|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Проректор поучебной-методической деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шаталов М.А..\_\_ июня 2020 г. | УТВЕРЖДАЮ:Ректор «ГАОУ ДПО «ЛОИРО»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ковальчук О.В. \_\_\_\_июня 2020 г. |

##### **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на право заключить договор на поставку рюкзаков для первоклассников с нанесением логотипа.

Документация размещена в единой информационной системе (ЕИС) сети «Интернет» по адресу: [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.rosatom.ru/)/223/

Информация размещена на официальном сайте ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по адресу: http:/ loiro.ru

.

**Cанкт-Петербург**

**2020 г.**

**Раздел 1. Общие положения**

Настоящая документация о закупке разработана для организации процедуры проведения открытого запроса предложений на право заключения договора на поставку рюкзаков для первоклассников с нанесением логотипа.

### 1. Законодательное регулирование.

1.1. При осуществлении закупок ГАОУ ДПО «ЛОИРО», руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГАОУ ДПО «ЛОИРО» и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (ГАОУ ДПО «ЛОИРО»).

**2. Требования предъявляемые к участникам закупки**

2.1. В закупке может принять участие 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 положением о закупке.

2.2. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

2.2.2. непроведение 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;

2.2.3. неприостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения на участие в закупочной процедуре;

2.2.4. 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 предложения на участие в закупочной процедуре не принято.

2.2.5. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральнымзаконом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. К участникам закупочных процедур могут быть предъявлены следующие дополнительные требования:

2.3.1. наличие у участника положительной деловой репутации (включая положительные отзывы заказчиков или позитивную информацию в открытых источниках и т.п.);

2.3.2. наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг аналогичного характера;

2.3.3. наличие у участника трудовых ресурсов;

2.3.4. обладание участниками закупочных процедур правами на объекты интеллектуальной собственности, если они необходимы для исполнения договора, либо в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2.3.5. наличие у участника закупочных процедур работников, привлекаемых для выполнения договора, установленной квалификации.

**3.** Расходы на участие в закупке и при заключении договора.

3.1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением договора. Понесенные участником расходы не подлежат возмещению со стороны Заказчика.

**4. Внесение изменений и дополнений в извещение о закупке и документацию о закупке**

4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

4.2 . Участник закупки использующие документацию о закупки с официального сайта идентификация, которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о закупке и в документацию о закупке.

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

4.4. Заказчик, организатор запроса предложений вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы.

**5. Отказ от проведения закупки**

5.1. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в единой информационной системе (на официальном сайте), сайте ГАОУ ДПО «ЛОИРО», а также на электронной площадке, при условии проведения запроса предложений в электронной форме.

**6. Язык заявки**

6.1. Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов.

**7. Заявка на участие в запросе предложений и требования к ее оформлению.**

7.1. Для участия в запросе предложений участник подает заявку в срок и по форме, которые установлены документацией о запросе предложений.

7.2. Заявка на участие в запросе предложений, проводимым в электронной форме, подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы и сведения, установленные Документацией запроса предложений.

7.4. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

7.5. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки по форме (Приложение 2).

Все копии документов, предоставляемых Участником в составе Заявки, с целью признания их надлежаще заверенными должны содержать указание «Копия верна», дату заверения, быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью руководителя организации Участника с указанием (ФИО, полной расшифровкой) либо уполномоченного лица с указанием должности, ФИО, полной расшифровкой, подписание Участником прошитой и заверенной печатью (при наличии) заявки. Использование при подписании Заявки на участие в запросе предложений факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования не допускается.

Документы, входящие в состав предложения должны быть подписаны (заверены подписью руководителя с указанием (ФИО, полной расшифровкой) либо уполномоченного лица с указанием должности), скреплены печатью (при наличии), прошиты, пронумерованы и в запечатанном конверте представлены в сроки, указанные в Извещении по адресу: Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д.25а, лит А.

На конверте указывается – предмет закупки, в соответствии с извещением, наименовании и адрес Заказчика, полное наименование Участника (по желанию). Перечень документов, которые должны быть в составе предложения определяется заказчиком в настоящей документации.

**8. Срок и место подачи предложений на участие в закупке**

8.1. Прием заявок на участие в закупке заканчивается не раньше времени, указанного в извещении о закупке и Информационной карте закупки.

8.2. Заявка на участие в закупке может быть отправлена по почте или доставлена курьером.

8.3. Предложения на участие в запросе предложений подаются по адресу, указанному в извещении о закупке и Информационной карте закупки.

8.4. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в извещении о закупке, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, заказчик выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в закупке, конверты с заявками на участие в закупке вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес), и в тот же день такие конверты и такие предложения возвращаются участникам закупки.

**9. Порядок вскрытия конвертов с предложениями участников закупки.**

9.1. Публично в день, во время и месте, указанные в извещении о закупке и Информационной карте закупки, закупочной комиссией вскрываются конверты с предложениями.

9.2. Участники закупки, или их представители вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов.

Присутствующие на заседании комиссии представители участников закупки должны зарегистрироваться (подать сведения и оформить временный пропуск) не менее чем за сутки до начала заседания комиссии.

9.3. Наименование и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с предложением которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в закупке, объявляются при вскрытии конвертов с предложениями на участие в закупке.

9.4. Протокол вскрытия конвертов с предложениями ведется закупочной комиссией. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

9.5. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями Участников.

**10. Рассмотрение предложений на участие в закупке.**

10.1. Закупочная комиссия рассматривает предложения на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке и соответствие участников закупки требованиям, установленным пунктами 1, 2 и 7 раздела 1настоящей документации о закупке.

Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 5 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

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

- о допуске к участию в закупке участника закупки;

- об отказе в допуске участника закупки к участию в закупке.

Участнику закупки отказывается в допуске к участию в закупке в случае:

- непредставления определенных настоящей документацией о закупке документов о составе заявки на участие в закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о работах на выполнение которых размещается заказ;

- несоответствия требованиям, установленным пунктами 1, 2 и 7 раздела 1 настоящей документации о закупки;

- несоответствие предложения на участие в закупке требованиям документации о закупке.

10.3. Если в документах, входящих в состав предложения на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то закупочной комиссией принимается решение об отклонении заявки как содержащей недостоверные сведения.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, который в течение трех дней после его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

**11. Заключение договора.**

11.1. Заказчик заключает договор с победителем закупки.

11.2. Заказчик в течение десяти дней со дня опубликования протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в единой информационной системе (официальном сайте) передает победителю закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке на участие в закупке в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

11.3. Победитель закупки должен подписать и заверить печатью указанный проект договора и вернуть его заказчику в срок, установленный в Информационной карте закупке.

11.4. В случае, если заказчик отказался от заключения договора, то договора заключается с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для такого участника не является обязательным.

11.5. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем закупки и с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, закупка признается несостоявшейся.

11.6. Заказчик имеет право вносить изменения в Техническое задание или объемы работ до заключения договора, которые, по его мнению, необходимы, если такие изменения не повлияют на стоимость или срок работ.

11.7. Закупка признается совершенной со дня заключения договора.

