

УТВЕРЖДЕНО

решением закупочной комиссии  
ЗАО «АэроМАШ – АБ»  
от «19» июня 2014 года

Председатель закупочной комиссии

  
Б.Л. Запорожец

«19» июня 2014г.

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

от \_\_\_\_\_

### на комплекс услуг по аренде спортивного объекта по проведению спартакиады

#### 1. Способ закупки: запрос предложений

Процедура запроса предложений не является торгами, в связи с чем, ее проведение не регулируется статьями 447 – 449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Данная процедура не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником данной процедуры.

#### 2. Заказчик

Наименование: ЗАО «АэроМАШ – АБ».

Место нахождения: 141400, Московская область, г. Химки, Шереметьево-2, влад. 3, комн.1147.

Почтовый адрес: 141426 Московская область, г. Химки, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60.

Ответственный исполнитель: Ивашина Елена Вячеславовна, Соболева Виктория Васильевна.

Адрес электронной почты: [ivashina@aeromash.ru](mailto:ivashina@aeromash.ru), [viktoria.soboleva@aeromash.ru](mailto:viktoria.soboleva@aeromash.ru). Контактный телефон: (495) 755-6807 доб.231, 147.

#### 3. Предмет договора

Комплекс услуг по аренде спортивного объекта по проведению спартакиады.

#### 4. Место оказания услуг

Вблизи 10 км от Международного аэропорта Шереметьево.

#### 5. Начальная (максимальная) цена договора:

Сумма: 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей, в том числе НДС.

#### 6. Форма, срок и порядок оплаты услуг – согласно условиям договора.

#### 7. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений

Со дня размещения на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте [www.aeromash.ru](http://www.aeromash.ru) извещения о проведении запроса предложений заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию о запросе предложений в письменной форме путем вручения в месте нахождения заказчика (г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа»), ежедневно в будние дни с 10.00-17.00 (мск), в пятницу с 10.00-15.00 (мск), перерыв 13.00-13.40 (мск), либо почтовым отправлением (заказным письмом).

Документация доступна для ознакомления на государственном сайте без взимания платы, адрес сайта [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте [www.aeromash.ru](http://www.aeromash.ru).

Предоставление документации о проведении запроса предложений заинтересованным лицам до размещения на государственном сайте извещения о проведении запроса предложений не допускается.

#### **8. Место и порядок подачи предложений**

Подача предложений участниками процедуры закупки осуществляется по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа», 4 этаж с 10-00 часов до 17-00 часов, в пятницу с 10.00-15.00 (мск), перерыв 13.00-13.40 (мск).

#### **9. Срок окончания подачи предложений, место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов проведения запроса предложений**

Срок окончания подачи предложений (заявок): «03» июля 2014 года до 15.00 (мск) (время московское).

Место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа» «07» июля 2014 года в 12-00 часов.

УТВЕРЖДЕНО  
решением закупочной комиссии  
ЗАО «АэроМАШ – АБ»  
от «19» июня 2014 года

Председатель закупочной комиссии

  
\_\_\_\_\_ Б.Л. Запорожец

«19 » июня 2014 г.

***ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ***

**Запрос предложений  
на комплекс услуг по аренде спортивного объекта по проведению  
спартакиады**

г. Москва, 2014г.

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

### **1.1. Общие положения проведения запроса предложений**

- 1.1.1. 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 oferty в адрес ЗАО «АэроМАШ – АБ» (далее - Заказчик); заявка на участие в запросе предложений является offerтой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.
- 1.1.2. 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.
- 1.1.3. Закупочная документация размещается Заказчиком на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте [www.aeromash.ru](http://www.aeromash.ru).

### **1.2. Закупочная документация**

#### **1.2.1. Документация содержит:**

- а) требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии Положения о закупках Заказчика и указанных в техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);
- б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
- в) 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);
- г) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги (согласно условиям проекта договора);
- д) 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);
- е) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 11 Информационной карты, Раздел 2);
- ж) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (п.1.7, настоящей Документации и Раздел 3);
- з) 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);
- и) 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»);
- к) 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);
- л) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации (п.1.8., п. 1.10 Настоящей документации);

- м) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (п. 7 Информационной карты, Раздел 2);
  - н) 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);
  - о) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки (п. 8 Информационной карты, Раздел 2);
  - п) 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);
  - р) срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора (п. 17 Информационной карты, Раздел 2).
- 1.2.2. В составе закупочной документации приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации (Раздел 3).

