
2. собственный капитал гаранта превышает либо равен 9 млрд. рублей и активы гаранта превышают либо равны 50 млрд. рублей.

### При наличии информации о неправомерных действиях банка-гаранта в отношении Группы компаний Россети либо информации о наличии существенных рисков утраты платежеспособности банка-гаранта прием ПАО "Россети" банковских гарантий данной кредитной организации может быть приостановлен.

### Требования к банкам, выдающим банковскую гарантию, в зависимости от суммы выдаваемых банковских гарантий:

1. сумма действующих банковских гарантий, принимаемых в обеспечение исполнения обязательств в рамках одного договора, не должна превышать 0,2% от активов гаранта на последнюю отчетную дату;
2. общая сумма принятых Обществом действующих банковских гарантий, выданных одним гарантом, не должна превышать 1% активов гаранта на последнюю отчетную дату.

## Отказ от заключения договора

### Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договора) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.

### Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;
2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

### В случае если победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, договор будет заключен Заказчиком с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

## Изменение и расторжение договора

### Договор исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим договором, включая внесенные в него изменения. Изменение условий договора возможно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и Положением о закупке Заказчика.

### При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда действующим законодательством прямо установлено, что перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) при исполнении договора не является основанием для расторжения договора.

### При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщик (исполнитель, подрядчик), при условии исполнения обязательств по договору вправе переуступить право требования (факторинг) в пользу иного лица (финансового агента, фактора).

### При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанным в договоре.

### Расторжение договора, в том числе односторонний отказ от договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором.

# **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

В части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ».

При возникновении противоречия между положениями части I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» и части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ», применяются положения Части II.

| **№**  **пункта** | **Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ **»** | **Наименование** | | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.2.1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | Наименование Заказчика: Акционерное общество «Социальная сфера-М»  Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Васенко, д.40В, кабинет 209.  E-mail: sfera-m@moris.ru  Тел.: 8 8342 32-70-03  Контактное лицо Заказчика: секретарь закупочной комиссии Чегрин Юрий Николаевич  E-mail: sfera-m@moris.ru  Тел.: 8 8342 28-13-10 | |
|  | 1.2.2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки | *Сторонний Организатор закупки не привлекается* | |
|  | 1.2.1 | Предмет закупки | Закупка № 2008 Лот № 002 проводится на основании приказа №1 от 09 января 2020г. (согласно плана закупок, размещенного на официальном интернет - сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))  **Лот 2.** **«Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик».**  **Предоставлять:**   * **Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин (**разнообразное меню завтраков, обедов, полдников, ужинов, 2-х ужинов); * **Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание по системе «Шведский стол»** (завтрак, обед, ужин);   **Участникам Корпоративных мероприятий** - **3-х разовое питание** (Заказное меню)  *Описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ установлено в разделе IV «Техническое задание» документации о закупке.* | |
|  | 1.2.1 | Место, условия и сроки оказания услуги | Место оказания услуг: Республика Мордовия, Кочкуровский район, с. Сабаево, ДОЛ «Энергетик»  Сроки оказания услуг: **с 01.06.2020г. по 31.08.2020г**  *Условия оказания услуг указаны в разделе IV «Техническое задание» настоящей документации о закупке.* | |
|  | 1.3.1, 3.5.1 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет: **5 297 550 (Пять миллионов двести девяносто семь тысяч пятьсот пятьдесят) рублей 83 копейки,** кроме того НДС в размере 20 % **- 1 059 510 (Один миллион пятьдесят девять тысяч пятьсот десять) рублей 17 копеек.**  Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) с учетом НДС составляет **6 357 061 (Шесть миллионов триста пятьдесят семь тысяч шестьдесят один) рубль 00 копеек,** при этом в случае, если участник закупки находится на упрощенной системе налогообложения либо работы/услуги участника не облагаются НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену (цену лота) без учета НДС. **Закупочная комиссия сопоставление ценовых предложений участников будет осуществлять без НДС**. Превышение начальной (максимальной) цены предлагаемых работ может являться основанием для отклонения.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, накладные расходы, налоги, пошлины, таможенные платежи, страхование и прочие сборы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях. Все расходы должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки.  **Договор будет заключаться на планируемую начальную (предельную) цену лота с участником, подавшим предложение с наименьшей общей суммой единичных расценок.** | |
|  | 1.2.1 | Форма, сроки и порядок оплаты услуги | Условия оплаты: Оплата осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя:  **- за 5 календарных дней до начала смены - авансовый платеж в размере 50% предполагаемой стоимости одной смены.**  - **в течении 3 календарных дней после окончания смены - окончательная оплата по фактической численности питающихся.**  *Форма, сроки и порядок оплаты услуг в разделе IV «Техническое задание» и разделе V «Проект договора» настоящей документации о закупке.* | |
|  | 5.2, 5.3, 5.4. 5.5 | Этапы проведения закупки и их применение в рамках настоящей закупки | 1. Вскрытие заявок – **применяется;** 2. Рассмотрение заявок - **применяется;** 3. Переторжка – **применяется;** 4. Подведение итогов – **применяется.** | |
|  | 3.4.1, 5.2.1, 5.3.1, 5.4.6, 5.5.1 | Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).  Дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки | Заявка подается в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЕЭТП.  Дата начала срока подачи заявок: **«27» февраля 2020 года;**  Дата и время окончания срока, последний день срока подачи Заявок:  **«18» марта 2020 года 14:00 (время московское)**  Вскрытие заявок:  Дата начала проведения этапа: с момента окончания срока подачи заявок;  Дата проведения этапа: **«18» марта 2020 года.**  Рассмотрение заявок:  Дата проведения этапа: **«31» марта 2020 года.**  Переторжка:  Дата проведения этапа: **«31» марта 2020 года.**  Время проведения переторжки: **с 14:00 до 14:00 (время московское) 03 апреля 2020г.**  Подведение итогов:  Дата проведения этапа: **«20» апреля 2020 года.**  *Порядок проведения этапов закупки установлен в подразделе 5 I «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ» документации о закупке.* | |
|  | 1.4, 5.3 | Требования к участникам закупки | Участником закупки может быть:  а) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;  б) 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 (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации).  Чтобы претендовать на победу в закупке и получения права заключить договор, участник закупки должен отвечать следующим требованиям, установленным:   1. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора самостоятельно, и должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора. 2. не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии Закупочного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (для юридического лица, индивидуального предпринимателя); 3. не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; 4. у участника должен отсутствовать за последние 2 года с момента вскрытия конвертов негативный опыт работы с АО «Социальная сфера-М». Под негативным опытом работы понимается наличие вступивших в законную силу судебных решений не в пользу участника за просрочку исполнения обязательств по ранее заключенным договорам аналогичных предмету настоящей документации. 5. обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками, управленческой компетентностью и иметь все необходимые ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), а именно:  * должен обладать опытом оказания аналогичных услуг не менее 1(одного) года и иметь за последний год не менее 1(одного) завершенного проекта аналогичного типа по структуре и составу оказываемых услуг**,** предусмотренных техническим заданием; * должен выполнить за последний 1 год номенклатуру и объемы услуг, предусмотренные техническим заданием, на сумму, составляющую не менее 50% от начальной (предельной) стоимости лота, являющегося предметом настоящего конкурса; * должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных или арендованных материально-технических ресурсов (машин и механизмов, специальных приспособлений и инструментов и т.д.) для оказания услуг предусмотренных техническим заданием; * должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных или привлечённых кадровых ресурсов, обладающих всеми необходимыми знаниями, навыками для оказания услуг, предусмотренных техническим заданием;  1. Участник не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период. | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 9 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке установлены в Приложение № 2 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | |
|  | 1.4.4 | Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Установлено:  - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки. | |
|  | 1.4, 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованию, установленному в пункте 11 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются  Проверка соответствия установленному требованию осуществляется на основании открытых данных соответствующих реестров | |
|  | 1.4.7 | Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки (в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства). | Не установлены | |
|  | 3.4.1, 3.4.2 | Документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | Не требуются | |
|  | 2.2.1 | Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | «13» марта 2020 год 17:00 (время московское) | |
|  | 3.6 | Обеспечение заявок на участие в закупке  Размер обеспечения заявок на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии | Не установлено | |
|  | 3.6.6 | Счет Заказчика для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в случаях, установленных п. 3.6.5 документации о закупке | Не требуется | |
|  | 6.2, 6.3 | Обеспечение исполнения договора  Размер обеспечения исполнения договора в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии. | Не установлено | |
|  | 6.2.2 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (в случае если участник закупки выбрал обеспечение исполнения договора в виде залога денежных средств) | Не установлено | |
|  | 5.5 | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке определены в приложении № 1 к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ» | |
|  | 6.1.2 | Право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки | Не предусмотрено | |
|  | 6.5.5 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения обязательств, предусмотренных договором | Односторонний отказ от исполнения договора возможен в порядке, установленном в проекте договора | |
|  | 1.7.1 | Сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2015 № 925-ПП в порядке, установленном документацией о закупке. | |