**12. Обязанность заказчика отказаться от заключения договора.**

12.1. После определения победителя в срок, предусмотренный Информационной картой закупки для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем, либо при уклонении победителя от заключения договора с участником, с которым заключается такой договор, в случае установленного факта:

1) проведение ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей документацией;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенном по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчетный период;

5) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**14. Правовое регулирование.**

14.1. Взаимоотношения участников закупки, закупочной комиссии, Заказчика, возникшие в связи с проведением настоящего запроса предложений, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел 2. Информационная карта закупки**

При возникновении противоречий между положениями, закрепленными в Разделе 1 «Общие положения» и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Значение параметра |
| 1. | Наименование Заказчика, контактная информация | Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (ГАОУ ДПО «ЛОИРО»), Санкт-Петербург, Чкаловский пр. д.25а, лит АЭл.почта: loiro-zakaz@yandex.ru |
| 2. |  Предмет закупки | на право заключения договора на поставку рюкзачков для первоклассников с нанесением логотипа. |
| 3. | Место, условия исполнения договора | Указаны в проекте договора |
| 4.  | Начальная цена договора | 7580300,00 руб. (семь миллионов пятьсот восемьдесят тысяч триста) рублей 00 копеек в т.ч. НДС 20 %(если не уплачивается, то указывается причина) |
| 5.  | Порядок формирования цены договора | Начальная цена договора указана с учетом всех расходов на поставку товара и оказание услуг по нанесению логотипа, в том числе расходов на материалы их доставку, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и иных обязательных платежей, расходов на оформление любых сертификатов и другой технической и/или иной требуемой документации, а также на экспертизы и всех иных расходов, необходимых для исполнения Договора и/или которые могут возникнуть при его исполнении. |
| 6. | Источник финансирования |  Областной бюджет Ленинградской области – субсидия на иные цели  (мероприятия государственной программы Ленинградской области « Современное образование Ленинградской области» 2020год)  |
| 7.  | Сроки оказания услуг | Начало оказания услуг: с момента заключения договора по 25 августа 2020 года |
| 8. | Размер обеспечения заявкина участие в запросе предложений | Нет |
| 9. | Способ закупки  | Открытый запрос предложений, проводимый в бумажной форме |
| 10. | Размер, условия обеспечения исполнения договора. Порядок предоставления и требования к такому обеспечению | Нет |
| 11. | Требования предъявляемые к участникам | Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям:1. обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в запросе предложений, заключение и исполнение договора по результатам такого запроса предложений 2. непроведение ликвидации участника запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;3. неприостановление деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения на участие в запросе предложений;4. отсутствие у участника запроса предложений 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 запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник запроса предложений 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 предложения на участие в запросе предложений не принято. 5. отсутствие сведений об участниках запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».6. При необходимости обладать лицензией на оказание услуг, выполнение работ. |
| 12. | Форма, сроки и порядок оплаты работ | Указаны в проекте договора |
| 13.  | Место и срок начала подачи заявок на участие в запросе предложений | Заявки принимаются по адресу: 197136, Санкт-Петербург, Чкаловский пр., д.25а, лит А, каб. 113 ежедневно по рабочим дням с 9-30 до 17-30 мскс момента размещения извещения о закупке |
| 14. | Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений | Прием Заявок на участие в запросе предложений прекращается 9 июля 2020 г. в 12-30 ч. мск |
| 15. | Предоставление участникам запроса предложений разъяснений положений документации | Участники вправе обратиться за разъяснениями положений документации о Запросе предложений. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности (далее – Руководитель) или подписан уполномоченным им лицом (далее – Уполномоченное лицо) на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности должен находиться в составе документов Заявки на участие в Запросе предложений.Запрос направляется на ректора ГАОУ ДПО «ЛОИРО», в том числе по электронной почте на адрес, указанный в информационной карте(п. 1) в отсканированном виде с печатью участника в формате PDF и редактируемом виде в формат Word строго по следующей форме[[1]](#footnote-1). |
| 16. | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений | «10» июля 2020 г. в 10:30 по московскому времени, по адресу: 197136, Санкт-Петербург, Чкаловский пр. д. 25а, лит. А  |
| 17. | Дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений | В течение 5 дней, после вскрытия конвертов |
| 18. | Срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора, вернуть подписанный договор | В течение пяти дней, после получения проекта договора от Заказчика. |
| 19. | Документы, подтверждающие соответствие Участников обязательным требованиям | Все копии документов, предоставляемых Участником в составе Заявки, с целью признания их надлежаще заверенными должны содержать указание «Копия верна», дату заверения, быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью руководителя организации Участника с указанием (ФИО, полной расшифровкой) либо уполномоченного лица с указанием должности, ФИО, полной расшифровкой.Все документы должны быть прошиты, а листы пронумерованы с указанием общего числа листов заверенные подписью руководителя с указанием (ФИО, полной расшифровкой) и датой либо уполномоченного лица с указанием должности. |

**1. Документы, входящие в состав предложения**

1. Опись входящих в состав предложения документов (по форме приложения № 1 к Информационной карте);

2. Форма «Заявка на участие в запрос предложений» (по форме приложения №2 к информационной карте);

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, либо ее нотариально заверенную копию, выданную ФНС России, или ее электронная форма заверенная усиленной электронной подписью руководителя ФНС России не ранее чем за три месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную ФНС России не ранее чем за три месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений);

1. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
2. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание предложения от имени участника запроса предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, доверенность, если заявка подписывается по доверенности).
3. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника запроса предложений поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

7. Копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

8. Документы, подтверждающие квалификацию участника[[2]](#footnote-2):

8.1. Форма**:** «Опыт участника по оказанию услуг сопоставимого характера и объема» (Приложение № 3 к Информационной карте);

8.2.Форма «Исполненный контракт / договор» (Приложение № 4 к Информационной карте);

8.2. Форма «Наличие квалифицированных трудовых ресурсов» (Приложение № 5 к Информационной карте);

8.3. Форма «Деловая репутация участника закупки» (Приложение №7 к Информационной карте)

8.4. Форма «Справка о наличии или отсутствии признаков взаимозависимости» (Приложение № 8 к Информационной карте);

8.5.Форма «Согласие на обработку и передачу своих персональных данных» (Приложение № 10 к Информационной карте);

8.6.Форма «Направление на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений» (Приложение № 11 к Информационной карте)

9. Иные документы по усмотрению участника запроса предложений.

**2. Критерии оценки заявок и порядок рассмотрения и оценки заявок**

При оценке заявок применяются следующие термины:

«оценка» – процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках участников закупки, которые не были отклонены;

«значимость критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, деленный на 100;

«рейтинг предложения по критерию оценки» – оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Оценка заявок осуществляется закупочной комиссией Заказчика.

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.

Итоговый рейтинг предложения вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки предложения.

Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, величины их значимости, установленных в Информационной карте.

Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Сумма величин значимости критериев оценки заявок, установленных в запросе предложений документации, составляет 100 процентов.

1. Для оценки заявок участников закупки заказчик в документации о закупке устанавливает следующие критерии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер критерия оценки заявок | Наименование критерия оценки заявок | Значимость критерия, проценты |
| 1 | цена договора | 20 |
| 2 | квалификация участника закупки | 80 |

2. Порядок оценки заявок, осуществляемой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

**2.1. Порядок оценки заявок по критерию «Цена договора»**

Коэффициент значимости критерия: 0,20.

Для получения рейтинга предложения по критерию «Цена договора» количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» (ЦБi), определяется по формуле:

а) в случае если ,

,

где:

 - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если ,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЦБi= | (Цmax-Цi) | x100, |
| Цmax |

где  - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

Договора заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

**Антидемпинговые меры при осуществлении закупок.**

Если при участии в Запросе предложения участником закупки предлагается «демпинговая цена» (участник снизил цену более чем на 15%), то величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота).

При подаче предложения о демпинговой цене договора (цене лота) величина значимости такого критерия, как цена договора (цена лота), устанавливается равной 10 % суммы величин значимости всех критериев оценки Заявок.

Участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемой Продукции, документы, подтверждающие наличие товара /оборудования у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить оказание услуг по предлагаемой цене.

Обоснование, расчеты и заключения, указанные в настоящем подпункте, предоставляются участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в Конкурсе.