### **1.3. Требования к участникам**

- 1.3.1. Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
- 1.3.2. В закупочной документации устанавливаются требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей.
- 1.3.3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.
- 1.3.4. 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.
- 1.4.5. 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**

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

### **1.6. Предоставление закупочной документации**

- 1.6.1. Закупочная документация доступна всем участникам размещения заказа на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте [www.aeromash.ru](http://www.aeromash.ru).
- 1.6.2. 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](mailto:ivashina@aeromash.ru), Тел.: 755-6807 доб. 231 Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок, e-mail: [viktoria.soboleva@aeromash.ru](mailto:viktoria.soboleva@aeromash.ru), тел.755-6807 доб. 147 контактное лицо Соболева Виктория Васильевна.

### **1.7. Подготовка заявок на участие в запросе предложений**

- 1.7.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящей документации.
- 1.7.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
- 1.7.3. 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).
- 1.7.4. В закупочной документации участник в составе своей заявки (оферты) должен предоставить следующие документы:
- а) 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);
  - б) 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;
  - в) 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;

- г) копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);
  - д) 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;
  - е) 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);
  - ж) коммерческое предложение по форме №2 Раздела 3 – в соответствии с требованиями Технического задания Раздела 4.
  - з) 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).
  - и) Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, предоставляется (по форме № 7 Раздела 3) в соответствии с требованиями технической части (Раздел 4).
  - к) Копии документов в соответствии с требованиями п.1.4.5 – копии действующей лицензии.
- 1.7.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

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

- 1.8.1. 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](mailto:ivashina@aeromash.ru), тел. 755-6807 доб. 231 или [viktoria.soboleva@aeromash.ru](mailto:viktoria.soboleva@aeromash.ru), тел.755-6807 доб.147, 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.
- 1.8.2. 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.
- 1.8.3. 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.
- 1.8.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте Заказчика.
- 1.8.5. Участникам размещения заказа, оформившим закупочную документацию не в соответствии с Разделом 1 настоящей документации отказывается в допуске на участие в закупочной процедуре.

## **1.9. Подача заявок на участие в запросе предложений**

- 1.9.1. 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).
- 1.9.2. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:
- а) 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;
  - б) каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;
  - в) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;
  - г) заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;
  - д) 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.
- 1.9.3. 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.
- 1.9.4. Заказчик (руководитель группы закупок) выдает по требованию участника, расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

## **1.10. Изменение условий заявки**

- 1.10.1. 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.
- 1.10.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

## **1.11. Рассмотрение заявок**

- 1.11.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Закупочной комиссией (далее - Комиссия) в рамках отборочного (пункт 1.12) и оценочного (пункт 1.13) этапов.
- 1.11.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, работников Заказчика.
- 1.11.3. 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).
- 1.11.4. 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.
- 1.11.5. 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.

## **1.12. Отборочный этап рассмотрения заявок**

- 1.12.1. 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:

- а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
- в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если таковое требовалось.

1.12.2. 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).

1.12.3. 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.

1.12.4. 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.

1.12.5. 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.

1.12.6. 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).

1.12.7. 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.

1.12.8. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

### **1.13. Оценочный этап рассмотрения заявок**

1.13.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации (п. 9 Информационной карты).

1.13.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

- а) 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.);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);
- в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, ресурсов.

1.13.3. 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.

## 1.14. Порядок оценки заявок участников закупочной процедуры

### 1.14.1. Оценка заявок по критерию «Цена предложения»:

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

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$ - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  - начальная (максимальная) цена договора;

$A_i$  - 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.

### 1.14.2. 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:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$$

где:

$Rc_i$ - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_k^i$ - 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.

### 1.14.3. 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 выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

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

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

## 1.15. Подведение итогов и определение победителя

### 1.15.1. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

- 1.15.2. 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:
- а) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
  - б) сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
  - в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение (1-й порядковый номер), а также следующим за ним участником (2-й порядковый номер).
- 1.15.3. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

#### **1.16. Порядок заключения договора. Общие положения**

- 1.16.1. 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.
- 1.16.2. 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.

