УТВЕРЖДЕНО

Решением закупочной комиссии

ЗАО «АэроМАШ – АБ»

от « 23» января 2014 г.

Председатель закупочной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Запорожец Б.Л.

# *Документация по запросу предложений*

**Запрос предложений**

**на услуги по предоставлению санаторно-курортного оздоровления для сотрудников и их детей.**

г. Москва, 2014 г.

**РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПРИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

## Общие положения проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением участникам размещения заказа делать оферты в адрес ЗАО «АэроМАШ – АБ» (далее - Заказчик); заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.
		2. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в утвержденном извещении о запросе предложений и настоящей документацией по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями Положения о закупках Заказчика.
		3. Закупочная документация размещается Заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте [www.aeromash.ru](http://www.aeromash.ru).

## Закупочная документация

* + 1. Документация содержит:
1. требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии Положения о закупках Заказчика и указанных в техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);
2. сведения о начальной (максимальной) цене договора (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
3. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
4. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги (согласно условиям проекта договора);
5. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости) (п. 19 Информационной карты, Раздел 2);
6. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 11 Информационной карты, Раздел 2);
7. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (п.1.7, настоящей Документации и Раздел 3);
8. требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения (Раздел 4 настоящей документации);
9. требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения (Раздел 4 «Техническое задание»);
10. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений (п.1.8., п. 1.10 настоящей документации);
11. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации (п.1.8., п. 1.10 Настоящей документации);
12. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (п. 7 Информационной карты, Раздел 2);
13. критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (п. 9 Информационной карты, Раздел 2, п.1.12-1.14 Настоящей документации);
14. место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки (п. 8 Информационной карты, Раздел 2);
15. требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется (п. 16 Информационной карты, Раздел 2);
16. срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора (п. 17 Информационной карты, Раздел 2).
	* 1. В составе закупочной документации приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации (Раздел 3).

## Требования к участникам

* + 1. Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
		2. В закупочной документации устанавливаются требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей.
		3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.
		4. 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящей документацией.

**1.4. Обязательные требования к участникам закупочных процедур:**

1.4.1. обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;

1.4.2. не проведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.4.3. не приостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

1.4.4. отсутствие у участника закупочных процедур задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

1.4.5. Участник декларирует в своей заявке (письме) о соответствии вышеуказанным в п. 1.4.1. – 1.4.4. требованиям.

* + 1. Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях (СРО).

**1.5. Дополнительные общие требования к участникам закупочных процедур**

* + 1. К участникам закупочных процедур предъявляются следующие дополнительные требования:
1. наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, отзывов наград или дипломов, выставок и т.п.);
2. наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
3. наличие у участника, материально-финансовых и трудовых ресурсов.

## Предоставление закупочной документации

* + 1. Закупочная документация доступна всем участникам размещения заказа на официальном сайте Заказчика по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и [www.aeromash.ru](http://www.aeromash.ru)
		2. Участник размещения заказа может направлять письменный запрос на разъяснение закупочной документации на бумажном, а так же электронном носителе по адресу: 141426, Московская обл., Химки г., Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60, e-mail: ivashina@aeromash.ru, Тел.: (495) 755-6807 доб. 231 Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна; e-mail: polkina@aeromash.ru, тел. (495) 755-6807 доб.142 контактное лицо Полькина Галина Викторовна.

## Подготовка заявок на участие в запросе предложений

* + 1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящей документации.
		2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
		3. Предложение участника действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации (по форме №1 «Письмо о подаче оферты» Раздела 3).
		4. В закупочной документации участник в составе своей заявки (оферты) должен предоставить следующие документы:
1. фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона (по форме №3 «Сведения об участнике» Раздела 3);
2. для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
4. копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);
5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;
6. документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется (п. 16 Информационной карты);
7. коммерческое предложение по форме №2 Раздела 3 – в соответствии с требованиями Технического задания Раздела 4.
8. копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.5 настоящей документации: по формам №4, №5, Раздела 3; копии дипломов, отзывов, рейтингов, международных сертификатов (при наличии).
9. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, предоставляется (по форме № 7 Раздела 3) в соответствии с требованиями технической части (Раздел 4).
10. Копии документов в соответствии с требованиями п.1.4.5 – копии действующей лицензии.
	* 1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

## Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

* + 1. Участник запроса предложений вправе направить по адресу Заказчика 141426, Московская обл., Химки г, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60 или по электронной почте ivashina@aeromash.ru тел. (495) 755-6807 доб. 231 или polkina@aeromash.ru, тел. (495) 755-6807 доб.142, запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение 3-х дней на официальном сайте.
		2. Заказчик вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Заказчик размещает информацию на официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
		3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте Заказчика.
		4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте Заказчика.
		5. Участникам размещения заказа, оформившим закупочную документацию не в соответствии с Разделом 1 настоящей документации отказывается в допуске на участие в закупочной процедуре.

## Подача заявок на участие в запросе предложений

* + 1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе по адресу Заказчика (п. 1 Информационной карты, Раздел 2).
		2. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:
1. каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности (по форме 6 Раздела 3). В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке;
2. каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;
3. должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;
4. заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;
5. на конверте указывается следующая информация:
* наименование и адрес Заказчика;
* полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
* предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.
	+ 1. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры и в закупочной документации (п. 7 Информационной карты) в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.
		2. Заказчик (руководитель группы закупок) выдает по требованию участника, расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

## Изменение условий заявки

* + 1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.
		2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

## Рассмотрение заявок

* + 1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Закупочной комиссией (далее - Комиссия) в рамках отборочного (пункт 1.12) и оценочного (пункт 1.13) этапов.
		2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, работников Заказчика.
		3. Общий срок проведения Заказчиком отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией (п.20 Информационной карты Раздела 2).
		4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.
		5. Комиссия рассматривает заявки участников (в т.ч. поступившие заключения экспертов, в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявок участников по предпочтительности, согласно порядку оценки и сопоставления заявок пункт 1.13, после чего определяет лучшее предложение.

## Отборочный этап рассмотрения заявок

* + 1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности на:
1. наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
2. соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
3. соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если таковое требовалось.
	* 1. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).
		2. В случае установления факта подачи одним участником 2-х и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.
		3. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.
		4. В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 1.12.1 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.
		5. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты которого фиксируются в протоколе. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).
		6. В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке у единственного исполнителя или повторное проведение закупочной процедуры.
		7. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## Оценочный этап рассмотрения заявок

* + 1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации (п. 9 Информационной карты).
		2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:
1. цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
2. экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);
3. надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, ресурсов.
	* 1. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленные на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.
	1. **Порядок оценки заявок участников закупочной процедуры**
		1. Оценка заявок по критерию «Цена предложения»:

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена предложения", определяется по формуле:

,

где:

Rai- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная (максимальная) цена договора;

Ai - предложение i-го участника конкурса по цене договора;

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена предложения", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

* + 1. Оценка заявок по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. При проставлении баллов члены комиссии основываются на требованиях настоящей документации. В соответствии с п.9 Информационной карты Раздела 2 оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих значимость Участника запроса предложений на рынке. Количество баллов по критерию, которое можно присвоить заявке, от 0 до 100 баллов.

В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника» определяется по формуле:

,

где:

Rci- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik- значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое Комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

### Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

### Все вычисления осуществляются Комиссией на заседании по оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений на оценочном этапе.

### При равенстве баллов участников конкурса победителем признается участник, подавший заявку (оферту) ранее остальных участников конкурса.

* 1. **Подведение итогов и определение победителя**
		1. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.
		2. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе, который размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания. Протокол содержит:
1. сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
2. сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
3. наименование участника, предоставившего лучшее предложение (1-й порядковый номер), а также следующим за ним участником (2-й порядковый номер).

### Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

# Порядок заключения договора. Общие положения

* + 1. Договор, право, на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, в течение установленного в закупочной документации срока (п.17 Информационной карты Раздела 2). Условия такого договора определяются согласно настоящей документации с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры с другой стороны.
		2. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему 2-е место, затем — 3-е место и так далее.

## Условия заключаемого договора

* + 1. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации (Раздел 4), и лучшего предложения участника, с учетом преддоговорных переговоров.

## Обеспечение исполнения обязательств по договору

* + 1. Заказчик вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации (п. 16 Информационной карты).
		2. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.
		3. Размер требуемого обеспечения, не должен превышать 30 процентов от начальной максимальной цены договора и должен быть указан в закупочной документации (п.16 Информационной карты). Срок предоставления обеспечения указан в п.16 Информационной карты.
		4. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

## Преддоговорные переговоры

* + 1. Между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** |
| **1.** | **Наименование Заказчика, контактная информация:**ЗАО « АэроМАШ – Авиационная Безопасность»Юр.адрес­­­­­­­­­­­­: 141400, Московская обл., Химки г, Шереметьево-2 тер, владение 3, комната 1147Тел.: (495) 755-6807 доб. 231, факс 202Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупокE-mail: ivashina@aeromash.ru.Тел. (495) 755-6807 доб.142, факс 202Контактное лицо: Полькина Галина ВикторовнаE-mail: polkina@aeromash.ru. |
| **2.** | **Наименование запроса предложений***:* на услуги по предоставлению санаторно-курортного оздоровления для сотрудников и их детей**.**.**Предмет запроса предложений:** услуги по предоставлению санаторно-курортного оздоровления для сотрудников и их детей в соответствии с Техническим заданием (Раздел 4). |
| **3.** | **Начальная (максимальная) цена договора:****5 700 000,00 (Пять миллионов семьсот тысяч) рублей, в том числе НДС.**Цена договора включает в себя все затраты, связанные с оказанием услуг, налоги, пошлины и другие обязательные платежи. |
| **4.** | **Официальный сайт**: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [www.aeromash.ru](http://www.aeromash.ru) |
| **5.** | **Требования к предмету запроса предложений:**Подробные требования к качеству услуг указаны в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации) |
| **6.** | **Язык заявки на участие в запросе предложений**:Русский |
| **7.** | **Заявки на участие в запросе предложений подаются в письменном виде по адресу:** г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа», руководителю группы закупок Ивашиной Елене Вячеславовне, с «06» февраля 2014 г. с 11.00 часов,**либо по электронной почте** ivashina@aeromash.ru.**Окончательный срок подачи заявок на участие в запросе предложений:** **«** 13 » февраля 2014 г. до 17.00 часов местного времени. |
| **8.** | **Время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений:**«14» февраля 2014 г. в 12.00 часов местного времени, по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа» |
| **9.** | **Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:**9.1. Цена договора. Значимость критерия - 30% 9.2. Квалификация участника. Значимость критерия - 60%.  9.4. Деловая репутация участника – 10%  |
|  | **Сумма значимости критериев 9.1, 9.2, 9.3., равна 100%.**Пояснение: при отсутствии предложений (сведений) по какому либо показателю (подкритерию) – по данному показателю присваивается балл равный нулю.Оценка по критериям осуществляется на основании предложений Участника запроса предложений, представленных им в своей заявке, а также на основании документов участника предоставляемых в соответствии с настоящей документацией. |
| **10.** | **Порядок оценки и сопоставления заявок:**Подробный порядок изложен в п.1.14 Раздела 1 настоящей документации. |
| **11.** | **Срок оказания услуг:**С даты подписания договора до 31 января 2015 года.**Место оказания услуг:**г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». |
| **12.** | **Порядок расчетов по договору:**Расчеты производятся в безналичном порядке согласно проекта договора. |
| **13.** | **Возможность изменения объема оказываемых услуг при исполнении договора:**Согласно условиям проекта договора |
| **14.** | **Срок передачи Победителю запроса предложений документов:**Три дня с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок.Одновременно победителю направляется копия протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора для подписания. |
| **15.** | **Срок опубликования Протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте** В течение 3-х дней после дня подписания указанного протокола. |
| **16.** | **Обеспечение заявки, а также обеспечение исполнения договора: нет** **Обеспечение исполнения договора:** не требуется**Размер обеспечения исполнения договора:** не установлен |
| **17.** | **Период заключения договора:**Договор должен быть подписан победителем и предоставлен в адрес Заказчика в срок не позднее «26» февраля 2014 года. |
| **18.** | **Условия предоставления закупочной документации:**Пакет закупочной документации предоставляется участникам размещения заказа по их письменному заявлению с «06» февраля 2014 г. с 10.00 до 17.00 и выдается по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».Тел.: Тел.: (495) 755-6807 доб. 231Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок.E-mail: ivashina@aeromash.ru. |
| **19.** | **Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:**Не требуется |
| **20.** | **Дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов:**Место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».« 17 » февраля 2014 года в 15-00 часов. |