В случае невыполнения таким Участником этого требования или признания закупочной комиссией предложенной цены договора необоснованной, Заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. Указанное решение фиксируется в протоколе (решении), составляемом по результатам закупки.

**2.2. Порядок оценки заявок по критерию «Квалификация участника закупки».**

Коэффициент значимости критерия: 0,80.

Для получения рейтинга предложения по критерию «Квалификация участника закупки» количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

В отношении нестоимостного критерия оценки «Квалификация участника закупки» предусмотрены следующие показатели, раскрывающие содержание критерия оценки и учитывающие особенности оценки по критерию:

1. Квалификация участника закупки, выраженная в опыте участника по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема.
2. Квалификация участника закупки, выраженная в обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами.
3. Квалификация участника закупки, выраженная в наличии деловой репутации у участника закупки.

Сумма величин значимости показателей оценки по критерию «Квалификация участника закупки» равна 100%.

Количество баллов (НЦБi), присуждаемых i-й заявке по критерию «Квалификация участника закупки», определяется по формуле:

НЦБi = Ci1+Ci2+…+Cik,

где:

НЦБi – количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному критерию;

Cik – значение в баллах, присуждаемое i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k – количество установленных показателей.

Расчет значения Cik осуществляется по формуле:

Cik = Pi \* Zk / 100,

где:

Pi– значение в баллах, присвоенных по показателю;

Zk– значимость показателя.

Дробное значение Cik, округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Присвоение баллов по показателям осуществляется на основании таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Количество баллов | Значимость показателя % |
| *Квалификация участника закупки, выраженная в опыте участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема* |
| не менее 1 договора составляющего 25 % от начальной (максимальной) цены договора и более | 100 баллов | 40 |
| не менее 1 договора составляющего от 10% от начальной (максимальной) цены договора и более, но менее 25% от начальной (максимальной) цены договора | 80 баллов |
| не менее 12 договоров составляющих от 3% начальной (максимальной) цены договора и более, но менее 10% от начальной (максимальной) цены договора | 50 баллов |
| не менее 45 договоров составляющих от 1% начальной (максимальной) цены договора и более, но менее 3% от начальной (максимальной) цены договора | 30 баллов |
| не менее 50 договоров составляющих менее 1% от начальной (максимальной) цены договора | 10 баллов |
| не предоставление подтверждающих документов | 0 баллов |
| *Квалификация участника закупки, выраженная в обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами*  |
| Баллы присваиваются только за документально подтвержденное наличие у участника запроса предложений штатных сотрудников, работающих по основному месту работы, имеющих специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет (далее – специалисты).Оценка по данному показателю осуществляется на основе представленных в заявке на участие в открытом запросе предложений копий дипломов и копий трудовых договоров или приказов о приеме/назначении на должность, заверенные кадровой службой, работающие по основному месту работы по настоящее время и имеющие стаж работы по специальности не менее 5 лет. |  | 40 |
| - наличие в заявке участника сведений не менее о 6-ти человек (стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 5 лет). | 100 баллов |
| - наличие в заявке участника сведений не менее о 4-х человек (стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 3 лет). | 50 баллов |
| – отсутствие в заявке участника менее 4-х штатных сотрудников в стаж работы, которых составляет не менее 3-х лет. | 0 баллов |
| *Квалификация участника закупки, выраженная в наличии деловой репутации у участника закупки* |
| Наличие отзывов и благодарностей заказчиков или публикации в СМИ (30 и более) | 100 баллов | 20 |
| позитивная информация в т.ч. в открытых источниках (письма-отзывы заказчиков или публикации)- 29 публикаций и менее.  | 50 баллов |
| Отсутствие позитивной информации в т.ч. в открытых источниках (письма-отзывы заказчиков или публикации)  | 0 баллов |

Документы и сведения, предоставляемые участником в качестве подтверждения квалификации, порядок оценки и присвоения баллов:

1. По показателю «*Квалификация участника закупки, выраженная в опыте участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема*» услугами сопоставимого характера будут являться наличие контрактов/договоров и документов, приравненных к ним, на поставку товаров, сувенирной и подарочной продукции за период: 2018-2019 г. и первый квартала 2020 г. (исполнение которых завершено), с ценой договора согласно условий документации о Запросе предложений на право заключить который проводится закупка.

 Наличие опыта подтверждается документами, предоставляемыми участником в составе предложения: заполненной формой «*Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объем*а» (приложение № 3 к Информационной карте); заполненной формой «*Исполненный контракт/договор*» (форма заполняется для каждого контракта/договора) (приложение № 4 к Информационной карте), копиями исполненных контрактов/договоров на выполнение работ сопоставимого характера за период 2018-2019 гг и первый квартала 2020 г. (исполнение которых завершено),., с приложением копий дополнительных соглашений и изменений к таким договорам (при наличии), копий актов, копиями иных документов, составленных в результате исполнения таких договоров.

В случае несоответствия сумм, указанных в исполненных контрактах/договорах и актах, к таким контрактам/договорам, комиссия будет учитывать суммы указанные в актах.

В случае предоставления неполного комплекта документов по контракту/договору и/или непредоставления форм «*Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема*» и «*Исполненный контракт/договор*», либо выявления несоответствия сведений в представленных документах формам «*Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема*» и «*Исполненный контракт/договор*», комиссия не будет учитывать объем по такому контракту/договору.

В случае выявления в представленных документах недостоверной информации начисление баллов по данному показателю не производится.

Для целей расчета баллов по показателю комиссия учитывает совокупный объем по представленным контрактам/договорам, удовлетворяющим требованиям настоящего пункта.

2.2. По показателю «*Квалификация участника закупки, выраженная в обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами*» для целей начисления баллов Участник представляет:

Подтверждающие документы, в составе предложения: заполненная форма «*Наличие квалифицированных трудовых ресурсов*» приложение №5 к Информационной карте; заполненная форма «*Специалисты участника*» (форма заполняется для каждого специалиста) приложение № 6 к Информационной карте; копиями дипломов об образовании специалистов; аттестационно-квалификационные удостоверения (при наличии); копиями документов, подтверждающих наличие трудовых отношений со специалистом (трудовой договор или приказ о приеме/назначении).

В случае предоставления неполного пакета документов в отношении специалиста, непредоставления формы «*Специалисты участника*», в отношении конкретного специалиста, несоответствия сведений в форме «*Специалисты участника*» или сведений в форме «*Наличие трудовых ресурсов*» документам, предоставляемым в отношении специалиста, комиссия не засчитывает наличие такого специалиста. В случае непредоставления формы «*Наличие трудовых ресурсов*» начисление баллов по данному критерию не производится.

В случае выявления, в представленных документах, недостоверной информации, начисление баллов по данному показателю не производится.

2.3. По показателю «*Квалификация участника закупки, выраженная в наличии у участника закупки деловой репутации*»:

Под наличием позитивной информации в открытых источниках понимается – наличие писем- отзывов от заказчиков, благодарностей, публикаций в зарегистрированных средствах массовой информации, за исключением собственных изданий Участника, а также информация публикуемая рейтинговыми и/или статистическими агентствами/организациями, не являющимися взаимозависимыми и аффилированными по отношению к Участнику и Заказчику,

Наличие деловой репутации подтверждается документами, предоставляемыми участником в составе предложения:

- заполненную форму «Деловая репутация участника закупки», по форме приложения №7 к Информационной карте;

- копии информационных материалов, распечаток с сайтов и т.п.

В случае выявления, в представленных документах, недостоверной информации, не предоставления форм «Деловая репутация участника закупки», начисление баллов по данному показателю не производится.