### Приложение № 1

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

1. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, величины их значимости и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

| **Наименование критериев оценки** | **Весовой коэффициент** |
| --- | --- |
|
| * 1. **Сумма цен единиц видов услуг** | **0,8** |
| * 1. **Квалификация участника, а именно:** | **0,2** |
| **2.1** Опыт выполнения аналогичных услуг (количество выполненных договоров аналогичного типа и их сумма, количество выполненных договоров). | **0,6** |
| **2.2.**  Кадровый состав (численность квалифицированного персонала). | **0,2** |
| **2.3.**  Обеспеченность материально – техническими ресурсами (наличие производственной базы, профильной техники, инструментов, вычислительной техники). | **0,2** |

* **Коммерческая оценка предложений будет производиться по общей сумме единичных расценок, указанных в оферте участников.**
* **Договор будет заключаться на планируемую начальную (предельную) цену лота с участником, подавшим предложение с наименьшей общей суммой единичных расценок.**

1. Каждой заявке Участника по каждому критерию и подкритерию присваивается оценка в баллах по 10-балльной шкале. При этом по критерию № 1 оценка (рейтинг) имеет расчетный характер. По критерию № 2 оценка является экспертной, т.к. она не имеет установленных числовых пороговых значений. Оценка по критерию № 2 производится в баллах от 0 до 10 по каждому из подкритериев, исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. При этом оценка 0 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Оценка по критерию №2, выставленная предложению какого-либо Участника и не имеющая подробного обоснования ее выставления, предоставленного экспертом, принимается равной 0. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям и подкритериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию и подкритерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия и подкритерия весовой коэффициент.
2. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 1 «Стоимость заявки».

Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

                            Smax - Si

                      Rsi  = --------------- x 100,

                              Smax

где:

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Smax   -  сумма цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок), предложенная одним из Участников, являющаяся максимальной, по отношению к сумме цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок), предложенной остальными Участниками. Оценка по данному критерию у Участника, предложившего максимальную сумму цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок) будет равной 0 баллов

Si - сумма цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок), предложенная каждым участником за исключением Участника, предложившего максимальную сумму цен всех единиц товаров или услуг (единичных расценок)

При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Si заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Указанный в настоящем пункте приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником работ, услуг.

1. Оценка заявок по критерию № 2 «Квалификация участника»

Для оценки заявок по критерию № 2 «Квалификация участника» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества, каждой заявке выставляет оценку от 0 до 10 баллов по каждому из подкритериев. При этом оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих Квалификацию участников включая: опыт выполнения аналогичных работ, кадровый состав, обеспеченность материально – техническими ресурсами.

1. Полученные оценки по каждому неценовому критерию, а также рейтинг по критерию стоимости заявки применяются для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов.

Ri = (Rsi x Vs) + ((K1 x V1 + K2 x V2+ K3 x V3) x Vk)

  где:

Ri  - общий рейтинг предпочтительности i-й заявки;

Kn -  балльная оценка по соответствующему подкритерию критерия № 2 «Квалификация участника» без учета весовых коэффициентов;

Vn - весовой коэффициент по соответствующему подкритерию критерия № 2 «Квалификация участника»;

Vk - весовой коэффициент по критерию № 2 «Квалификация участника»;

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Vs – весовой коэффициент по критерию стоимости.

1. Закупочная комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (Чем выше числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.
2. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (одинаковые числовые значения общего рейтинга предпочтительности), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке содержащих такие же условия.

### Приложение № 2

**к части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ»**

**Требования к сведениям и документам, представляемым в составе заявки участника закупки**

1. Участники при оформлении Заявки через ЭТП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией.
2. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть отсканирован в отдельном файле в формате PDF (не допускается ситуация, когда каждая страница документа сканируется как отдельный файл) разрешением не мене 240 dpi и быть пригодным к прочтению. Внутри файла все страницы документа должны располагаться идентично Оригиналу – вертикально, либо горизонтально. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Все документы Заявки должны быть отсканированы **в цвете** таким образом, чтобы можно было удостовериться в наличии печатей и подписей документов уполномоченными лицами. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения.
3. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке Участника.
4. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (а при участии в Конкурсе физического лица – собственноручной подписью).
5. Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:
6. Опись документов (раздел III, форма 1);
7. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной документации + Прайс-лист на питание в оздоровительном лагере (раздел III, форма 2);
8. Предложение на оказание услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Конкурсной Документации (раздел III, форма 3);
9. Анкету Участника закупки (раздел III, форма 4);
10. Информацию о собственниках участника закупки (включая конечных бенефициаров) по форме №8 (информация о собственниках участника закупки (включая конечных бенефициаров) необходима в целях исполнения «Перечня поручений Председателя Правительства РФ В.В. Путина от 28.12.2011г. № ВП-П13-9308»). Под «конечными бенефициарами» понимаются участники (акционеры) физические лица с долей участия в Обществе 5 и более процентов уставного капитала (раздел III, форма 5);
11. Заполненную информационную справку о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки и/или конфликта интересов (раздел III, форма 9).
12. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел III, форма 11);
13. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

В целях подтверждения соответствия установленным требованиям, участник закупки должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

Для юридических, лиц/ индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное:

1. Копия Свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года - копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей); для юридических лиц, зарегистрированных с 1 января 2017 года необходимо предоставить только копию Листа записи единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Если участник – физическое лицо:

* копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. (В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа).
* Копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
* заверенная Участником копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

1. Копию Устава в действующей редакции (для юридических лиц);
2. Копию или составленную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей) выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания подачи заявок.
3. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется копия доверенности.
4. Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:

* Справку об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ по договорам за последние 2 года (раздел III, форма 6).
* Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных материально-технических ресурсов (при наличии заключенного договора об использовании), необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (раздел III, форма 7).
* Справку, подтверждающую наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (раздел III, форма 8).

1. Документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (не обязательное требование, предоставляются Участником только при получении запроса от Организатора)
2. Документы, позволяющие определить является/не является участник Закупочной процедуры субъектом малого и среднего предпринимательства, а именно:

а) В случае если участник является субъектом малого и среднего предпринимательства-заверенную участником копию сведений (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" https://rmsp.nalog.ru/.

б) В случае, если участник не является субъектом малого и среднего предпринимательства-

• Заполненную анкету о принадлежности участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (раздел III, форма 10).

• Заверенную участником бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс и отчёт о прибылях и убытках с отметкой налоговой службы) за два предшествующих календарных года;

• Заверенные участником копии сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года.

# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(представляется в составе второй части заявки)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в конкурсе в электронной форме

на право заключения договора на «Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик»

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование участника закупки)*

в конкурсе в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета договора)* направляются нижеперечисленные документы:

| **№№ п\п** | **Наименование документов** | **Страницы  с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

## ФОРМА 2. ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника конкурса**  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | **Председателю Закупочной комиссии**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Изучив Извещение о проведении конкурса на право заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [***указывается предмет закупки***], опубликованное на официальном сайте и Конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

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

*(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы),*

зарегистрированное по адресу

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

*(местонахождение Участника конкурса)*

предлагает заключить Договор на:

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

*(наименование конкурса, предмет закупки)*

на условиях и в соответствии с Техническим предложением с приложениями, Проектом договора с приложениями и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки, без НДС, руб. | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(итоговая стоимость, рублей, без НДС)*** |
| кроме того, НДС, руб. | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(НДС по итоговой стоимости, рублей)* |
| Итого, стоимость заявки с НДС, руб. | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)*** |

**Прайс-лист на питание в оздоровительном лагере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номенклатура** | **Ед.изм** | **Кол-во** | **Стоимость питания за 1 человека, руб. с НДС/без НДС** |
| 1 | Отдыхающие (дети в возрасте от 7 до 16 лет) | чел |  |  |
| 2 | Обслуживающий персонал | чел |  |  |
| 3 | Корпоративные мероприятия | чел |  |  |
|  | **Итого сумма единичных расценок** |  |  |  |

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

- факт подачи нашей Заявки означает принятие нами условий выполнения работ/оказания услуг и их оплаты;

- вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;

- вы оставляете за собой право:

1. отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
2. принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями конкурсной документации;
3. отклонить все заявки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе:

1. предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
2. подписать протокол о результатах конкурса в порядке, предусмотренном в конкурсной документации в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) победителем конкурса, либо единственным Участником, соответствующим требованиям конкурсной документации;
3. заключить договор в установленном в конкурсной документации порядке, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) Победителем конкурса, либо единственным Участником, соответствующим требованиям конкурсной документации;
4. предоставить финансовое обеспечение по Договору, заключенному по итогам проведения конкурса, в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) Победителем конкурса, либо единственным Участником, соответствующим требованиям конкурсной документации в случае, предусмотренном п.2.14 Конкурсной документации.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам конкурса в частности:

* обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
* является полностью дееспособным [***заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в конкурсе . При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению]***;
* обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
* соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) не приостановлена.
* гарантирует достоверность представленной информации и подтверждает право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных условий для всех Участников, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в документах, входящих в состав нашей Заявки, юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.
* у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший отчетный период.
* сведенья о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Наименование Участника*) отсутствуют в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

## 

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника конкурса, если он является юридическим лицом. В случае, если участник конкурса является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник конкурса, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник конкурса, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник конкурса должен указать срок действия заявки согласно требованиям конкурсной документации.
6. Участник конкурса должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями конкурсной документации, если Участником конкурса является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником конкурса является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником конкурса.

## ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

## Фирменный бланк Участника конкурса.

**Предложение на оказание услуг**

Наименование и адрес Участника Конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица 1** Предлагаемая услуга

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | *Наименование*  *услуг* | *Ед. изм.* | *Кол-*  *во* | **Стоимость питания за 1 человека, руб. с НДС/без НДС** | |
| 1. | Отдыхающие (дети в возрасте от 7 до 16 лет) |  |  |  | |
| 2 | Обслуживающий персонал |  |  |  | |
| 3 | Корпоративные мероприятия |  |  |  | |
| Итого сумма единичных расценок: | | | | |  |

Итоговая стоимость заявки, без НДС, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кроме того, НДС, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итого, стоимость заявки с НДС, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица 2** Условия оказания услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | *Дополнительные условия* | | | | |
| 1. | *Срок оказания услуг* | | |  | |
| 2 | *Условия оказания услуг* | | |  | |
| 3. | *Условия оплаты* | | |  | |
|  |  | |  | |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) | |

**М.П.**

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Участник Конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
      2. Участник Конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. **В таблице 1** приводится перечень предлагаемой услуги, единицы измерения, количество, цена за единицу с НДС, сумма с НДС, итоговая сумма с НДС.
      4. Участник Конкурса указывает цены продукции, работ, услуг с учетом всех дополнительных расходов.
      5. **В таблице 2** приводится перечень дополнительных условий: срок поставки, условия поставки, грузополучатель, гарантия на поставляемое оборудование.
      6. **В таблице 3** приводится перечень технических характеристик предлагаемой к поставке продукции в соответствии с заявленными. **Все поля обязательны для заполнения.**
      7. В таблице описываются все позиции таблицы 1 Коммерческого предложения.

## 

## ФОРМА 4. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

**Фирменный бланк Участника Конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно - правовая форма |  |
| 3. | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
| 4. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
| 5. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
| 6 | Виды деятельности |  |
| 7. | ИНН |  |
| 8. | КПП |  |
| 9. | Сведения о среднесписочной численности (на последнюю отчетную дату)[[1]](#footnote-1) |  |
| 10. | Сведения о наличии (отсутствии) нарушений требований Налогового кодекса РФ (в текущем году и двум предшествующим годам)[[2]](#footnote-2) |  |
| 11. | Сведения о наличии (отсутствии) просроченных невыполненных обязательств перед ГК «Россети» (при наличии, указать сумму и наименование компании)[[3]](#footnote-3) |  |
| 12. | Сведения о наличии в штате сотрудников (родственников сотрудников) иностранных публичных должностных лиц, должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, занимающих (занимавших) государственные должности Российской Федерации[[4]](#footnote-4) |  |
| 13. | Юридический адрес |  |
| 14. | Почтовый адрес |  |
| 15. | Фактическое местоположение |  |
| 16. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 17. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 18. | Телефоны Участника закупки |  |
| 19. | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
| 20. | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
| 21. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 22. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |
| 23. | Отнесение Участника закупки к категории субъектов малого и среднего предпринимательства *(в случае наличия у Участника закупки статуса субъекта МСП указать категорию МСП: индивидуальный предприниматель, микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие)* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) МП |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**Приложение к анкете**

**Перечень публичных должностных лиц**

Организациям и их работникам следует принимать во внимание, что к ним могут применяться нормы и санкции, установленные не только российским, но и зарубежным антикоррупционным законодательством, в соответствии с [Конвенцией](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF0C11310A0643D58FEE589F49Ff2C9L) против коррупции Организации Объединенных Наций, принятой резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи ООН от 31 октября 2003 года.

Российская Федерация ратифицировала [Конвенцию](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF0C11310A0643D58FEE589F49Ff2C9L) ООН против коррупции в 2006 году (8 марта 2006 года принят Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B7E04B8F5BC345C22463EADCAE81D93CF4CA1215A36F6052F6BC85F6f9C8L) № 40-ФЗ "О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции).

В соответствии со ст.12 Конвенции одной из мер по предупреждению коррупции является в т.ч. предупреждение возникновения конфликта интересов посредством установления ограничений на трудоустройство для бывших публичных должностных лиц.

**1. ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (ПДЛ)** – физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, относящееся к одной из следующих категорий: иностранное публичное должностное лицо (далее – ИПДЛ), должностное лицо публичной международной организации (далее - МПДЛ), российское публичное должностное лицо (далее – РПДЛ): - лицо, замещающее (занимающее) государственную должность РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность члена Совета директоров ЦБ РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Президентом РФ или Правительством РФ; - лицо, замещающее (занимающее) должность в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

**2.** **ИНОСТРАННОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (ИПДЛ)** – физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, на которого возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, либо он является (являлся не более 1 года назад) лицом, облеченным общественным доверием.

В соответствии с рекомендациями международных организаций и зарубежных компетентных органов - Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), Парламента Европы, Вольфсбергской группы, Сети по борьбе с финансовыми преступлениями США (ФИНСЕН), Объединенной группы по борьбе с отмыванием денег Великобритании и Федеральной Банковской комиссией Швейцарии к данной категории могут быть отнесены следующие граждане иностранных государств: I. Лица, на которых возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, а именно: 1. Главы государств (в том числе правящие королевские династии) или правительств; 2. Министры, их заместители и помощники; 3. Высшие правительственные чиновники; 4. Должностные лица судебных органов власти "последней инстанции" (Верховный, Конституционный суд), на решение которых не подается апелляция; 5. Государственный прокурор и его заместители; 6. Высшие военные чиновники; 7. Руководители и члены Советов директоров Национальных Банков; 8. Послы; 9. Руководители государственных корпораций; 10. Члены Парламента или иного законодательного органа. II. Лица, облеченные общественным доверием, в частности: 1. Руководители, заместители руководителей международных организаций (ООН, ОЭСР, ОПЕК, Олимпийский комитет, Всемирный Банк и т.д.), Члены Европарламента; 2. Руководители и члены международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.)

**3. РОССИЙСКИЕ ПУБЛИЧНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА (РПДЛ)** – физические лица, находящиеся или принимаемые на обслуживание и замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации о государственных должностях Российской Федерации № 32 от 11 января 1995 года, утвержден сводный перечень государственных должностей, к ним относятся:

Президент Российской Федерации; Председатель Правительства Российской Федерации; Первый заместитель Председателя Правительства Российской Федерации; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации; Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации; Министр Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе; Министр Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации; Федеральный министр; Чрезвычайный и Полномочный Посол Российской Федерации; Постоянный представитель (представитель, постоянный наблюдатель) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве); Председатель Совета Федерации Федерального Собрания; Первый заместитель, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания; Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания; Член комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания; Председатель Государственной Думы Федерального Собрания; Первый заместитель, заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания; Руководитель фракции в Государственной Думе Федерального Собрания; Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; Член комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; Председатель Конституционного Суда Российской Федерации; Заместитель Председателя Конституционного Суда Российской Федерации; Судья Конституционного Суда Российской Федерации; Председатель Верховного Суда Российской Федерации; Первый заместитель, заместитель Председателя Верховного Суда Российской Федерации; Судья Верховного Суда Российской Федерации; Генеральный прокурор Российской Федерации; Председатель Следственного комитета Российской Федерации; Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации; Уполномоченный по правам человека; Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей; Руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации; Председатель Счетной палаты; Заместитель Председателя Счетной палаты; Аудитор Счетной палаты; Председатель Центрального банка Российской Федерации; Председатель Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Заместитель Председателя Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Секретарь Центральной избирательной комиссии Российской Федерации; Член Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (замещающий должность на постоянной основе); Председатель федерального суда; Заместитель Председателя федерального суда; Судья федерального суда; Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

**4. МЕЖДУНАРОДНОЕ ПУБЛИЧНОЕ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО (МПДЛ**) - международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией1 действовать от ее имени (за исключением руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции).

**5. ЛИЦО, СВЯЗАННОЕ С ПДЛ** – супруг или супруга ПДЛ, его близкий родственник (родственник по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородный и неполнородный (имеющий общего отца или мать) брат и сестра, усыновитель и усыновленный), партнер по бизнесу и личный советник/консультант, а также лицо, которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с ПДЛ.