**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА**

**форма 1**

* 1. **Письмо о подаче оферты**

**начало формы**

|  |  |
| --- | --- |
| **БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2014 года№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Председателю Закупочной комиссии****ЗАО «АэроМАШ – АБ»** **Запорожцу Б.Л.** |

**Письмо о подаче оферты**

Уважаемые господа!

Изучив уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. на официальном сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, и другими неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом предложение (далее – Предложение).

|  |  |
| --- | --- |
| **Цена договора**  | *Сумма цифрами и прописью* |

Данное предложение подается с пониманием того, что:

* Вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей предложения, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;
* Вы оставляете за собой право:
* принять или отклонить любое предложение в соответствии с условиями документации;
* отклонить все предложения.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящего предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запроса предложений в частности:

* обладает необходимыми квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией;
* обладает гражданской правоспособностью для заключения договора оказания услуг;
* размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ приложения** | **Наименование приложения** | **№ страницы** | **Число страниц** |
| 1. | Коммерческое предложение (форма №2) |  |  |
| 2. | и т.д….. |  |  |
| 3… |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
	+ Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
	+ Участник должен указать итоговую стоимость услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с итоговой стоимостью. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
	+ Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
	+ Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.
	1. **Коммерческое предложение форма 2**

**начало формы**

Приложение № 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Коммерческое предложение (предложение о цене договора)**

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

Примечание: Коммерческое предложение подается в соответствии с требованиями технического задания Раздела 4, заполняется в произвольной форме с расшифровкой (структурой) цены договора.

* 1. **Анкета Участника форма 3**

**начало формы**

Приложение № 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сведения об участнике**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике** |
| **Общие сведения** |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | ИНН Участника |  |
| 5. | Юридический адрес |  |
| 6. | Почтовый адрес |  |
| 7. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9. | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 15. | Информация о соисполнителях (субподрядчиках) |  |
| 16. | Размер уставного капитала, тыс.р. |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Справка о кадровых ресурсах форма 4**

**начало формы**

Приложение № 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица 1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), сертификаты, лицензии и пр.** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров форма 5**

**начало формы**

Приложение №4 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2011-2013 с крупными организациями и предприятиями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки выполнения (для незавершенных договоров — процент выполнения)** | **Заказчик (наименование, адрес, контактные телефоны)****в т.ч. ФГУП** | **Описание (предмет) договора** | **Сумма договора, рублей** | **Сведения о рекламациях по перечисленным договорам. Наличие отзывов** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2011»] |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2012»] |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2013»] |  |  |
| ВСЕГО за 2011-2013 г.г. |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа форма 6**

**начало формы**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)

Организация – участник размещения заказа

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

(название организации-участника размещения заказа)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ года

представлять интересы

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

(название организации-участника размещения заказа)

в запросе предложений по выбору организации на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись удостоверяем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

организации-участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 М.П.