2.4. Отсутствие документов, подтверждающих квалификацию участника, не является основанием для отклонения предложения участника.

**3. Порядок описания и содержания предложения Участника запроса предложений в отношении объекта закупки**

Участнику закупки при формировании заявки запроса предложений необходимо заполнить все формы (приложения к Информационной карте), а также:

Участником закупки цена заявки на участие в Запросе предложений определяется в соответствии с правилами настоящей документации о Запросе предложений и должна включать в себя Расчет стоимости работ/услуг/поставок по договору, с учетом всех объектов и статей затрат возникающих в рамках договора.

Цены, предлагаемые Участником Запроса предложений, должны оставаться фиксированными на протяжении всего срока выполнения Договора и не меняться ни при каких обстоятельствах. Заявка на участие в Запросе предложений, предусматривающая корректировку цен в ходе исполнения договора, подлежит отклонению как не отвечающая условиям Запроса предложений.

Цена, указываемая в заявке на участие в Запросе предложений, не должна превышать указанную расчетную (максимальную) цену предмета закупки согласно информационной карте.

1. **Образцы форм документов, включаемых в Заявку на участие в Запросе предложений.**

Приложение № 1 к Информационной карте

**ОПИСЬ**

**ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ**

Участник подтверждает, что для участия в запросе предложений (лоте) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование запроса предложений, наименование и номер лота указываются участником) участником в составе предложения представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав предложения совпадают.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Количество листов <1> | Порядковый номер листа |
|  |  |  |
|  |  |  |

--------------------------------

<1> Участник должен перечислить все входящие в состав предложения документы, указать номер листа и количество листов. Опись подписывается участником

Приложение № 2 к Информационной карте

**ФОРМА «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ в запросе предложений»**

1. Участник (для юридического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименование юридического лица и фирменное наименование (при наличии) юридического лица |  |
| 1.2. Почтовый адрес (оглашается на процедуре вскрытия заявок) |  |
| 1.3. Место нахождения |  |
| * 1. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса предложений
 |  |
| 1.5. Контактный телефон (факс) |  |

1. Участник (для физического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2. Паспортные данные |  |
| 1.3. Место жительства  |  |
| 1.4. Контактный телефон  |  |

1. Условия исполнения договора, предлагаемые участником:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя критерия оценки заявок | Единица измерения | Значение (все значения указываются цифрами) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Цена договора | Российский рубль |  |
| 2 | Квалификация участника закупки  |  |  |
| 2.1 | Квалификация участника закупки, выраженная в опыте участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема | % от начальной (максимальной) цены договора, стоимость договора (рубли) |  |
| 2.2 | Квалификация участника закупки, выраженная в обеспеченности участника закупки трудовыми ресурсами. |  |  |
| 2.2.1. | - стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 5 лет). | Человек |  |
| 2.2.2. | - стаж работы сотрудников в учреждении (организации) участника не менее 3 лет). | Человек |  |
| 2.3 | Квалификация участника закупки, выраженная в наличии деловой репутации у участника закупки | Единиц (публикаций, благодарностей, отзывов и.т.д.) |  |

1. Расчет цены Заявки на участие в Запросе предложений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Сумма, руб. |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
|  | Итого: |  |

1. Сроки выполнения работ/услуг/поставки (План-График с учетом технического задания)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Результат** | **Сроки выполнения** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Изучив закупочную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данной процедуре законодательство и нормативно-правовые акты

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

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

 (наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его ФИО)

сообщает о согласии учувствовать в открытом запросе предложений на условиях, установленных в указанных в закупочной документации, и направляет настоящую заявку.

1. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями закупочной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.
2. Настоящей заявкой декларируем, что против участника закупок

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

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства ;

 деятельность не приостановлена, не включены в реестр недобросовестных поставщиков, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или ФИО участника)

по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.
2. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор на выполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений, в срок не менее, чем \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с дня размещения итогового протокола оценки и сопоставления или протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки.
3. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя процедуры закупки, а Победитель процедуры закупки будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений.
4. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или ФИО участника)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

1. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты получения итогового протокола процедуры закупки и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком соглашения о заключении договора на условиях наших предложений.
2. К настоящей заявке прилагаются документы и сведения согласно описи на \_\_\_ листах.

Форма подписывается участником

Приложение № 3 к Информационной карте

**ФОРМА:** «Опыт участника по оказанию услуг сопоставимого характера и объема»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет контракта (договора), или документа приравненного к договору, включая номер и дату, исполненного Участником закупки,  | Даты начала и окончания выполнения работ | Сумма контракта/договора в % от начальной (максимальной) цены контракта/договора | Сумма контракта/договора, руб. | Подтверждение указанного опыта(прилагаются Копии контракта (договора) и акта (-ов) сдачи-приемки выполненных работ оказанных услуг) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |
| Начальная (максимальная) цена договора |  |  |
| ИТОГО, в процентном отношении к начальной (максимальной) цене договора |  |  |

Примечание:

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 4 к Информационной карте

**ФОРМА: ИСПОЛНЕННЫЙ КОНТРАКТ / ДОГОВОР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № договора | Наименование заказчика,адрес и контактный телефон/факс заказчика,контактное лицо | Наименование выполненных работ/услуг/поставки | Сумма всего договора по результатам исполнения / присоисполнительстве (субподряде), причитающаяся доля отстоимости (цены) договора с НДС, руб. (при наличии), руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств | Примечание[[3]](#footnote-3),Наличие прилагаемых отзывов от заказчиков(есть/нет) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 5 к Информационной карте

**ФОРМА «НАЛИЧИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Ф.И.О. | Место работы,должность | Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием | Стаж работы по специальности (общий) | Подтверждение наличия Специалистов и их квалификации(привести ссылку на копию приказа о назначении на должность/ заключенного договора/письма-согласия, копию диплома (-ов))Прилагаются копии приказа о назначении на должность/ заключенного договора/письма-согласия, копия диплома (-ов)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 6 к Информационной карте

**ФОРМА: «СПЕЦИАЛИСТЫ УЧАСТНИКА»**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО  |  |
| Номер и дата диплома об образовании  |  |
| Наименование специальности |  |
| Стаж работы по специальности (в организации - участника закупки) |  |
| Должность в организации участника закупки |  |
| Номер и дата аттестационно-квалификационного удостоверения (при наличии) |  |
| Номер и дата выдачи трудовой книжки илиномер и дата приказа о приеме на работу /назначении на должность (при наличии) |  |
| Номер и дата трудового договора со специалистом (при наличии) |  |

Примечание:

В данной Форме приводятся сведения только о сотрудника, находящихся в штате организации

Данная форма заполняется на каждого сотрудника.

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 7 к Информационной карте

### ФОРМА: ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

|  |
| --- |
| **Деловая репутация Участника закупки**  |
| №п/п | Наименование документа (отзыва или публикации, грамоты, благодарности) | Краткое содержание документа | Заказчик, контактное лицо со стороны Заказчика (место публикации и реквизиты СМИ) | Дата отзыва (дата публикации) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Примечание:

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 8 к Информационной карте

**ФОРМА «справка о наличии или отсутствии признаков взаимозависимости»**[[4]](#footnote-4)

Наименование запроса предложений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Является ли лицо взаимозависимым по отношению к ГАОУ ДПО «ЛОИРО»? |  Да, является. Нет, не является. |
| Является ли лицо налогоплательщиком налога на добавленную стоимость? |  Да, является. Нет, не является. |
| Применяет ли лицо упрощенную систему налогообложения? |  Да, применяет. Нет, не применяет. |
| Применяет ли лицо ставку 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ? |  Да, применяет. Нет, не применяет. |
| Является ли лицом, местом регистрации, либо местом жительства, либо местом налогового резидентства, либо местом постоянного представительства которого являются государство или территория, включенные в перечень государств и территорий, утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с подп. 1 п. 3 ст. 284 НК РФ (офшорные зоны)? |  Да, является. Нет, не является. |

Примечание:

Форма представляется на бумажном носителе. Форма подписывается участником

Приложение № 10 к Информационной карте

**ФОРМА «Согласие на обработку и передачу своих персональных данных»[[5]](#footnote-5)**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ГАОУ ДПО «ЛОИРО», зарегистрированному по адресу: Санкт-Петербург, Чкаловский пр. д25а, лит согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» для последующей передачи в связи с запросам правоохранительных органов, ФАС России, Росфинмониторинга и ФНС России моих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» моих персональных данных и действует бессрочно, до возможного отзыва с моей стороны.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи, дата

Приложение №11 к Информационной карте

**ФОРМА «Направление на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений»**[[6]](#footnote-6)

*№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Открытый запрос предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уважаемые господа!