6. Международные организации – организации, созданные официальными политическими соглашениями между их странами- членами, которые имеют статус международных договоров; их существование признается законодательством их стран-членов, и они не рассматриваются как резидентские организационные подразделения стран, в которых они размещены. Примеры международных организаций включают ООН и аффилированные международные организации, такие как Международная морская организация; региональные международные организации, такие как Совет Европы, институты Европейского Союза, Организацию по безопасности и сотрудничеству в Европе и Организацию американских государств; военные международные организации, такие как НАТО, и экономические организации, такие как Всемирная торговая организация или АСЕАН, и т.д

## ФОРМА 5. СПРАВКА О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ УЧАСТНИКА, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование организации)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| № п/п | Информация об организации | | | | | | \*\*  № | Информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров) | | | | | | | | | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Ф.И.О. руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | ИНН | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | Размер доли (для участников / акционеров / бенефициаров) | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)\*\*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  | 1.1 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.1 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.3 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.3.1 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.3.2 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.3 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.3 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

**Примечания:**

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

(подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)

**М.П.**

*\* В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также публичных акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5% акций указанных обществ, либо размещается прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого может быть установлена соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5%, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.*

*Изменение формы справки недопустимо.*

*Указывается полное наименование юридического лица с расшифровкой его организационно-правовой формы.*

*Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля).*

*В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то, в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников / учредителей / акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с их указанием.*

*При заполнении паспортных данных указываются только серия и номер паспорта в формате ХХХХ ХХХХХХ.*

*\*\* 1.1, 1.2 и т.д. - собственники участника (собственники первого уровня).*

*1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 - собственники организации 1.1 (собственники организации второго уровня) и далее - по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример - 1.1.3.1).*

*\*\*\* В качестве подтверждающего документа могут быть представлены, например, выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, решение (протокол) о назначении исполнительного органа, выписка из реестра акционеров (список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг) и т.п.*

## ФОРМА 6. СПРАВКА О ПЕРЕЧНЕ И ОБЪЕМАХ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ

**Фирменный бланк Участника Конкурса**

| №п/п | Сроки выполнения работ (год и месяц начала выполнения работ – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров – процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо, контактные телефоны) | Предмет договора, вид работ (объем и состав работ, описание основных условий договора) | Сумма по договору, рублей | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая сумма по договору | Номенклатура и объемы работ соответствующие объемам указанным в ТЗ | Сумма работ | Примечания |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например «201\_\_»*]** | | | | |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I-III кварталы 201\_\_ года» и т.д.*]** | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

## ФОРМА 7. СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

**Фирменный бланк Участника Конкурса**

**Сводная информация о планируемых к привлечению для выполнения договора МТР**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и основные технические характеристики | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

## В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

## ФОРМА 8. СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

**Фирменный бланк Участника Конкурса**

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. специалиста | Аттестат, допуск, свидетельство, диплом  (необходимые для выполнения работ) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (*например, мастера, прорабы, начальники участков и т.д. – для СМР; главный инженер проекта и т.д. – для ПИР и т.д., в зависимости от вида работ*) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (*например, электротехнический и строительный персонал т.д. – для СМР; специалисты по проектным работам – для ПИР и т.д., в зависимости от вида работ*) | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

## ФОРМА 9. СПРАВКА О НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СВЯЗЕЙ, НОСЯЩИХ ХАРАКТЕР АФФИЛИРОВАННОСТИ

**Фирменный бланк Участника закупки**

**Уважаемые господа!**

При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у [***указывается наименование Участника закупки***] связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися [у***казывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.***] Заказчика [***и/или Организатора закупки***] и/или конфликта интересов, а именно:

{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность} и/или конфликт интересов;

{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность} и/или конфликт интересов;

……

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная Информационная справка.
2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
3. Участник закупки должен заполнить приведенную выше информационную справку, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним и/или иметь конфликт интересов. В случае если, по мнению Участника закупки таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у [***указывается наименование Участника закупки***] НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки и/или могут быть признаны конфликтом интересов.
4. При составлении данной справки Участник закупки должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником закупки и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором закупки и/или о конфликте интересов может быть признано закупочной комиссией существенным нарушением условий данной закупки, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

## 10. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

**Фирменный бланк Участника (субподрядчика)**

Подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника закупки)* в соответствии со [статьей 4](garantF1://12054854.4) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет/*не удовлетворяет* критериям отнесения организации к субъектам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения/не указывается, если Участник не является субъектом малого или среднего предпринимательства)* предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[\*](file:///C:\Documents%20and%20Settings\meokzany\Рабочий%20стол\Новая%20Документауия\Новая%20документация%20и%20протоколы%2027.06.17\Документация_ОЗП_услуги%20образец.doc#sub_10124):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[\*\*](file:///C:\Documents%20and%20Settings\meokzany\Рабочий%20стол\Новая%20Документауия\Новая%20документация%20и%20протоколы%2027.06.17\Документация_ОЗП_услуги%20образец.doc#sub_10125) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | | - |
| 2. | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <3>, процентов | не более 49 | | - |
| 3. | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации |  | да (нет) |  |
| 4. | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства 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 хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования |  | да (нет) |  |
| 5. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B5FF6D8E59C90665B4524CE3B7b9k8G) "Об инновационном центре "Сколково" |  | да (нет) |  |
| 6. | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B5FE648459C40665B4524CE3B7b9k8G) "О науке и государственной научно-технической политике" |  | да (нет) |  |
| 7. | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно до15 – микро-предприятие | от 101 до 250  включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
| 8. | Доход за предшествующий календарный год, который  определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800   120 в год- микро-предприятие | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год) |
| 9. | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению | | |
| 10. | 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](garantF1://70550726.0) и [ОКПД2](garantF1://70550730.0) | подлежит заполнению | | |
| 11. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов [ОКВЭД2](garantF1://70550726.0) и [ОКПД2](garantF1://70550730.0) | подлежит заполнению | | |
| 12. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции |  | да (нет) |  |
| 13. | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)  (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 14. | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B6F76C8E56C90665B4524CE3B7b9k8G) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B5FE6A8458C40665B4524CE3B7b9k8G) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет)  (при наличии –количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) | | |
| 15. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, 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) |  |
| 16. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "[О закупках товаров](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B5FE6A8458C40665B4524CE3B7b9k8G), работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "[О контрактной системе](consultantplus://offline/ref=995145049918BC2D0D5C87ECA9173EB5B6F76C8E56C90665B4524CE3B7b9k8G) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" |  | да (нет) |  |

(подпись) М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

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

\* Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

\*\* Пункты 1-11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

\*\*\* Ограничения в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в-д пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

## ФОРМА 11. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ ДОГОВОРА

**«Желательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора | Исходные формулировки | Предложения Участника закупки | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей заявки данный разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение закупочной комиссии, но отклонение которых закупочной комиссией не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей документации, в случае признания его Победителем конкурса.
5. Условия Договора будут определяться в соответствии с требованиями документации о закупке.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации и заявке Победителя торгов/лица, давшего наилучшую заявку.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

**IV.** ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

По лоту **«Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик»**

для нужд АО «Социальная сфера-М»

**№ закупки 2008**

**№ лота 002**

**Наименование лота «Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик»**

**Срок оказания услуг: с 01.06.2020г. по 31.08.2020г.**

**Порядок оплаты:**

**- за 5 календарных дней до начала смены - авансовый платеж в размере 50% предполагаемой стоимости одной смены.**

**- в течении 3 календарных дней после окончания смены - окончательная оплата по фактической численности питающихся.**

**1.Место оказания услуг**

Местонахождение – РМ, Кочкуровский район, с. Сабаево ДОЛ «Энергетик»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Питающиеся** | **Ориентировочное количество человек\*** | **Условия питания** | **Предложение участника по стоимости питания на одного человека/один день (с НДС/без НДС)** |
| Отдыхающие (дети в возрасте от 7 до 16 лет) | 668\* | 5-ти разовое питание в соответствии с требованиями СанПин. (завтрак, обед, полдник, ужин, поздний ужин) |  |
| Обслуживающий  персонал | 141\* | 3-х разовое питание по системе «шведский стол»**\*\* (**блюда выставляются рядом, и еда разбирается самостоятельно)**,** общей стоимостью 14 000 (Четырнадцать тысяч) рублей 00 копеек в т.ч НДС 20% в день. |  |
| Корпоративные мероприятия | 565\* | Заказное меню\*\*\*, стоимостью не менее **1 000,00** рублей, (расценка может меняться в меньшую сторону) |  |
| **Итого сумма единичных расценок** | | |  |

***\*Количество питающихся человек указано ориентировочно и может изменится;***

***\*\**** ***Объем и стоимость услуги питания по системе «Шведский стол» может быть изменен Заказчиком в сторону уменьшения - либо увеличения в зависимости от количества обслуживающего персонала и в соответствии с заявкой Заказчика.***

***\*\*\* Примерный состав заказного меню указан в приложении к техническому заданию.***

**1.1 Коммерческая оценка предложений будет производиться по общей сумме единичных расценок, указанных участником.**

**1.2 Договор будет заключаться на планируемую начальную (предельную) цену лота с участником, подавшим предложение с наименьшей общей суммой единичных расценок.**

**2. Обязанности Заказчика:**

* 1. Заказчик передает, а Исполнитель принимает за плату согласно договора аренды №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. во временное пользование принадлежащее Заказчику, набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.
  2. Обеспечивает систематический контроль за пользованием оборудованием Исполнителем.
  3. Осуществляет технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев.
  4. Обеспечивает систематический контроль за соблюдением утвержденного меню, разработанного с учетом необходимых требований, предъявленных к рациональному питанию.
  5. Проводит разъяснительную работу среди детей по пропаганде гигиенических основ питания.
  6. Выделяет из числа работников Заказчика, представителя, на которого возложена обязанность вести учет и расчет за предоставляемую услугу.
  7. Своевременно осуществляет оплату за предоставленные услуги.
  8. Организовывает своевременный вывоз бытовых и пищевых отходов.
  9. Своевременно проводит дезинсекцию и дератизацию помещений пищеблока.
  10. Своевременно (не позднее, чем за пять календарных дней) информирует Исполнителя о планируемой численности питающихся или об изменении численности питающихся.