 **конец формы**

* 1. **Предложение о качестве услуг форма 7**

**начало формы**

Приложение №5 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Предложение о качестве услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Требование заказчика** | **Предложение****участника размещения заказа** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

**РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

 **Оказание услуг по обеспечению путевками работников ЗАО «АэроМАШ-АБ» и их детей на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых в 2014г.**

**ЛОТ № 1**

1. Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение для работников ЗАО «АэроМАШ - АБ» и их детей в здравницы Подмосковья, Кавказских Минеральных Вод, Черноморского побережья, Средней полосы России.
2. Требования:
* Начальная (максимальная) цена закупки в 2014 году: **3 900 000** (три миллиона девятьсот тысяч) рублей 00 копеек. НДС не облагается.
* Начальная (максимальная) цена 1 чел./дня:

- Подмосковье – 2400 рублей 00 копеек.

- Кавказские Минеральные Воды – 2887 рублей 00 копеек.

- Черноморское побережье – 2975 рублей 00 копеек.

- Средняя полоса России – 2365 рублей 00 копеек.

* Организация санаторно-курортного лечения в санаториях.
* Условия размещения в санатории: одноместное или место в двухместном стандартном номере с санузлом, душем, телевизором, холодильником, для здравниц Черноморского побережья – кондиционер.
* Профиль лечения: заболевания опорно-двигательного аппарата, нервной системы, сердечно-сосудистой системы, эндокринной системы, органов дыхания, органов пищеварения, мочеполовой системы, кожные заболевания.
* Санаторно-курортная путевка должна включать: проживание, высококачественное современное лечение по назначению врача, 4-х, 5-и разовое питание, экстренный вызов скорой помощи при наличии страхового медицинского полиса.
* Продолжительность путевки: от 14 дней до 21 дня.
1. Предоставление путевок в детские оздоровительные лагеря Черноморского побережья Краснодарского Края и Средней полосы России.

Требования:

* Начальная (максимальная) цена закупки **800 000** (восемьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается.
* Период оказания услуги с 01 июня 2014 года по 31декабря 2014 года.
* Условия проживания: благоустроенные комфортабельные корпуса с ремонтом не выше двух этажей в капитальном исполнении. Размещение в номерах от двух до четырех человек. В номере должны быть кровати, шкаф для одежды, тумбочки, стулья. Удобства в корпусах- туалет, умывальник, душ (горячая и холодная вода круглосуточно).Должны быть предоставлены постельные принадлежности и полотенца. Ежедневная влажная уборка.
* Организация досуга: наличие бассейна с современной очисткой воды. Обеспечение безопасного пребывания детей в бассейне: инструктор по плаванию, медицинский персонал. В период отдыха детей должны проводиться культурно-массовые, спортивно- оздоровительные мероприятия, дискотеки. Наличие спортивной многофункциональной открытой площадки с искусственным покрытием (футбольное поле, волейбольная и баскетбольная площадки, теннисный корт), библиотека. Организация деятельности кружков по интересам с наличием расходного материала для занятий.
* Медицинское обслуживание: на территории лагеря должно быть организовано круглосуточное дежурство медицинского персонала, оказание экстренной медицинской помощи. Обязательно наличие оборудованного медицинского кабинета и изолятора. Оздоровительная программа с применением оздоровительной физкультуры.
* Комплексное разнообразное питание не реже 5-и раз в день по плановому меню в соответствии с санитарными нормами и правилами. Ежедневно фрукты, овощи, молочные и мясные продукты, соки, выпечка.
* Наличие квалифицированного педагогического состава для организации и проведения досуговых мероприятий.
* Начальная (максимальная) цена стоимости путевки не более 24 500 (двадцать четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.
* Продолжительность путевки: от 14 дней до 21 дня.
1. **Общие требования.**
* Объем предложений: здравницы во всех указанных в лоте регионах.
* Опыт аналогичной работы на рынке санаторно-курортных услуг, на заявленную сумму, не менее 10 лет (с представлением копий договоров.
* Подбор, согласование оздоровительного учреждения на основании заявки ЗАО «АэроМАШ - АБ» и определение сроков путевки.
* Отсутствие предоплаты за путевки с возможность рассрочки по оплате до 31.12.2014г.
* Возможность переноса даты заезда по путевке.
* Индивидуальный подход – закупка путевок на основании заявки ЗАО «АэроМАШ - АБ» с любой даты.
* Возможность возврата любого количества путевок, по которым не заехали отдыхающие, с возвратом денежных средств в ЗАО «АэроМАШ - АБ».
* Отсутствие штрафных санкций.
* Доставка бланков путевок строгой отчетности государственного образца, финансовых документов (счет на оплату путевок, накладная, счет-фактура) в ЗАО «АэроМАШ - АБ».
* Обработка заявки ЗАО «АэроМАШ - АБ» в срок не более трех дней с момента получения ее исполнителем.
* Все здравницы должны иметь лицензии на медицинскую деятельность, сертификаты соответствия на безопасное проживание и питание, а также договор-поручение с исполнителем на реализацию путевок по ценам, утвержденным здравницей.
* Осмотр здравниц представителями Заказчика за счет средств Исполнителя.
* Наличие представителей исполнителя в регионах оказания услуг.