#### **1.17. Условия заключаемого договора**

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

#### **1.18. Обеспечение исполнения обязательств по договору**

- 1.18.1. 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).
- 1.18.2. 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.
- 1.18.3. 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.
- 1.18.4. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

#### **1.19. Преддоговорные переговоры**

- 1.19.1. 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.	<p><b>Наименование Заказчика, контактная информация:</b>                      ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность»                      Юр.адрес: 141400, Московская обл., Химки г, Шереметьево-2 тер, владение 3, комната 1147                      Тел.: 755-6807 доб. 231, факс 755-6807 доб.202                      Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна- руководитель группы закупок.                      E-mail: <a href="mailto:ivashina@aeromash.ru">ivashina@aeromash.ru</a>.                      Тел.: 755-6807 доб. 147, факс 755-6807 доб.202                      Контактное лицо: Соболева Виктория Васильевна.                      E-mail: <a href="mailto:viktoria.soboleva@aeromash.ru">viktoria.soboleva@aeromash.ru</a>.</p>
2.	<p><b>Наименование запроса предложений:</b> на комплекс услуг по аренде спортивного объекта по проведению спартакиады.  <b>Предмет запроса предложений:</b> комплекс услуг по аренде спортивного объекта по проведению спартакиады в соответствии с Техническим заданием (Раздел 4).</p>
3.	<p><b>Начальная (максимальная) цена договора:</b>                      500 000 рублей (Пятьсот тысяч) рублей, в том числе НДС.  <b>Порядок формирования цены:</b>                      Цена договора включает в себя все затраты, связанные с оказанием услуг, налоги, пошлины и другие обязательные платежи.</p>
4.	<p><b>Размещение:</b>  <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>, <a href="http://www.aeromash.ru">www.aeromash.ru</a></p>
5.	<p><b>Требования к предмету запроса предложений:</b>                      Подробные требования к качеству услуг указаны в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации)</p>
6.	<p><b>Язык заявки на участие в запросе предложений:</b>                      Русский</p>
7.	<p><b>Заявки в письменном виде на участие в запросе предложений подаются по адресу:</b>                      г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».  <b>Либо по электронной почте <a href="mailto:ivashina@aeromash.ru">ivashina@aeromash.ru</a>,</b>                      Руководителю группы закупок Ивашиной Елене Вячеславовне.                      с « 26 » июня 2014 г. с 13.00 часов.  <b>Окончательный срок подачи заявок на участие в запросе предложений:</b>                      «03 » июля 2014 г. до 15.00 часов местного времени.</p>

8.	<p><b>Время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений:</b>  « 04 » июля 2014 г. в 12.00 часов местного времени, по адресу:  г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».</p>
9.	<p><b>Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:</b>  <b>9.1. Сроки оказания услуг - 20%</b>  <b>9.2. Цена договора– 50 %.</b>  <b>9.3. Качество услуг - 30%.</b></p>
	<p><b>Сумма значимости критериев 9.1, 9.2, 9.3. равна 100%.</b>  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.</p>
10.	<p><b>Порядок оценки и сопоставления заявок:</b>  Подробный порядок изложен в п.1.14 Раздела 1 настоящей документации.</p>
11.	<p><b>Срок оказания услуг:</b>  Июль-август 2014 года.  <b>Место оказания услуг:</b> г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».</p>
12.	<p><b>Порядок расчетов по договору:</b>  Расчеты производятся в безналичном порядке согласно проекта договора.</p>
13.	<p><b>Возможность изменения объема оказываемых услуг при исполнении договора:</b>  Согласно условиям проекта договора</p>
14.	<p><b>Срок передачи Победителю запроса предложений документов:</b>  Три дня с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок.  Одновременно победителю направляется копия протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора для подписания.</p>
15.	<p><b>Срок опубликования Протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте заказчика</b>  В течение 3-х дней после дня подписания указанного протокола.</p>
16.	<p><b>Обеспечение заявки, а также обеспечение исполнения договора: не требуется</b>  <b>Обеспечение исполнения договора: не требуется</b>  <b>Размер обеспечения исполнения договора: не установлен</b></p>
17.	<p><b>Период заключения договора:</b>  Договор должен быть подписан победителем и предоставлен в адрес Заказчика в срок не позднее «15 » июля 2014 года.</p>



18.	<p><b>Условия предоставления закупочной документации:</b>  Пакет закупочной документации предоставляется участникам размещения заказа по их письменному заявлению с «26 » июня 2014 г. С 10.00 до 15.00 и выдается по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».  Тел.: Тел.: 755-6807 доб. 231  Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок.  E-mail: <a href="mailto:ivashina@aeromash.ru">ivashina@aeromash.ru</a>.</p>
19.	<p><b>Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:</b>  Не менее 18 месяцев.</p>
20.	<p><b>Дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов:</b>  Место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». « 07» июля 2014 года в 10-00 часов.</p>