**3. Объем услуг и обязанностей Исполнителя:**

Исполнитель принимает от Заказчика, за плату согласно договора аренды №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. во временное пользование набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.

**Исполнитель обязан:**

* 1. Обеспечить содержание вышеперечисленного оборудования в надлежащем порядке с соблюдением правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекции.
  2. Содержать оборудование в соответствии с техническими условиями, указанными в инструкциях по эксплуатации.
  3. Обеспечить электромеханическое и тепловое оборудование моющими и ополаскивающими средствами согласно инструкциям по эксплуатации оборудования.
  4. Обеспечить сохранность переданного имущества в полном объеме.
  5. **Предоставлять:**
* **Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин (**разнообразное меню завтраков, обедов, полдников, ужинов, 2-х ужинов);
* **Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание по системе «Шведский стол»** (завтрак, обед, ужин).
* **Участникам Корпоративных мероприятий** - **3-х разовое питание** (Заказное меню).
  1. Своевременно с периодичностью не более 3-х суток снабжать столовую (буфет) оздоровительного лагеря необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разнообразным меню, качество которых подтверждено сертификатами, товарно-транспортными накладными, качественными удостоверениями.
  2. Осуществлять приготовление кулинарной продукции по согласованным с Заказчиком и Роспотребнадзором вариантам, действующим сборникам рецептур блюд.
  3. Сервировать шведскую линию столов, при необходимости разносить готовые блюда, обслуживать посетителей;
  4. Обеспечивать входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации и приемочный контроль качества выпускаемой продукции.
  5. Обеспечивать возможность производственного контроля ответственным лицам (директор, зам. директора, врач) от Заказчика присутствовать и контролировать процесс закладки продуктов на соответствие утвержденным нормам.
  6. При выявлении некачественных продуктов питания обеспечивать незамедлительную отбраковку и замену за свой счет.
  7. Вывешивать меню в местах его реализации.
  8. Обеспечивать питание по графику, утвержденному совместно с Заказчиком. Заказчик имеет право изменить время приема пищи по заявке направленной Исполнителю не менее чем за одни сутки.

**График приема пищи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Для детей 7-10 лет** | **Для детей 11-16 лет** | **Для персонала по системе «шведский стол»** |
| **Завтрак** | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 11.00 |
| **Второй завтрак** | 11.00 – 11.15 | 11.00 – 11.15 |  |
| **Обед** | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 15.00 |
| **Полдник** | 16.00 – 16.30 | 16.00 – 16.30 |  |
| **Ужин** | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 21.00 |
| **Второй ужин** | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 |  |

* 1. Обеспечивать качественное приготовление продукции.
  2. Обеспечивать содержание помещений пищеблоков в надлежащем порядке с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций.
  3. Обеспечивать своевременное прохождение медицинских и профилактических осмотров работниками Предприятия, обслуживающих столовую (буфет) Заказчика.
  4. Обеспечивать столовую (буфет) моющими средствами, подготавливать перед раздачей готовых блюд помещение и столы столовой к приему пищи.
  5. Силами работников пищеблока осуществлять освобождение мусорных емкостей и бочков для пищевых отходов с последующей их доставкой в мусоросборник на хозяйственном дворе детского лагеря.

**4. Дополнительные условия:**

4.1Доставку продуктов питания, моющих средств, персонала исполнителя на объект, Исполнитель осуществляет собственными силами и своим транспортом.

**5. Основные требования к Исполнителю:**

5.1. Должен быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь действующее свидетельство о допуске к услугам, предусмотренных настоящим техническим заданием.

5.2. Должен иметь опыт выполнения оказания аналогичных услуг не менее 1 года.

5.3. Должен иметь достаточное количество собственного квалифицированного и аттестованного персонала для надлежащего оказания услуг.

5.4. Должен иметь достаточное для количество материально-технических ресурсов для надлежащего оказания услуг.

5.5. Не должен иметь негативного опыта работы, а так же не должно быть судебных решений не в пользу Участника вследствие неисполнения некачественного или несвоевременного исполнения договорных обязательств.

5.6. Должен отсутствовать в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.7. Не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации и т.д., должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.

5.8. Устойчивое финансовое состояние участника, в т.ч. отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет (подтверждается справкой, заверенной налоговым органом, либо заверенной нотариальной копией, копиями свидетельств о собственности на имущество).

Директор АО «Социальная сфера-М» Камолина Н.А.

# **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

об организации питания

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Акционерное общество «Социальная сфера-М», именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. **Предмет договора**

1.1. Заказчик и Исполнитель обязуются совместно организовать, в соответствии с установленными нормативами, нормами и правилами, питание отдыхающих и обслуживающего персонала в детском оздоровительном лагере «Энергетик» (РМ, Кочкуровский район, с. Сабаево).

1.2 Отпуск питания производится Исполнителем через столовую детского оздоровительного лагеря в сроки, определенные настоящим договором.

1.3 Общая стоимость оказываемых услуг по договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. с НДС/без НДС.

**2. Обязательства Заказчика**

2.1. Создать условия для представления питания всем отдыхающим.

2.2. Заказчик передает, а Исполнитель принимает за плату согласно договора аренды №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. во временное пользование принадлежащее Заказчику, набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.

2.4. Обеспечивать систематический контроль за пользованием оборудованием Исполнителем.

2.5 Осуществлять за свой счет технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев.

2.6. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением утвержденного меню, разработанного с учетом необходимых требований, предъявленных к рациональному питанию.

2.7. Проводить разъяснительную работу среди детей по пропаганде гигиенических основ питания.

2.8. Выделять из числа работников Заказчика, представителя, на которого возложена обязанность вести учет и расчет за предоставляемую услугу.

2.9. Своевременно осуществить оплату за предоставленные услуги.

2.10. Организовать своевременный вывоз бытовых и пищевых отходов.

2.11. Своевременно проводить дезинсекцию и дератизацию помещений пищеблока.

2.12. Своевременно уведомлять вышестоящее руководство путем составления нормативного документа (акта, докладная, служебная записка) о невыполнении пунктов договора.

2.13 Своевременно (не позднее, чем за пять календарных дней) информировать о планируемой численности питающихся или об изменении численности питающихся.

1. **Обязательства Исполнителя**

3.1. Исполнитель принимает от Заказчика, за плату согласно договора аренды №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. во временное пользование набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.

3.2. Обеспечить содержание вышеперечисленного оборудования в надлежащем порядке с соблюдением правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекции.

3.3. Содержать оборудование в соответствии с техническими условиями, указанными в инструкциях по эксплуатации.

3.4. Обеспечить электромеханическое и тепловое оборудование моющими и ополаскивающими средствами согласно инструкциям по эксплуатации оборудования.

3.5. Обеспечить сохранность переданного имущества в полном объеме.

3.6. **Предоставлять:**

* **Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин,** общей стоимостью \_\_\_\_\_\_\_ рублей с НДС/без НДС в день, на одного человека.
* **Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание по системе «Шведский стол»,** общей стоимостью \_\_\_\_\_\_\_ рублей с НДС/без НДС в день.
* **Участникам Корпоративных мероприятий** - **3-х разовое питание** (Заказное меню).

3.7. Своевременно с периодичностью не более 3-х суток снабжать столовую (буфет) оздоровительного лагеря необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разнообразным меню, качество которых подтверждено сертификатами, товарно-транспортными накладными, качественными удостоверениями.

3.8. Сервировать шведскую линию столов, при необходимости разносить готовые блюда, обслуживать посетителей.

3.9. Осуществлять приготовление кулинарной продукции по согласованным с Заказчиком и Роспотребнадзором вариантам, действующим сборникам рецептур блюд.

3.10. Обеспечивать входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации и приемочный контроль качества выпускаемой продукции.

3.11. Обеспечивать возможность производственного контроля ответственным лицам (директор, зам. директора, врач) от учреждения присутствовать и контролировать процесс закладки продуктов на соответствие утвержденным нормам.

3.12. При выявлении некачественных продуктов питания обеспечивать незамедлительную отбраковку и замену за свой счет.

3.13. Вывешивать меню в местах его реализации.

3.14. Обеспечивать питание по графику, утвержденному совместно с Заказчиком. Заказчик имеет право изменить время приема пищи по заявке направленной Исполнителю не менее чем за одни сутки.

**График приема пищи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Для детей 7-10 лет** | **Для детей 11-16 лет** | **Для персонала по системе «шведский стол»** |
| **Завтрак** | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 11.00 |
| **Второй завтрак** | 11.00 – 11.15 | 11.00 – 11.15 |  |
| **Обед** | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 15.00 |
| **Полдник** | 16.00 – 16.30 | 16.00 – 16.30 |  |
| **Ужин** | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 21.00 |
| **Второй ужин** | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 |  |

3.14. Обеспечивать качественное приготовление продукции.

3.15. Обеспечивать содержание помещений пищеблоков в надлежащем порядке с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций.

3.16. Обеспечивать своевременное прохождение медицинских и профилактических осмотров работниками Предприятия, обслуживающих столовую (буфет) Заказчика.

3.17. Обеспечивать столовую (буфет) моющими средствами, подготавливать перед раздачей готовых блюд помещение и столы столовой к приему пищи.

3.18. Доставку продуктов питания, моющих средств, персонала исполнителя на объект, Исполнитель осуществляет собственными силами и своим транспортом.