Настоящим письмом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

на процедуру вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и доверяет ему ознакомиться с протоколом этой процедуры (действительно при предоставлении расписки, выданной Организатором при подаче Заявки на участие в Запросе предложений, и удостоверения личности).

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

Приложение № 12 к Информационной карте

**ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ**

**НА ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА**

**ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_**

**Место составления**

(например, г. Санкт-Петербург) Дата выдачи

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, фирменное наименование (при наличии) местонахождение участника - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства участника - физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, положения и т.п.), уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в запросе предложений -----\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и номер лота) на право заключения государственного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать полное наименование запроса предложений (наименование и номер лота) в соответствии с наименованием запроса предложений (наименование и номер лота), указанным в Информационной карте).

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Подпись руководителя участника

закупки Ф.И.О.

**Раздел 3. Техническое задание на поставку рюкзачков для первоклассников с нанесением логотипа**

**1. Наименование мероприятия**: приобретение подарков первоклассникам по государственной программе «Современное образование Ленинградской области» в 2020 году

**2. Требования к объему услуг:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Характеристика | Количество, шт. | Стоимость, руб. |
| 1. | Рюкзак для первоклассника | Размер 225 х 89 х 390 ммМатериал: полиэстерПлотность: 600 DВместимость: 8 лВ спинку и лямки рюкзачка должна быть вшита тонкая мягкая подкладка. Снаружи рюкзака должен быть карман-сетка.На лицевой части должен быть внутренний карман на молнии.На верхнюю поверхность рюкзака наносится логотип, индивидуальный для каждого цвета рюкзака по согласованию с Заказчиком.Количество цветов в макете содержит от 1 до 7 цветов по согласованию с Заказчиком | 21589 |  |

**2.1. Требования о соответствии товаров обязательным требованиям законодательства о техническом регулировании**

2.1.1. Качество поставляемого товара должно соответствовать техническим условиям, требованиям стандартов, санитарным требованиям и другой технической документации на поставленный товар. в том числе

- технический регламент Таможенного союза «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков» (ТР ТС 007/2011);

- ГОСТ 28631-2005 «Сумки, чемоданы, портфели, ранцы, папки, изделия мелкой кожгалантереи. Общие технические условия»;

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и др.

- рюкзак должен быть оснащен регулируемыми мягкими лямками;

- оптимальный вес рюкзака не может превысить 0,7 кг;

Представление сертификатов соответствия техническому регламенту или декларации обязательно.

2.3.2. Рюкзаки должны быть новыми и сопровождаться соответствующими сертификатами соответствия, безопасности и качества производства, выданными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. **Требования к гарантийному сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества на поставляемый товар**

Гарантийный срок рюкзака должен быть не менее 12 месяцев.

* 1. **Требования по осуществлению сопутствующих работ при поставке товаров**

Окончательный вариант дизайна подарочного рюкзака (с нанесенными логотипом) утверждается Покупателем после подписания Договора.

В течение 1 (одного) рабочего дня с момента заключения Договора Покупатель направляет Поставщику на адрес электронной почты, который указан в документации, электронный вариант логотипа, а также предоставляет иную информацию, необходимую для разработки Поставщиком макета подарочного дизайна рюкзака.

Поставщик в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения электронного варианта фирменного логотипа Покупателя и всей необходимой информации для разработки макета подарочного дизайна рюкзака от Покупателя должен изготовить и предоставить Покупателю на согласование и утверждение макет подарочного рюкзака нанесенными логотипом и наименованием Покупателя не менее трех цветных макетов

В случае отсутствия замечаний и предложений по представленным макетам с нанесенными фирменным логотипом и наименованием Покупателя Покупатель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления макета Поставщиком должен согласовать и утвердить представленные макеты. Замечания и предложения Покупателя по макету макетам дизайна я подлежат исполнению Поставщиком не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения таких замечаний и предложений. Макет подарочного с учтенными замечаниями и предложениями незамедлительно (не позднее 24 часов с момента их исполнения) должны быть повторно представлены Покупателю на согласование и утверждение.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента утверждения Покупателем макета логотипа подарочного рюкзака перед запуском в производство Поставщик предоставляет Покупателю сигнальные образцы.

**3.Требования к отгрузке и доставке приобретаемых товаров**

Поставщик должен обеспечить поставку товара в полном объеме.

Разгрузка товара в месте поставки осуществляется силами и за счет Поставщика. Погрузка-разгрузка и транспортировка должны исключать возможность утраты товарного вида товара, нарушения целостности упаковки и иного несоответствия товара.

 Доставка продукции по муниципальным образованиям Ленинградской области в соответствии с графиком поставки (Приложение 1 к техническому заданию).

* + - 1. **Требования к таре и упаковке приобретаемых товаров**

Поставляемый товар должен упаковываться в тару, отвечающую требованиям ГОСТов или технических условий, и обеспечивающую сохранность товара при перевозке и хранении. Товар должен быть упакован способом, не допускающим его перемещения внутри тары при транспортировке и перегрузке. Поставщик обязан обеспечить целостность упаковки в момент приемки товара.

Тара, упаковка возврату не подлежит.

Поставщик несет ответственность за всякого рода порчу товара вследствие некачественной или ненадлежащей упаковки.

В целях формирования у Заказчика представления о предлагаемом к поставке товаре, желательно предоставить в составе заявки цветную фотографию или цветной макет или цветную картинку подарочного рюкзака с нанесенным логотипом и наименованием

Исполнитель: зав.центром \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Большакова Н.А.