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

#### 3.1. Письмо о подаче оферты

форма 1

#### 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 государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте организации [www.aeromash.ru](http://www.aeromash.ru), 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:

<b>№ приложения</b>	<b>Наименование приложения</b>	<b>№ страницы</b>	<b>Число страниц</b>
1.	Коммерческое предложение (форма №2)		
2.	Устав		
3.	Баланс		
4.	Лицензии		
5.	Сертификаты		
6.	Об отсутствии задолженностей у предприятий (из налоговой и др. государственных учреждений.)		
7.	Выписка ЕГРЮЛ		
8.	и т.д.		

\_\_\_\_\_ (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 XXX XXX XXX,XX 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.

---

**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.

**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
<b>Общие сведения</b>		
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**

## 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

3.5. 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

**3.6. 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**



---

**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

### 4.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Настоящий документ содержит техническое задание на оказание услуг по проведению ежегодной спартакиады (спортивных корпоративных соревнований) для сотрудников ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность» (далее – Заказчик).

Оказание услуги по проведению ежегодной спартакиады включает в себя:

- аренду спортивного объекта;
- организацию спортивных корпоративных соревнований для сотрудников Заказчика.

### 4.2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

#### 4.2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАТОРУ

Компания-организатор должна обладать опытом работы в сфере предоставления услуг по проведению спортивных корпоративных мероприятий в Москве и Московской области не менее 5 лет, иметь портфолио с презентационными материалами и корпоративными решениями, а также отзывы и рекомендательные/благодарственные письма от заказчиков.

#### 4.2.2. ТРЕБОВАНИЯ К СПОРТИВНОМУ ОБЪЕКТУ

Расположение	Спортивный объект вблизи (до 15км) Международного аэропорта «Шереметьево».  Спортивный объект должен располагаться на территории не менее 5 Га.
Инфраструктура	Спортивный объект должен быть оснащён тематическими игровыми полями (не менее трёх), а также оборудованными местами для отдыха сотрудников Заказчика и приёма пищи и безалкогольных напитков.
Безопасность	Спортивный объект должен быть специально оборудован для проведения спортивных

	соревнований с учётом требований безопасности.
--	--

#### 4.2.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ СПАРТАКИАДЫ

Документация	Организатор должен предоставить Заказчику концепцию проведения командных спортивных игр с подробным описанием всех этапов проведения мероприятий, комплекса предоставляемых услуг.
Количество участников	450 человек. В 5 дней в количестве не более 100 участников в первые 4 дня и не более 50 участников в 5-й день, при этом количество зрителей не учитывается.
Виды соревнований	Комплекс командных игр должен подразделяться на два вида соревнований и проходить в несколько этапов: - спортивный турнир; - линейная стратегическая игра с тематическими заданиями, направленными на укрепление корпоративного командного духа. Количество этапов определяется после утверждения программы проведения спортивных соревнований.
Оснащение участников	Оснащение, необходимое для участия в командных играх, должно предоставляться на месте проведения соревнований и входить в стоимость услуг.
Фотосъёмка	Организуется профессиональная фотосъёмка мероприятия. Готовый материал (фотографии) предоставляются Заказчику в цифровом обработанном виде на DVD-дисках с фирменной юбилейной символикой

	Заказчика в количестве не менее 2х дисков не позднее 45 календарных дней со дня проведения мероприятия.
Время проведения	июль 2013
Трансфер участников	Трансфер участников производится силами и за счёт Заказчика.
Питание	Организатор спартакиады должен обеспечить участников соревнований прохладительными безалкогольными напитками.
Безопасность	Каждая командная игра должна сопровождаться подробным инструктажем по технике безопасности специально подготовленными инструкторами организатора игр. На спортивном объекте обязательно наличие дежурного врача на время проведения спортивных мероприятий.

### 4.3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

Оплата услуг осуществляется поэтапно в следующем порядке:

Наименование этапа	Описание	Порядок оплаты
Этап 1	В течение 5 календарных дней с момента подписания договора между Заказчиком и Подрядчиком.	70% от стоимости договора
Этап 2	В течение 10 календарных дней после проведения мероприятия и подписания Заказчиком акта сдачи-приёмки услуг по договору.	30% от стоимости договора

# РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва  
2014 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Закрытое акционерное общество «АэроМАШ – Авиационная Безопасность», в лице Генерального директора Невзорова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор № \_\_\_\_ (далее «Договор») о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора.