3.19. Силами работников пищеблока осуществлять освобождение мусорных емкостей и бочков для пищевых отходов с последующей их доставкой в мусоросборник на хозяйственном дворе детского лагеря.

**4. Порядок расчетов**

4.1. Оплата по данному Договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Условия оплаты:

**- за 5 календарных дней до начала смены - авансовый платеж в размере 50% предполагаемой стоимости одной смены.**

**- в течении 3 календарных дней после окончания смены - окончательная оплата по фактической численности питающихся.**

4.2. В течении 3 (трех) календарных дней с момента окончания смены Исполнитель предоставляет Заказчику пакет документов подтверждающих факт оказания услуг (меню за каждый день смены подписанное с двух сторон, акт о количестве питающихся человек за каждый день смены подписанный с двух сторон, акт оказания услуг, счет-фактура, счет на оплату).

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или не надлежащего исполнения обязательств настоящего договора виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за качество приготовленной продукции в Учреждении, соблюдение норм и правил, регламентирующих деятельность предприятия в соответствии с законом о защите прав потребителей.

5.3. При некачественном приготовлении продукции Исполнитель производит ее замену за свой счет, если при этом нарушаются сроки приготовления блюд в соответствии с согласованным, вывешенным меню с Предприятия взимается штраф в размере 5% стоимости этих блюд за невыполнение условий договора.

5.4. Исполнитель несет ответственность перед органами государственного контроля (надзора) за соответствие санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям предоставляемых услуг, указанных в договоре.

**6. Срок действия договора**

6.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с момента подписания и действует **с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года.**

**7. Порядок разрешения споров**

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

7.2. В случае не возможности разрешения споров путем переговоров, стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд РМ.

**8. Антикоррупционная оговорка.**

8.1.1. Исполнителю известно о том, что Заказчик реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимает меры по предупреждению коррупции, присоединилось к Антикоррупционной хартии российского бизнеса (свидетельство от 23.09.2014 № 496), включено в Реестр надежных партнеров, ведет Антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживает деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

8.1.2. АО «Социальная сфера-М» (являясь дочерним предприятием ПАО «МРСК Волги») информирует Исполнителя о принципах и требованиях Антикоррупционной политики ПАО «МРСК Волги» и АО «Социальная сфера-М»» (далее – Антикоррупционная политика).

Заключением настоящего Договора Исполнитель подтверждает ознакомление с Антикоррупционной политикой, размещенной на официальном сайте АО «Социальная сфера-М» в сети Интернет по адресу ([www.ssphere-m.ru](http://www.ssphere-m.ru)).

8.1.3. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели*.*

Стороны отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника в определенную зависимость и направленным на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны (Исполнитель и Заказчик).

8.1.4. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений,   
что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 - 3 Антикоррупционной оговорки, указанная Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления Сторона имеет право приостановить исполнение настоящего Договора до получения подтверждения, что нарушения не произошло   
или не произойдет.Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1, 2 Антикоррупционной оговорки любой из Сторон, аффилированными лицами, работниками или посредниками.

8.1.5. В случае нарушения одной из Сторон обязательств по соблюдению требований Антикоррупционной политики, предусмотренных пунктами 1, 2 Антикоррупционной оговорки, и обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 3 Антикоррупционной оговорки действий и/или неполучения другой стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, Исполнитель или Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8.2.1. Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

- информацию о всех собственниках Исполнителя, включая конечных бенефициаров, на бумажном носителе, за своей подписью, по форме, являющейся Приложением № 2 к настоящему договору;

- информацию о контрагенте-резиденте на бумажном носителе, за своей подписью, по форме, являющейся Приложением № 3 к настоящему договору.

На момент заключения настоящего договора информация считается представленной и обязанность исполненной.

8.2.2. Исполнитель обязан предоставить Заказчику информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников Исполнителя (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Исполнителя.

Информация представляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему договору, не позднее 5-ти календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также иным способом, позволяющим подтвердить дату получения.

8.2.3. Исполнитель дает согласие Заказчику на обработку персональных данных предоставляемых во исполнение пунктов настоящего раздела путем подписания одновременно с заключением настоящего договора согласия на обработку персональных данных, по форме, являющейся Приложением № 4 к настоящему договору и гарантирует, что имеет согласие на обработку персональных данных всех лиц, поименованных в предоставляемой информации.

8.2.4. Заказчик имеет право на отказ от исполнения обязательств по договору, при неисполнении Исполнителем обязательств по предоставлению информации об изменениях в ранее представленной Исполнителем информации о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров), информации о контрагенте-резиденте и согласия на обработку персональных данных.

9.Приложение:

1. Приложение №1 Техническое задание

2. Приложение №2 Информация о собственниках контрагента

3. Приложение №3 Сведения о контрагенте-резиденте

4. Приложение №4 Согласие на обработку персональных данных

**10. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Исполнитель:**

**Заказчик: АО «Социальная сфера – М»,**

Юридический и почтовый адрес: 430003, РМ, г. Саранск, проспект Ленина, дом 50

Банковские реквизиты:

ИНН 1326185581 / КПП 132601001

Р/с 40702810439000000969 в ОТДЕЛЕНИЕ N 8589 СБЕРБАНКА РОССИИ Г.САРАНСК

к/с 30101810100000000615, БИК 04895615

**ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Заказчик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

# Приложение 1

к Договору №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

**Техническое предложение**

**№ закупки 2008 № лота 002**

**Наименование лота «Оказание услуг по организации питания в ДОЛ «Энергетик»**

**Срок оказания услуг: с 01.06.2020г. по 31.08.2020г.**

**Порядок оплаты:**

**- за 5 календарных дней до начала смены - авансовый платеж в размере 50% предполагаемой стоимости одной смены.**

**- в течении 3 календарных дней после окончания смены - окончательная оплата по фактической численности питающихся.**

**1.Место оказания услуг**

Местонахождение – РМ, Кочкуровский район, с. Сабаево ДОЛ «Энергетик»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Питающиеся** | **Ориентировочное количество человек\*** | **Условия питания** | **Предложение участника по стоимости питания на одного человека/один день (с НДС/без НДС)** |
| Отдыхающие (дети в возрасте от 7 до 16 лет) | 668\* | 5-ти разовое питание в соответствии с требованиями СанПин. (завтрак, обед, полдник, ужин, поздний ужин) |  |
| Обслуживающий  персонал | 141\* | 3-х разовое питание по системе «шведский стол»**\*\* (**блюда выставляются рядом, и еда разбирается самостоятельно)**,** общей стоимостью 14 000 (Четырнадцать тысяч) рублей 00 копеек в т.ч НДС 20% в день. |  |
| Корпоративные мероприятия | 565\* | Заказное меню\*\*\*, стоимостью не менее **1 000,00** рублей, (расценка может меняться в меньшую сторону) |  |
| **Итого сумма единичных расценок** | | |  |

***\*Количество питающихся человек указано ориентировочно и может изменится;***

***\*\**** ***Объем и стоимость услуги питания по системе «Шведский стол» может быть изменен Заказчиком в сторону уменьшения - либо увеличения в зависимости от количества обслуживающего персонала и в соответствии с заявкой Заказчика.***

***\*\*\* Примерный состав заказного меню указан в приложении к техническому заданию.***

**1.1 Коммерческая оценка предложений будет производиться по общей сумме единичных расценок, указанных участником.**

**1.2 Договор будет заключаться на планируемую начальную (предельную) цену лота с участником, подавшим предложение с наименьшей общей суммой единичных расценок.**

**2. Обязанности Заказчика:**

* 1. Заказчик передает, а Исполнитель принимает за плату согласно договора аренды №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. во временное пользование принадлежащее Заказчику, набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.
  2. Обеспечивает систематический контроль за пользованием оборудованием Исполнителем.
  3. Осуществляет технический надзор, эксплуатацию и ремонт всех инженерных коммуникаций, очистку канализационных ям и колодцев.
  4. Обеспечивает систематический контроль за соблюдением утвержденного меню, разработанного с учетом необходимых требований, предъявленных к рациональному питанию.
  5. Проводит разъяснительную работу среди детей по пропаганде гигиенических основ питания.
  6. Выделяет из числа работников Заказчика, представителя, на которого возложена обязанность вести учет и расчет за предоставляемую услугу.
  7. Своевременно осуществляет оплату за предоставленные услуги.
  8. Организовывает своевременный вывоз бытовых и пищевых отходов.
  9. Своевременно проводит дезинсекцию и дератизацию помещений пищеблока.
  10. Своевременно (не позднее, чем за пять календарных дней) информирует Исполнителя о планируемой численности питающихся или об изменении численности питающихся.

**3. Объем услуг и обязанностей Исполнителя:**

Исполнитель принимает от Заказчика, за плату согласно договора аренды №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. во временное пользование набор производственных и складских помещений, торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование.