**5. Гарантии**

Исполнитель должен гарантировать, что работы по предоставлению путевок на санаторно-курортное лечение для работников ЗАО «АэроМАШ-АБ» и их детей будут выполнены в соответствии с договором.

**6.** **Критерии оценки поставщика**

* Цена договора-30%
* Квалификация участника-60% .Оценивается наличие положительных отзывов, рекомендаций от заказчиков аналогичных услуг (подтверждается копиями документов). Оценивается опыт работы на рынке санаторно-курортных услуг более 10 лет.
* Деловая репутация-10%. Оценивается наличие/отсутствие показателей финансово-хозяйственной деятельности участника закупочной процедуры, свидетельствующих о его неплатежеспособности и финансовой неустойчивости. Наличие/отсутствие негативного опыта сотрудничества Заказчика с участником закупочной процедуры. Наличие/отсутствие судебных решений, вступающих в законную силу, по которым участник закупочной процедуры выступал в качестве ответчика и иск был удовлетворен (период-за последние 3 года). Наличие/отсутствие решений контролирующих органов власти ( в том числе привлечение к административной ответственности) в отношении деятельности участника закупочной процедуры, в том числе, связанные с ненадлежащим исполнением обязательств по договорам (период- за последние 3 года).

**ЛОТ № 2**

1. Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение для работников ЗАО «АэроМАШ - АБ» и их детей в здравницы Украины, Белоруссии, Казахстана.

**2**. Требования:

* Начальная максимальная цена закупки в 2014 году: **1 000 000** (один миллион) рублей 00 копеек. НДС не облагается.
* Начальная (максимальная) цена 1 чел./день – 2950 рублей 00 копеек. НДС не облагается.
* Организация санаторно-курортного лечения в санаториях.
* Условия размещения в санатории: одноместное или место в двухместном стандартном номере с санузлом, душем, телевизором, холодильником, кондиционером.
* Профиль лечения: заболевания органов пищеварения, мочеполовой системы, кожные заболевания, заболевания опорно-двигательного аппарата, нервной системы, сердечно-сосудистой системы, эндокринной системы, органов дыхания.
* Санаторно-курортная путевка должна включать: проживание, высококачественное современное лечение по назначению врача, 4-х, 5-и разовое питание, экстренный вызов скорой помощи при наличии страхового медицинского полиса.
* Продолжительность путевки: от 14 дней до 21 дня.