Приложение 1

к техническому заданию

**График поставки рюкзачков для первоклассников в 2020 году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Муниципальное образование  | Адрес доставки | Количество экземпляров | Срокпоставки |
| 1 | Бокситогорский муниципальный район | Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Социалистическая, д.9(Комитет образования администрации Бокситогорского муниципального района) | 465 | не позднее25 августа2020 года |
| 2 | Волосовский муниципальный район | Ленинградская область, г. Волосово, Гатчинское шоссе, д.10(Комитет образования администрации муниципального образования Волосовского муниципального района) | 511 | не позднее25 августа2020 года |
| 3 | Волховский муниципальный район | Ленинградская область, г. Волхов ул. Державина, д.60 (Комитет образования администрации Волховского муниципального района) | 820 | не позднее25 августа2020 года |
| 4 | Всеволожский муниципальный район | Ленинградская область,г. Всеволожск,ул. Колтушское шоссе, д. 99.(Комитет образования администрации Всеволожского муниципального района) | 6200 | не позднее25 августа2020 года |
| 5 | Муниципальное образование «Выборгский район»  | Ленинградская область, г. Выборг, ул. Выборгская, д.30,(Комитет образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области) | 1900 | не позднее25 августа2020 года |
| 6 | Гатчинский муниципальный район | Ленинградская область, г. Гатчина, пр. 25 Октября, д. 2(Комитет образования Гатчинского муниципального района) | 2500 | не позднее25 августа2020 года |
| 7 |  Кингисеппский муниципальный район | Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д.1а/2(Комитет образования администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район») | 811 | не позднее25 августа2020 года |
| 8 | Киришский муниципальный район | Ленинградская область, г. Кириши, пл. 60-летия Октября, д.1 МАУДО «МУК» (Муниципальное учреждение «Комитет по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области») | 780 | не позднее25 августа2020 года |
| 9 | Кировский район | Ленинградская область, г. Кировск, ул. Кирова, дом 20(Комитет образования администрации муниципального образования Кировский район) | 1150 | не позднее25 августа2020 года |
| 10 | Лодейнопольский муниципальный район | Ленинградская область, г. Лодейное Поле, пр. Ленина, 41(Отдел образования Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район) | 277 | не позднее25 августа2020 года |
| 11 | Ломоносовский муниципальный район | г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д.7 (Комитет по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район) | 867 | не позднее25 августа2020 года |
| 12 | Лужский муниципальный район | Ленинградская область, г. Луга, пр. Урицкого,д.71.(Комитет образования администрации Лужского муниципального района) | 650 | не позднее25 августа2020 года |
| 13 | Подпорожский муниципальный район  | Ленинградская область, г. Подпорожье, пр. Ленина, д. 1(Комитет образования администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области») | 335 | не позднее25 августа2020 года |
| 14 | Приозерский муниципальный район | Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Северопарковая, д. 5(Комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район) | 650 | не позднее25 августа2020 года |
| 15 | Сланцевский муниципальный район Ленинградской области | Ленинградская область, г. СланцыЛенинградской области, ул. Кирова, д. 16; (Комитет образования администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области) | 385 | не позднее25 августа2020 года |
| 16 | Сосновоборский городской округ | Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Малая Земля, дом 5(Комитет образования администрации Сосновоборского городского округа) | 725 | не позднее25 августа2020 года |
| 17 | Тихвинский муниципальный район | Ленинградская область, г. Тихвин, ул. Школьная, д. 33(Комитет образования администрации Тихвинского муниципального района) | 800 | не позднее25 августа2020 года |
| 18 | Тосненский район | Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, 10А.(Комитет образования администрации Тосненский район)  | 1370 | не позднее25 августа2020 года |
| 19 | Кировский район | Лен. область, Кировский р-н, пгт. Павлово, Ленинградский пр.22а(ГКОУ ЛО «Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос») | 462 | не позднее25 августа2020 года |
|  | **Итого:** | **Штук** | **21 658**  |  |

Исполнитель : Зав. центром Большакова Н.А.

 **Раздел 4.**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

на поставку

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (ГАОУ ДПО «ЛОИРО»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице ректора Ковальчук Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый «Поставщик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Поставщик обязуется поставить рюкзачки для первоклассников с нанесением логотипа (далее именуемый Товар) согласно спецификации (Приложение 1) и технического задания (Приложение 2), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять Товар и обеспечить его оплату по настоящему Договору.

1.2. Товар поставляется Покупателю по накладной с указанием наименования, количества и цены товара (включая НДС (при уплате)).

1.3. Срок поставки Товара: по 25 августа 2020 г., поставка Товара осуществляется по месту в соответствии с графиком поставки рюкзачков для первоклассников в 2020 году (Приложение 3 к настоящему Договору).

1.4. Основанием для заключения настоящего Договора является Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», статья 14 Положения о закупке товаров работ услуг.

**2. Права и обязанности Сторон**

* 1. Покупатель обязан:
		1. Совершить все необходимые действия, обеспечивающие:

- утверждение окончательного варианта дизайна подарочного рюкзака (с нанесенными логотипом) в течении 5 (пяти) календарных дней после подписания Договора.

- принятие Товара, поставленного в соответствии с настоящим Договором.

- оплату поставленного Товара в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Осуществить Приемку Товара в соответствии с «Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству», утвержденную постановлением Госсарбитража СССР от 25.04.1966 № П-6 (далее – Инструкция П-6), и «Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утвержденную постановлением Госсарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7 (далее – Инструкция П-7).

2.2. Поставщик обязан:

* + 1. Поставить Покупателю новый качественный Товар в количестве и ассортименте, указанном в Приложении №1 к настоящему Договору и в соответствии с техническим заданием.
		2. Предоставить заверенные копии сертификатов соответствия, безопасности и качества производства, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		3. При выявлении недопоставки Товара, восполнить недопоставленное количество Товара в течение дня, следующего за днем обнаружения недопоставки Товара.
		4. Своими силами, за свой счет заменить Товар ненадлежащего качества в течение трех дней, следующих за днем обнаружения Товара ненадлежащего качества.
		5. Передать Покупателю надлежаще оформленные документы: накладные, счет, счета-фактуры (при необходимости) и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.
		6. Исполнять, полученные в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору указания Покупателя, в том числе в срок, установленный Покупателем, безвозмездно устранять обнаруженные им недостатки в поставленном Товаре.
		7. Представить по запросу Покупателя в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.
		8. Не раскрывать третьим лицам без письменного согласия Покупателя количество, объем, характер поставки Товара и условия его оплаты.
		9. Соблюдать конфиденциальность в отношении всей информации, ставшей известной Поставщику в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору.
	1. Покупатель вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена.
	2. Покупатель вправе требовать выполнения обязательств Поставщиком по настоящему Договору в полном объеме.
	3. Покупатель вправе запрашивать информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств по настоящему Договору, осуществлять контроль за порядком и сроками поставки Товара, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Поставщика.
	4. Покупатель вправе потребовать возврата уплаченных сумм, в случае оплаты Товара, не соответствующего требованиям настоящего Договора, а также выплаты неустойки.
	5. Поставщик вправе требовать оплаты в случае надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору в полном объеме.
1. **Условия поставки**
	1. Поставка Товара осуществляется силами Поставщика.
	2. Срок и место поставки Товара осуществляется согласно Приложению 3 к настоящему договору. Днем поставки Товара является день подписания Сторонами товарной накладной.
	3. Риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходит к Покупателю с момента, когда Поставщик передал Товар Покупателю в порядке, предусмотренном настоящим Договором. Факт передачи Товара оформляется путем подписания Сторонами товарной накладной по форме ТОРГ-12.
	4. При получении Товара Покупатель проверяет его соответствие сведениям, указанным в Приложении №1 к настоящему Договору: наименованию, количеству, качеству и ассортименту, требованиям к маркировке, таре и упаковке.
	5. Поставщик обязан поставить Товар в таре и упаковке, обеспечивающей его сохранность, товарный вид предохраняющей от всякого рода повреждений при транспортировке.
	6. Поставленный Товар должен быть новым, в заводской упаковке без повреждений, нигде ранее не эксплуатировавшийся, не должен находиться в залоге, под арестом или под иным обременением.
	7. Поставка Товара должна осуществляться по муниципальным образованиям Ленинградской области в соответствии с графиком поставки (Приложение 3 к Договору).
2. **Стоимость товара и порядок расчетов**
	1. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 20 %.(если не применяется указать причину)
	2. Цена настоящего Договора включает в себя стоимость Товара с нанесением логотипа, доставку, транспортные расходы, страхование, все налоги, пошлины и иные обязательные платежи, а также иные затраты, подлежащие уплате в связи с исполнением настоящего Договора.

4.3 Оплата производится Покупателем в рублях путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика на основании представленного счета в течении 5 банковских ней.