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по проведению спартакиады (описание - Приложение № 1) для сотрудников Заказчика, в дни по выбору Заказчика (Приложение № 4) в период с \_\_\_\_\_ на условиях, предусмотренных настоящим Договором и техническим заданием (Приложение № 2).

## 2. Обязанности Сторон.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнить услуги качественно и в срок, в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты окончания оказания услуг предоставить Заказчику Акт сдачи-приемки услуг (по форме Приложения № 3) и счет-фактуру, подписанные Исполнителем.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оплатить услуги Исполнителю в размере и в сроки, указанные в настоящем Договоре.

2.2.2. Предоставить Исполнителю информацию, необходимую для оказания услуг.

## 3. Цена Договора и порядок расчетов.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору (цена Договора) составляет \_\_\_\_\_ рублей, в т.ч. НДС 18%. Все расчеты по настоящему Договору осуществляются в российских рублях.

3.2. Заказчик оплачивает стоимость услуг Исполнителя в следующем порядке:

3.2.1. Заказчик оплачивает 70 (Семьдесят) процентов от стоимости договора \_\_\_\_\_ в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания договора;

3.2.2. Заказчик оплачивает 30 (Тридцать) процентов от стоимости договора \_\_\_\_\_ в течение 10 (Десяти) календарных дней после проведения спартакиады и подписания акта сдачи-приемки услуг по договору.

3.3. Расчеты по настоящему Договору осуществляются в безналичном порядке на основании счетов Исполнителя путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

## 4. Ответственность Сторон

4.1. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных Приложением № 4, Исполнитель по требованию Заказчика выплачивает Заказчику пени в размере 0,1 (Одной десятой) процента за каждый день просрочки исполнения обязательств.

4.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, указанных в п. 3.2. Договора, Заказчик по требованию Исполнителя выплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 (Одной десятой) процента за каждый день просрочки исполнения обязательств.

5. Заключительные положения.

5.1. Стороны будут стремиться разрешить все возможные споры и разногласия путем переговоров. Споры, которые не удалось разрешить таким образом, передаются на рассмотрение Арбитражного суда Московской области.

5.2. Все приложения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и будут действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: 1 (Один) экземпляр находится у Заказчика, другой – у Исполнителя.

5.4. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 01 сентября 2014 года, но в любом случае до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон.

Заказчик	Исполнитель
<p><b>ЗАО «АэроМАШ-АБ»</b></p> <p>ИНН/КПП 7714122960/504701001 Россия, 141400, Московская область, г. Химки, Шереметьево-2, владение 3, комната 1147 р/с 40702810038300103621 в Московском банке Сбербанка России ОАО, г. Москва к/с 30101810400000000225 БИК 044525225 Телефон: +7 495 755 68 07</p> <p>Генеральный директор</p> <p>Невзоров А.А.</p>	

**Приложение № 1**

**к Договору № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.**

Содержание спартакиады  
для сотрудников ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность»

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_/А.А. Невзоров/  
Генеральный директор

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Генеральный директор

**Приложение № 2**

к Договору № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на проведение спартакиады

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_/А.А. Невзоров/  
Генеральный директор

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Генеральный директор



**Приложение № 3**

**к Договору № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.**

**ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Мы, нижеподписавшиеся,

Закрытое акционерное общество «АэроМАШ-АБ» (далее «Заказчик») в лице Генерального директора Невзорова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_ (далее «Исполнитель») в лице  
Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_,

составили настоящий Акт о том, что Исполнителем были оказаны услуги по проведению спартакиады для сотрудников Заказчика в соответствии с Договором №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г. (далее «Договор») в полном объеме и с должным качеством.

Оказанные услуги подлежат оплате в полном размере.

Стоимость работ по Договору составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Стороны взаимных претензий не имеют.

**ЗАКАЗЧИК**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_/А.А. Невзоров/  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
Генеральный директор

**Приложение № 4**

к Договору № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ГРАФИК  
проведения спартакиады**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Мы, нижеподписавшиеся,

Закрытое акционерное общество «АэроМАШ-АБ» (далее «Заказчик») в лице Генерального директора Невзорова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_ (далее «Исполнитель») в лице  
Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_.

Утвердили следующий график проведения спартакиады:

№ п/п	Дата	Количество участников
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Всего участников:		

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_/А.А. Невзоров/  
Генеральный директор

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_  
Генеральный директор