**4. Общие требования.**

* Опыт работы на рынке санаторно-курортных услуг не менее 10 лет.
* Объем предложений: здравницы во всех указанных в лоте регионах.
* Подбор, согласование оздоровительного учреждения на основании заявки ЗАО «АэроМАШ - АБ» и определение сроков путевки.
* Отсутствие предоплаты за путевки с возможность рассрочки по оплате до 31.12.2014г.
* Возможность переноса даты заезда по путевке.
* Индивидуальный подход – закупка путевок на основании заявки ЗАО «АэроМАШ-АБ» с любой даты.
* Возможность возврата любого количества путевок, по которым не заехали отдыхающие, с возвратом денежных средств в ЗАО «АэроМАШ - АБ».
* Отсутствие штрафных санкций.
* Доставка бланков путевок строгой отчетности государственного образца, финансовых документов (счет на оплату путевок, накладная, счет-фактура) в ЗАО «АэроМАШ - АБ».
* Обработка заявки ЗАО «АэроМАШ - АБ» в срок не более трех дней с момента получения ее исполнителем.
* Все здравницы должны иметь лицензии на медицинскую деятельность, сертификаты соответствия на безопасное проживание и питание, а также договор-поручение с исполнителем на реализацию путевок по ценам, утвержденным здравницей.
* Осмотр здравниц представителями Заказчика за счет средств Исполнителя.
* Наличие представителей исполнителя в регионах оказания услуг.

**5.** **Критерии оценки поставщика**

* Цена договора-30%
* Квалификация участника-60% .Оценивается наличие положительных отзывов, рекомендаций от заказчиков аналогичных услуг (подтверждается копиями документов). Оценивается опыт работы на рынке санаторно-курортных услуг более 10 лет.
* Деловая репутация-10%. Оценивается наличие/отсутствие показателей финансово-хозяйственной деятельности участника закупочной процедуры, свидетельствующих о его неплатежеспособности и финансовой неустойчивости. Наличие/отсутствие негативного опыта сотрудничества Заказчика с участником закупочной процедуры. Наличие/отсутствие судебных решений, вступающих в законную силу, по которым участник закупочной процедуры выступал в качестве ответчика и иск был удовлетворен (период - за последние 3 года). Наличие/отсутствие решений контролирующих органов власти ( в том числе привлечение к административной ответственности) в отношении деятельности участника закупочной процедуры, в том числе, связанные с ненадлежащим исполнением обязательств по договорам (период - за последние 3 года).

**6. Гарантии**

Исполнитель должен гарантировать, что работы по предоставлению путевок на санаторно-курортное лечение для работников ЗАО «АэроМАШ-АБ» и их детей будут выполнены в соответствии с договором.

РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Закрытое акционерное общество «АэроМАШ- Авиационная Безопасность», в лице генерального директора А.А. Невзорова , действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем ЗАО «АэроМАШ-АБ», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Поставщик», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.Предмет Договора**

1.1.«Поставщик» продает путевки в санаторно-оздоровительные учреждения (санатории, пансионаты с лечением, пансионаты, дома отдыха) на основании заявок ЗАО «АэроМАШ-АБ», а ЗАО «АэроМАШ-АБ» обязуется принять путевки и оплатить их согласно условиям настоящего договора.

Общая стоимость путевок не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей, НДС не облагается.

1.2. ЗАО «АэроМАШ-АБ» вправе, ввиду непредвиденных обстоятельств, заменить санаторно-курортные или оздоровительные учреждения, изменить количество приобретаемых путевок, сроки их заездов и количество дней, по согласованию с «Поставщиком», при этом итоговая стоимость договора не подлежит изменению.

1.3. «Поставщик» гарантирует наличие лицензий на осуществление медицинской деятельности у санаторно-курортных учреждений.

**2. Порядок и условия расчета**

2.1.Стоимость путевок определяется в соответствии с прейскурантом «Поставщика», действующим на момент подачи заявки ЗАО «АэроМАШ-АБ».

2.2.Сумма, перечисленная за путевки, НДС не облагается (пп.18п.3ст.149 НК РФ).

2.3.Основанием для оплаты являются счета, выставленные «Поставщиком».

2.4.Оплата путевок производится до 31 декабря 2014 года

2.5.Моментом оплаты Стороны признают момент перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика во исполнение обязательств по настоящему договору.

2.6.Срок действия договора до 31 января 2015 года.

**3.Обязанности сторон**

3.1. «Поставщик» обязуется:

3.1.1. Передать путевки в количестве и ассортименте согласно заявке ЗАО «АэроМАШ-АБ», предоставляемой «Поставщику».