4.4. Оплата осуществляется Покупателем в безналичной форме за счет средств, областного бюджета Ленинградской области на 2020 год на иные цели (Доп.КР.52020306)

в следующем порядке:

* + 1. 30% предоплата - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в т.ч. НДС 20 %.(если не применяется указать причину) на основании отдельного счета Поставщика в течении 5 (пяти) календарных дней с момента заключения договора;
		2. 70% окончательный расчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в т.ч. НДС 20 %.(если не применяется указать причину) на основании отдельного счета Поставщика в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Товарной накладной

**5. Порядок приемки товара**

* 1. Прием Товара по качеству, количеству и ассортименту осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
	2. Поставщик гарантирует Покупателю соответствие качества поставляемого им Товара стандартам и требованиям, предъявляемым к Товару такого рода.
	3. Претензии по качеству Товара удовлетворяются путем замены Товара ненадлежащего качества в срок, указанный в подпункте 2.2.3. настоящего Договора.
	4. Покупатель вправе отказаться от приемки Товара ненадлежащего качества.
	5. Гарантийный срок Товара 12 месяцев начинает исчисляться со дня передачи Товара Покупателю.
	6. Претензии, связанные с внешними дефектами (недостатками) Товара, могут быть предъявлены Покупателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поставки Товара.
	7. При передаче Товара Поставщик предоставляет счет, товарные накладные с обязательной ссылкой на номер настоящего Договора и иные необходимые документы.

**6. Ответственность Сторон**

* 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
	2. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Покупатель направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).
	3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,1 % от стоимости недопоставленного Товара.
	4. Штраф начисляется за каждый факт неисполнения или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Договором. Штраф начисляется в размере 10% от цены настоящего Договора.
	5. Уплата неустойки (штрафа, пени) за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Поставщика от
	исполнения этих обязательств.
	6. Указанная в настоящем Договоре неустойка (штраф, пеня) взимается за каждое нарушение в отдельности.
	7. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
1. **Основания и порядок расторжения Договора**
	1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также Стороны вправе в одностороннем порядке по письменному заявлению отказаться от его исполнения по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и законодательством.
	2. Покупатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке руководствуясь ст. 407 ГК РФ в случаях:
		1. Поставки Товара ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Покупателя срок.
		2. Нарушения Поставщиком сроков поставки Товара более чем на 10 календарных дней.
	3. Поставщик вправе отказаться от настоящего Договора в одностороннем порядке в случае необоснованного уклонения Покупателя от принятия и (или) оплаты Товара.
2. **Порядок рассмотрения споров**
	1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров, вытекающих из настоящего Договора, является для Сторон обязательным.
	2. Претензионные письма направляются Сторонами нарочным либо заказным почтовым отправлением, допускается направление Сторонами претензионных писем иными способами: по факсу и электронной почте, экспресс-почтой.
	3. Срок рассмотрения претензионного письма и направления ответа на него составляет 5 (Пять) рабочих дней со дня получения последнего адресатом.
	4. В случае неурегулирования споров и разногласий в претензионном порядке они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
3. **Срок Договора**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует по 30.11.2020 г., а в части исполнения обязательств до их полного исполнения Сторонами.
	2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

**10. Противодействие коррупции**

10.1. При исполнении настоящего Договора Стороны соблюдают и будут соблюдать в дальнейшем все применимые законы и нормативные акты, включая любые законы о противодействии взяточничеству и коррупции.

10.2. Стороны и любые их должностные лица, работники, акционеры, представители, агенты, или любые лица, действующие от имени или в интересах или по просьбе какой-либо из Сторон в связи с настоящим Договором, не будут прямо или косвенно, в рамках деловых отношений в сфере предпринимательской деятельности или в рамках деловых отношений с государственным сектором, предлагать, вручать или осуществлять, а также соглашаться на предложение, вручение или осуществление (самостоятельно или в согласии с другими лицами) какого-либо платежа, подарка или иной привилегии с целью исполнения (воздержания от исполнения) каких-либо условий настоящего Договора, если указанные действия нарушают применимые законы или нормативные акты о противодействии взяточничеству и коррупции.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе Договора действий, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей антикоррупционной оговорки, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

10.4. Стороны обязуются сообщать информацию о неисполнении (недобросовестном исполнении) должностных обязанностей со стороны руководителей, превышении должностных полномочий, о фактах вымогательства со стороны должностных лиц, необоснованных запретах и ограничениях.

**11. Прочие условия**

* 1. Любые изменения и дополнения по настоящему Договору вступают в силу и становятся его неотъемлемыми частями, только если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и содержат ссылку на настоящий Договор.
	2. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникших затруднениях, которые могут привести к невыполнению отдельных условий настоящего Договора, для согласования и принятия необходимых мер.
	3. Стороны признают, что, если какое-либо из положений настоящего Договора становится недействительным,в течение срока его действия вследствие изменения законодательства остальные положения настоящего Договора обязательны для Сторон в течение срока действия настоящего Договора.
	4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменениях своего адреса, номеров телефонов, иных реквизитов в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента начала действий таких изменений.
	5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
	6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:
		1. Спецификация (Приложение № 1).
		2. Техническое задание (Приложение 2).
		3. График поставки (Приложение 3).
1. **Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ПокупательГосударственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования»ИНН 4705016800 КПП 781301001ОГРН 1024701243390Юрид./Почт. адрес: 197136, г. Санкт-Петербург, Чкаловский пр., дом 25а Лит. АОтдельный л/сч 31456У57230 в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской областир/сч 40601810900001000022 Отделение Ленинградское г. Санкт-ПетербургБИК 044106001ОКТМО 40392000Ректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Ковальчук | ПОСТАВЩИК |

Приложение 1

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_2020 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

На поставку товара

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование товара. Функциональные, технические характеристики товара | Един.измерения | Стоимость, (руб) | НДС .(руб.) | Кол-во | Сумма,(руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |
| в т.ч. НДС |  |

1 Товар должен сопровождаться соответствующими сертификатами соответствия, безопасности и качества производства, выданными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Товар должен соответствовать действующим стандартам и нормам по пожарной, санитарной и электрической безопасности, в соответствии с номенклатурой продукции, в отношении которой законодательными актами Российской Федерации предусмотрена обязательная сертификация с документальным подтверждением.

3.Товар должен поставляться в упаковке, соответствующей стандартам, ТУ, обязательным правилам и требованиям для тары и упаковки. Упаковка должна обеспечивать полную сохранность оборудования на весь срок его транспортировки с учетом перегрузок и длительного хранения.

4.Поставка Товара должна осуществляться по муниципальным образованиям Ленинградской области в соответствии с График поставки рюкзачков для первоклассников.

5. Цена настоящего Договора включает в себя стоимость Товара, доставку, страхование, все налоги, таможенные пошлины и иные обязательные платежи, а также иные затраты, подлежащие уплате в связи с исполнением настоящего Договора.

6. Оплата производится согласно договору.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПАТЕЛЬ:**ГАОУ ДПО «ЛОИРО»Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ковальчук | **ПОСТАВЩИК:** |

Приложение 2

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_2020 г.

**Техническое задание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Характеристика | Количество, шт. | Стоимость, руб. |
| 1. | Рюкзак для первоклассника | Размер 225 х 89 х 390 ммМатериал: полиэстерПлотность: 600 DВместимость: 8 лВ спинку и лямки рюкзачка должна быть вшита тонкая мягкая подкладка. Снаружи рюкзака должен быть карман-сетка.На лицевой части должен быть внутренний карман на молнии.На верхнюю поверхность рюкзака наносится логотип, индивидуальный для каждого цвета рюкзака по согласованию с Заказчиком.Количество цветов в макете содержит от 1 до 7 цветов по согласованию с Заказчиком | 21 658 |  |

**2.1. Требования о соответствии товаров обязательным требованиям законодательства о техническом регулировании**

2.1.1. Качество поставляемого товара должно соответствовать техническим условиям, требованиям стандартов, санитарным требованиям и другой технической документации на поставленный товар. в том числе

- технический регламент Таможенного союза «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков» (ТР ТС 007/2011);

- ГОСТ 28631-2005 «Сумки, чемоданы, портфели, ранцы, папки, изделия мелкой кожгалантереи. Общие технические условия»;

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и др.