**Исполнитель обязан:**

* 1. Обеспечить содержание вышеперечисленного оборудования в надлежащем порядке с соблюдением правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекции.
  2. Содержать оборудование в соответствии с техническими условиями, указанными в инструкциях по эксплуатации.
  3. Обеспечить электромеханическое и тепловое оборудование моющими и ополаскивающими средствами согласно инструкциям по эксплуатации оборудования.
  4. Обеспечить сохранность переданного имущества в полном объеме.
  5. **Предоставлять:**
* **Отдыхающим (дети в возрасте от 7 до 16 лет) - 5-ти разовое питание согласно требований СанПин (**разнообразное меню завтраков, обедов, полдников, ужинов, 2-х ужинов);
* **Обслуживающему персоналу - 3-х разовое питание по системе «Шведский стол»** (завтрак, обед, ужин).
* **Участникам Корпоративных мероприятий** - **3-х разовое питание** (Заказное меню).
  1. Своевременно с периодичностью не более 3-х суток снабжать столовую (буфет) оздоровительного лагеря необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разнообразным меню, качество которых подтверждено сертификатами, товарно-транспортными накладными, качественными удостоверениями.
  2. Осуществлять приготовление кулинарной продукции по согласованным с Заказчиком и Роспотребнадзором вариантам, действующим сборникам рецептур блюд.
  3. Сервировать шведскую линию столов, при необходимости разносить готовые блюда, обслуживать посетителей;
  4. Обеспечивать входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации и приемочный контроль качества выпускаемой продукции.
  5. Обеспечивать возможность производственного контроля ответственным лицам (директор, зам. директора, врач) от Заказчика присутствовать и контролировать процесс закладки продуктов на соответствие утвержденным нормам.
  6. При выявлении некачественных продуктов питания обеспечивать незамедлительную отбраковку и замену за свой счет.
  7. Вывешивать меню в местах его реализации.
  8. Обеспечивать питание по графику, утвержденному совместно с Заказчиком. Заказчик имеет право изменить время приема пищи по заявке направленной Исполнителю не менее чем за одни сутки.

**График приема пищи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Для детей 7-10 лет** | **Для детей 11-16 лет** | **Для персонала по системе «шведский стол»** |
| **Завтрак** | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 9.30 | 9.00 – 11.00 |
| **Второй завтрак** | 11.00 – 11.15 | 11.00 – 11.15 |  |
| **Обед** | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 14.00 | 13.00 – 15.00 |
| **Полдник** | 16.00 – 16.30 | 16.00 – 16.30 |  |
| **Ужин** | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 20.00 | 19.00 – 21.00 |
| **Второй ужин** | 21.00 – 21.15 | 21.00 – 21.15 |  |

* 1. Обеспечивать качественное приготовление продукции.
  2. Обеспечивать содержание помещений пищеблоков в надлежащем порядке с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций.
  3. Обеспечивать своевременное прохождение медицинских и профилактических осмотров работниками Предприятия, обслуживающих столовую (буфет) Заказчика.
  4. Обеспечивать столовую (буфет) моющими средствами, подготавливать перед раздачей готовых блюд помещение и столы столовой к приему пищи.
  5. Силами работников пищеблока осуществлять освобождение мусорных емкостей и бочков для пищевых отходов с последующей их доставкой в мусоросборник на хозяйственном дворе детского лагеря.

**4. Дополнительные условия:**

4.1Доставку продуктов питания, моющих средств, персонала исполнителя на объект, Исполнитель осуществляет собственными силами и своим транспортом.

**5. Основные требования к Исполнителю:**

5.1. Должен быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь действующее свидетельство о допуске к услугам, предусмотренных настоящим техническим заданием.

5.2. Должен иметь опыт выполнения оказания аналогичных услуг не менее 1 года.

5.3. Должен иметь достаточное количество собственного квалифицированного и аттестованного персонала для надлежащего оказания услуг.

5.4. Должен иметь достаточное для количество материально-технических ресурсов для надлежащего оказания услуг.

5.5. Не должен иметь негативного опыта работы, а так же не должно быть судебных решений не в пользу Участника вследствие неисполнения некачественного или несвоевременного исполнения договорных обязательств.

5.6. Должен отсутствовать в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.7. Не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации и т.д., должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.

5.8. Устойчивое финансовое состояние участника, в т.ч. отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет (подтверждается справкой, заверенной налоговым органом, либо заверенной нотариальной копией, копиями свидетельств о собственности на имущество).

Директор АО «Социальная сфера-М» Камолина Н.А.

**Приложение 2**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Информация о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Информация об организации** | | | | | | **информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров)** | | | | | | | | |
| **ИНН** | **ОГРН** | **наименование краткое** | **код ОКВЭД** | **ФИО руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **адрес регистрации** | **серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц)** | **руководитель/участник/акционер/бенефициар** | **Размер доли (для участников/акционеров/бенефициаров)** | **информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Выписка из ЕГРЮЛ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Приложение 3**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.**

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАГЕНТЕ-РЕЗИДЕНТЕ

|  |
| --- |
| 1. Полное наименование (или Ф.И.О.) контрагента: |
| 1. Сведения о регистрации юридического лица: |
| регистрационный номер, дата регистрации |
|  |
| Орган, зарегистрировавший юридическое лицо: |
|  |
| (если контрагент физическое лицо – паспортные данные физического лица) |
| Местонахождение, почтовый адрес: |
|  |
| Телефон, факс: |
|  |
| Субъект Российской Федерации, в котором зарегистрирован контрагент: |
|  |
| 1. Наличие обособленных подразделений на территории других субъектов Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации |
|  |
| 1. Наличие обособленных подразделений за пределами Российской Федерации с точки зрения Налогового кодекса Российской Федерации |
|  |
| 1. Уплачивает ли контрагент налог на прибыль в бюджеты субъектов Российской Федерации, отличных от субъекта, в котором он зарегистрирован |
|  |
| 1. Имеет ли контрагент убытки, принимаемые при исчислении налога на прибыль |
|  |
| 1. Является ли предметом сделки добытое полезное ископаемое, признаваемое объектом налогообложения на добычу полезных ископаемых, при добыче которого налогообложение контрагентом производится по ставке, установленной в процентах |
|  |
| 1. Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН) |
|  |
|  |
| 1. Является ли контрагент налогоплательщиком, применяющим систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) |
|  |
| 1. Освобожден ли контрагент от обязанностей налогоплательщика налога на прибыль организаций или применяющим к налоговой базе по указанному налогу налоговую ставку 0 процентов (как участник проекта «Сколково») |
|  |
| 1. Является ли контрагент резидентом особой экономической зоны |
|  |
| 1. Акционеры (участники), владеющие 20 и более % голосующих акций (долей, паёв) юридического лица, с указанием долей участия в уставном капитале контрагента |
|  |
| 1. Лица, участвующие прямо и/или косвенно в уставном капитале контрагента с долей участия более 25% нет |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Организации в случае, если доля прямого участия каждого предыдущего лица в каждой последующей организации составляет более 50% нет |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Количественный состав и Ф.И.О. Совета директоров/Наблюдательного совета (если имеется) нет |
|  |
| 1. Ф.И.О. Генерального директора (президента, директора, управляющего, наименование управляющей организации): |
|  |
| 1. Количественный состав и Ф.И.О. членов Правления/иного коллегиального исполнительного органа (если имеется): |
|  |
| 1. Лицо (физическое лицо совместно с его взаимозависимыми лицами), имеющее право по назначению или избранию единоличного исполнительного органа контрагента либо не менее 50% состава коллегиального исполнительного органа или совета |
| директоров (наблюдательного совета) - |
| (при наличии перечислить, при отсутствии – проставить прочерк) |
| 1. Балансовая стоимость активов (всего) в соответствии с последним утвержденным балансом |
|  |
| 1. Балансовая стоимость основных производственных средств и нематериальных активов в соответствии с последним утвержденным балансом: |
|  |
| 1. Размер чистых активов на последнюю отчетную дату |
| 1. Размер уставного капитала |
|  |
|  |

Настоящим подтверждается, что вышеуказанные сведения являются достоверными и действительными

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Приложение 4**

**к договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.**

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается* *полное наименование контрагента)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

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

*(указываются Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)\**

***действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****,*дает свое согласие Публичному акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги», зарегистрированному по адресу: 410031, г. Саратов, ул. Первомайская, д.42/44, АО Социальная сфера-М», зарегистрированному по адресу: 430030, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Васенко, д.40В, и Публичному акционерному обществу «Российские сети», зарегистрированному адресу: г. Москва, ул. Беловежская, 4, - на обработку персональных данных в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / планируемых к привлечению субконтрагентов:

*фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН* - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.\*\*\*

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол   
от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: со дня его подписания до момента фактического достижения цели обработки либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ИМУЩЕСТВА**

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2020г.

Акционерное общество «Социальная сфера-М» (АО «Социальная сфера-М»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Камолиной Н.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель передает по акту приема-передачи, а Арендатор принимает за плату во временное владение и пользование, принадлежащее Арендодателю:

- здание столовой с складским помещением в виде нежилого помещения, расположенного по адресу: РМ, Кочкуровский район, с.Сабаево. Площадь предоставляемого в аренду помещения составляет 494,4 кв.м. (далее имущество)

- торгово-технологическое, холодильное, весоизмерительное оборудование (далее имущество).

Переданное Арендодателем Арендатору имущество будет использовано Арендатором в своих производственных целях, для организации питания отдыхающих и персонала в ДОЛ «Энергетик».

1.2. Состояние предмета аренды на момент передачи в аренду: пригодно для использования в соответствии с условиями договора.