3.1.2.Обеспечить лицу, прибывшему по путевке, размещение и пребывание в санаторно-курортном учреждении соответствующей категории, предоставление полного комплекса санаторно-курортных услуг, входящих в стоимость путевки.

3.1.3.Обеспечить оказание услуг по санаторно-курортному лечению (оздоровлению) по назначению врача в соответствии с утвержденными методиками по лечению отдельных заболеваний в условиях санатория (только по путевкам в санатории и пансионаты с лечением).

3.1.4.Обеспечить выдачу «обратного талона к путевке» (или иного документа, подтверждающего нахождение в санаторно-курортном учреждении работника ЗАО «АэроМАШ-АБ») лицу, прибывшему по путевке, с указанием фактического времени пребывания в санаторно-курортном учреждении и его наименование.

 3.2. ЗАО «АэроМАШ-АБ» обязуется:

3.2.1.Принять путевки на основании счета на оплату и накладной, предоставленные «Поставщиком».

3.2.2.Оплатить путевки согласно п.2.4.

3.2.3.Информировать работников ЗАО «АэроМАШ-АБ», получивших путевки, о правилах нахождения в санаторно-курортном учреждении, указанных на бланке путевки.

**4.Ответственность сторон**

4.1.Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. «Поставщик» несет ответственность за исполнение обязательств по каждой предоставленной услуге в отдельности. В случае не предоставления оплаченной услуги «Поставщик» выплачивает ЗАО «АэроМАШ-АБ» стоимость не предоставленной услуги.

4.3. ЗАО «АэроМАШ-АБ» не несет ответственность за последствия при расчетах по банковским реквизитам «Поставщика», если последний своевременно за 5 банковских дней до соответствующего платежа не уведомил надлежащим образом ЗАО «АэроМАШ-АБ» об их изменении.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы.**

5.1. Любая Сторона может быть освобождена от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, если такое неисполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

5.2. Сторона, подвергшаяся действию вышеуказанных обстоятельств, обязана в течение 10 календарных дней после наступления таких обстоятельств письменно уведомить другую Сторону о невозможности исполнения обязательств.

5.3.Срок выполнения обязательств при наступлении обстоятельств непреодолимой силы отодвигается соразмерно времени, затраченному на восстановление возможности оказания Услуг другой Стороне, но не более чем на один месяц.

5.4. Стороны при условии течения вышеуказанных обстоятельств более одного месяца имеют право досрочно расторгнуть настоящий договор, при условии заключения соответствующего письменного соглашения.

1. **Дополнительные положения.**

6.1.Договор вступает в силу с момента его подписания полномочными представителями обеих Сторон и действует по 31 января 2015 года.

6.2.Стороны не несут ответственности по обязательствам друг друга, данные третьим лицам.

6.3.Договор составлен в двух экземплярах на 4 листах. Каждая страница договора и приложений к нему подписана лицами, уполномоченными на заключение настоящего договора.

6.4.Все изменения и дополнения к настоящему Договору производятся в письменной форме уполномоченными представителями сторон.

6.5.Настоящий договор, может быть, расторгнут одной из сторон с уведомлением контрагента в 30-дневный срок до желаемой даты расторжения договора. В этот же срок стороны обязуются произвести все расчеты по настоящему договору.

6.6. Настоящий договор должен быть скреплен печатями Сторон, что является дополнительным требованием к простой письменной форме договора (п. 1 ст. 160 ГК РФ). Несоблюдение простой письменной формы влечет недействительность договора (п. 2 ст. 162 ГК РФ).

1. **Порядок разрешения споров**

7.1. Уступка прав, вытекающих из условий настоящего договора, без письменного согласия не допускается.

7.2. Все споры по настоящему договору подлежат разрешению Арбитражным судом Московской области, с применением норм материального и процессуального права РФ.

**9. Адреса и реквизиты сторон**

 **ЗАО «АэроМАШ-АБ» «ПОСТАВЩИК»**

**По каждому лоту, с победителем запроса предложений (по лоту), будет заключен отдельный договор**