- рюкзак должен быть оснащен регулируемыми мягкими лямками;

- оптимальный вес рюкзака не может превысить 0,7 кг;

Представление сертификатов соответствия техническому регламенту или декларации обязательно.

2.3.2. Рюкзаки должны быть новыми и сопровождаться соответствующими сертификатами соответствия, безопасности и качества производства, выданными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. **Требования к гарантийному сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества на поставляемый товар**

Гарантийный срок рюкзака должен быть не менее 12 месяцев.

* 1. **Требования по осуществлению сопутствующих работ при поставке товаров**

Окончательный вариант дизайна подарочного рюкзака (с нанесенными логотипом) утверждается Покупателем после подписания Договора.

В течение 1 (одного) рабочего дня с момента заключения Договора Покупатель направляет Поставщику на адрес электронной почты, который указан в документации, электронный вариант логотипа, а также предоставляет иную информацию, необходимую для разработки Поставщиком макета подарочного дизайна рюкзака.

Поставщик в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения электронного варианта фирменного логотипа Покупателя и всей необходимой информации для разработки макета подарочного дизайна рюкзака от Покупателя должен изготовить и предоставить Покупателю на согласование и утверждение макет подарочного рюкзака нанесенными логотипом и наименованием Покупателя не менее трех цветных макетов

В случае отсутствия замечаний и предложений по представленным макетам с нанесенными фирменным логотипом и наименованием Покупателя Покупатель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления макета Поставщиком должен согласовать и утвердить представленные макеты. Замечания и предложения Покупателя по макету макетам дизайна я подлежат исполнению Поставщиком не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения таких замечаний и предложений. Макет подарочного с учтенными замечаниями и предложениями незамедлительно (не позднее 24 часов с момента их исполнения) должны быть повторно представлены Покупателю на согласование и утверждение.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента утверждения Покупателем макета логотипа подарочного рюкзака перед запуском в производство Поставщик предоставляет Покупателю сигнальные образцы

|  |  |
| --- | --- |
| **\ПОКУПАТЕЛЬ:**ГАОУ ДПО «ЛОИРО»Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ковальчук | **ПОСТАВЩИК:** |

Приложение 3

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_2020 г.

График поставки рюкзачков для первоклассников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Муниципальное образование  | Адрес доставки | Количество экземпляров | СрокПоставки |
| 1 | Бокситогорский муниципальный район | Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Социалистическая, д.9(Комитет образования администрации Бокситогорского муниципального района) | 465 | не позднее25 августа2020 года |
| 2 | Волосовский муниципальный район | Ленинградская область, г. Волосово, Гатчинское шоссе, д.10(Комитет образования администрации муниципального образования Волосовского муниципального района) | 511 | не позднее25 августа2020 года |
| 3 | Волховский муниципальный район | Ленинградская область, г. Волхов ул. Державина, д.60 (Комитет образования администрации Волховского муниципального района) | 820 | не позднее25 августа2020 года |
| 4 | Всеволожский муниципальный район | Ленинградская область,г. Всеволожск,ул. Колтушское шоссе, д. 99.(Комитет образования администрации Всеволожского муниципального района) | 6200 | не позднее25 августа2020 года |
| 5 | Муниципальное образование «Выборгский район»  | Ленинградская область, г. Выборг, ул. Выборгская, д.30,(Комитет образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области) | 1900 | не позднее25 августа2020 года |
| 6 | Гатчинский муниципальный район | Ленинградская область, г. Гатчина, пр. 25 Октября, д. 2(Комитет образования Гатчинского муниципального района) | 2500 | не позднее25 августа2020 года |
| 7 |  Кингисеппский муниципальный район | Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса, д.1а/2(Комитет образования администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район») | 811 | не позднее25 августа2020 года |
| 8 | Киришский муниципальный район | Ленинградская область, г. Кириши, пл. 60-летия Октября, д.1 МАУДО «МУК» (Муниципальное учреждение «Комитет по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области») | 780 | не позднее25 августа2020 года |
| 9 | Кировский район | Ленинградская область, г. Кировск, ул. Кирова, дом 20(Комитет образования администрации муниципального образования Кировский район) | 1150 | не позднее25 августа2020 года |
| 10 | Лодейнопольский муниципальный район | Ленинградская область, г. Лодейное Поле, пр. Ленина, 41(Отдел образования Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район) | 277 | не позднее25 августа2020 года |
| 11 | Ломоносовский муниципальный район | г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д.7 (Комитет по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район) | 867 | не позднее25 августа2020 года |
| 12 | Лужский муниципальный район | Ленинградская область, г. Луга, пр. Урицкого,д.71.(Комитет образования администрации Лужского муниципального района) | 650 | не позднее25 августа2020 года |
| 13 | Подпорожский муниципальный район  | Ленинградская область, г. Подпорожье, пр. Ленина, д. 1(Комитет образования администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области») | 335 | не позднее25 августа2020 года |
| 14 | Приозерский муниципальный район | Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Северопарковая, д. 5(Комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район) | 650 | не позднее25 августа2020 года |
| 15 | Сланцевский муниципальный район Ленинградской области | Ленинградская область, г. СланцыЛенинградской области, ул. Кирова, д. 16; (Комитет образования администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области) | 385 | не позднее25 августа2020 года |
| 16 | Сосновоборский городской округ | Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Малая Земля, дом 5(Комитет образования администрации Сосновоборского городского округа) | 725 | не позднее25 августа2020 года |
| 17 | Тихвинский муниципальный район | Ленинградская область, г. Тихвин, ул. Школьная, д. 33(Комитет образования администрации Тихвинского муниципального района) | 800 | не позднее25 августа2020 года |
| 18 | Тосненский район | Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, 10А.(Комитет образования администрации Тосненский район)  | 1370 | не позднее25 августа2020 года |
| 19 | Кировский район | Лен. область, Кировский р-н, пгт. Павлово, Ленинградский пр.22а(ГКОУ ЛО «Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос») | 462 | не позднее25 августа2020 года |
|  | **Итого:** | **Штук** | **21 658**  |  |
| **ПОКУПАТЕЛЬ:**ГАОУ ДПО «ЛОИРО»Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Ковальчук | **ПОСТАВЩИК:** |

1. Изучив документацию о Запросе предложений №\_\_\_\_ (согласно информационной карте (п. 16), просим предоставить ответы на вопросы, возникшие после изучения материалов.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Вопрос |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| … |  |

 Организатор обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением Документации о Запросе предложений, который он получит не позднее, чем за один рабочий день до истечения срока приема Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в Извещении о проведении запроса предложений [↑](#footnote-ref-1)
2. по подпунктам 9.1.-9.7. - заявка участника открытого запроса предложений может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания предложения не соответствующей требованиям Закона. [↑](#footnote-ref-2)
3. Участник может указать характер выполнения обязательств по договору и особые условия, существенные для Запроса предложений [↑](#footnote-ref-3)
4. Заполняется на официальном бланке Участника закупки [↑](#footnote-ref-4)
5. Оформляется на персонал (работников) непосредственно планируемый к привлечению к исполнению контракта [↑](#footnote-ref-5)
6. Заполняется на официальном бланке Участника закупки [↑](#footnote-ref-6)