1.3. Арендодатель передает Арендатору имущество по акту приема-передачи, который составляется и подписывается в двух экземплярах и является неотъемлемой частью настоящего договора **(Приложение № 1).**

1.4. Объект не является предметом залога, под арестом не состоит, не является предметом спора, не продан и свободен от любых прав третьих лиц**.**

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Договор вступает в силу с момента подписания акта приема-передачи недвижимого имущества и заканчивается в день подписания сторонами акта возврата недвижимого имущества.

**3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ**

3.1. Размер ежемесячной платы за пользование имуществом составляет **60 000**  **(Шестьдесят тысяч) рублей** , в том числе **НДС 20% 10 000,00**, в соответствии с соглашением о договорной цене **(Приложение № 2).** Помимо арендной платы Арендатор ежемесячно компенсирует Арендодателю стоимость электроснабжения связанного с эксплуатацией имущества переданного в аренду согласно показаниям счетчика.

3.2. Оплата за аренду помещения по договору осуществляется Арендатором путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателю, не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным. Оплата стоимости электроснабжения осуществляется не позднее пяти дней после получения счета Арендодателя.

3.3. Расчетным периодом по Договору является календарный месяц.

3.4. Размер арендной платы по Договору за неполный расчетный период определяется исходя из ежемесячного размера арендной платы пропорционально количеству календарных дней аренды в расчетном месяце к количеству календарных дней данного расчетного месяца.

3.5. Арендная плата включает в себя оплату за вывоз ТБО.

3.6. Арендодатель ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным выставляет Арендатору счет, акт оказания услуг, счет – фактуру. К счету за электроснабжение Арендодатель прикладывает копии счетов коммунальных служб. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Передать в аренду имущество, обозначенные в пункте 1.1 договора, в надлежащем состоянии, пригодные для использования и в сроки, указанные в настоящем договоре.

4.1.2. Предоставить Арендатору помещения в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящего договора.

4.2. Арендатор обязуется:

4.2.1. Использовать имущество в соответствии с условиями настоящего договора.

4.2.2. Содержать имущество в полной исправности и образцовом санитарном состоянии в соответствии с санитарными требованиями, обеспечивать пожарную и электрическую безопасность. Определить лиц, ответственных за правильную эксплуатацию имущества.

4.2.3. В случае ущерба, нанесенного по вине Арендатора имуществу, возмещать в полном объеме за свой счет реальный ущерб Арендодателю.

4.2.4. Своевременно вносить арендную плату за арендуемые имущество в размере, порядке и сроки, установленные настоящим договором

4.2.5. Своевременно возвратить указанное имущество в надлежащем состоянии в течение трех дней по истечении срока аренды по акту приема-передачи.

4.2.6. Если арендуемые имущество в результате виновных действий Арендатора или непринятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает их своими силами, за счет своих средств или возмещает ущерб, нанесенный Арендодателю, в установленном законом порядке.

4.2.7. Арендатор не имеет права сдавать арендованное имущество в субаренду.

**5. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

* 1. 5.1. Договор может быть расторгнут или изменен в любой момент по взаимному соглашению Сторон посредством заключения соглашения.
  2. 5.2. Арендодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и расторгнуть его во внесудебном порядке по предоставлению за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора письменного уведомления Арендатору в следующих случаях:
  3. - при существенных нарушениях в сроках и объемах арендной платы;
  4. - при существенном ухудшении Арендатором состояния объекта;

- грубого нарушения Арендатором противопожарных, санитарных, технических и других норм и правил, повлекших за собой причинение или угрозу причинения вреда имуществу Арендодателя, окружающей среде, а также жизни и здоровью людей;

* 1. - в случае использования Арендатором, без согласия Арендодателя, адреса объекта в качестве адреса места нахождения и внесения соответствующих изменений в учредительные документы Арендатора;
  2. - по другим основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, а также иных обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, стороны будут стараться решать путем переговоров. При невозможности достичь взаимоприемлемого решения, споры подлежат передаче на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Мордовия.
2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.
3. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.
4. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменном виде в двадцатидневный срок.
5. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Арендодатель: АО «Социальная сфера – М»,**

Юридический адрес: 430003, РМ, г. Саранск, проспект Ленина, дом 50

Почтовый адрес: 430030, РМ, г. Саранск, ул.Васенко, дом 40 «В», кабинет 209.

Банковские реквизиты:

ИНН 1326185581 / КПП 132601001

Р/с 40702810439000000969 в ОТДЕЛЕНИЕ N 8589 СБЕРБАНКА РОССИИ Г.САРАНСК

к/с 30101810100000000615, БИК 04895615

**Арендатор:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор**  **АО «Социальная сфера-М»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Камолина Н.А./**  **м.п.** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

**Приложение № 1**

**Акт приема-передачи недвижимого имущества**

г. Саранск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

Акционерное общество «Социальная сфера-М» (АО «Социальная сфера-М»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Камолиной Н.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором аренды имущества от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. Арендатор принял, а Арендодатель передал:

- здание столовой с складским помещением в виде нежилого помещения, расположенного по адресу: РМ, Кочкуровский район, с.Сабаево, площадью 494,4 кв.м.

- картофелечистка – 2 шт.

- комплект кухонного оборудования – 1 комплект

- овощерезка-протирка – 1 шт.

- машина протирочно-резательная МПР 350М – 1 шт.

- печь ХПЭ 500 – 1 шт.

- посудомоечная машина – 1 шт.

- тестомес Hakka HTD-30B – 1 шт.

- мясорубка МИМ-300 – 1 шт.

- плита эл. ЭП-6-П на подставке КЭТ-0,12 – 1 шт.

- плита электрическая ЭП-6-ЖШ – 1 шт.

- шкаф жарочный ШЖЭ-3-01 – 2 шт.

- весы ВР 4900-15Д – 1 шт.

- весы МК 32,2 - А-11 – 1 шт.

- холодильное оборудование.

2. Арендатором имущество осмотрено, претензий по качеству принимаемого имущества не имеется.

1. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую

силу, по одному для каждой из сторон.

**Арендодатель: АО «Социальная сфера – М»,**

Юридический адрес: 430003, РМ, г. Саранск, проспект Ленина, дом 50

Почтовый адрес: 430030, РМ, г. Саранск, ул.Васенко, дом 40 «В», кабинет 209.

Банковские реквизиты:

ИНН 1326185581 / КПП 132601001

Р/с 40702810439000000969 в ОТДЕЛЕНИЕ N 8589 СБЕРБАНКА РОССИИ Г.САРАНСК

к/с 30101810100000000615, БИК 04895615

**Арендатор:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор**  **АО «Социальная сфера-М»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Камолина Н.А./**  **м.п.** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

**Приложение № 2**

**Соглашение о договорной цене**

г. Саранск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

Акционерное общество «Социальная сфера - М» (АО «Социальная сфера - М»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Камолиной Н.А. действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», настоящим Соглашением согласовали размер ежемесячной платы за пользование имуществом, установленную по Договору аренды имущества от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме **60 000**  **(Шестьдесят тысяч) рублей** , в том числе **НДС 20% 10 000,00**. Помимо арендной платы Арендатор ежемесячно компенсирует Арендодателю стоимость электроснабжения связанного с эксплуатацией имущества переданного в аренду согласно показаниям счетчика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предмет договора** | **Стоимость в месяц с НДС (руб.)** |
| **1.** | - здание столовой с складским помещением в виде нежилого помещения, расположенного по адресу: РМ, Кочкуровский район, с.Сабаево, площадью 494,4 кв.м.  - картофелечистка – 2 шт.  - комплект кухонного оборудования – 1 комплект  - овощерезка-протирка – 1 шт.  - машина протирочно-резательная МПР 350М – 1 шт.  - печь ХПЭ 500 – 1 шт.  - посудомоечная машина – 1 шт.  - тестомес Hakka HTD-30B – 1 шт.  - мясорубка МИМ-300 – 1 шт.  - плита эл. ЭП-6-П на подставке КЭТ-0,12 – 1 шт.  - плита электрическая ЭП-6-ЖШ – 1 шт.  - шкаф жарочный ШЖЭ-3-01 – 2 шт.  - весы ВР 4900-15Д – 1 шт.  - весы МК 32,2 - А-11 – 1 шт.  - холодильное оборудование | **60 000** |

Настоящее соглашение является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между «Арендодателем» и «Арендатором».

Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора аренды имущества от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Арендодатель: АО «Социальная сфера – М»,**

Юридический адрес: 430003, РМ, г. Саранск, проспект Ленина, дом 50

Почтовый адрес: 430030, РМ, г. Саранск, ул.Васенко, дом 40 «В», кабинет 209.

Банковские реквизиты:

ИНН 1326185581 / КПП 132601001

Р/с 40702810439000000969 в ОТДЕЛЕНИЕ N 8589 СБЕРБАНКА РОССИИ Г.САРАНСК

к/с 30101810100000000615, БИК 04895615

**Арендатор:**

**ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор**  **АО «Социальная сфера-М»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Камолина Н.А./**  **м.п.** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

1. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии со ст. 102 НК РФ – данная информация не является налоговой тайной [↑](#footnote-ref-3)
4. Лица, занимающие (занимавшие) должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации. (Перечень публичных должностных лиц указан в приложении к Анкете). [↑](#footnote-ref-4)