УТВЕРЖДЕНО ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Директор ГАУК ВО «Областной к приказу директора Дворец культуры и искусства» ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»

\_\_\_.\_\_\_.2020 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Крючков от \_\_\_.\_\_\_.2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЕКТА «ТЕАТРАЛЬНЫЙ СЕЗОН С…» (организация спектаклей по пьесам современных авторов)**

**ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ОБЛАСТНОЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

Номер открытого конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владимир

2020 г.

**Содержание**

[ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ закупки 3](#__RefHeading__137_339531946)

[**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**](#__RefHeading__141_339531946) **8**

[ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА](#__RefHeading__153_339531946) 19

[Опись документов в составе Заявки на участие в открытом конкурсе 2](#__RefHeading__155_339531946)8

[Заявка на участие в открытом конкурсе](#__RefHeading__157_339531946) 30

[Конкурсное предложение](#__RefHeading__159_339531946) 32

[Образец ДОВЕРЕННОСТИ НА представителя УЧАСТНИКА закупки](#__RefHeading__161_339531946) 34

[Запрос на разъяснение конкурсной документации](#__RefHeading__163_339531946) 35

[ПРОЕКТ ДОГОВОРА](#__RefHeading__165_339531946) 36

ОБРАЗЕЦ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ....................................... .................................45

# ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ закупки

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1. Законодательное регулирование.**

1.1. Настоящая конкурсная документация (Далее - документация) подготовлена в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг» (Далее также - ФЗ-223), Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства» (Далее - ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»), а также иными законодательными актами, регулирующим отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг.

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение данного конкурса на право заключить договор регулируется настоящей конкурсной документацией.

2. Заказчик.

2.1. Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства» (Далее - Заказчик).

**3. Комиссия по закупке.**

3.1. Состав комиссии по закупке (Далее - комиссия, закупочная комиссии), а также регламент работы определены приказами Заказчика.

**4. Информационное обеспечение конкурса.**

4.1. Информация о проведении конкурса и вся конкурная документация размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) и на сайте Заказчика - [www.odk33.ru](http://www.odk33.ru/).

4.2. Извещение о проведении конкурса размещается не менее, чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

**5. Требования к участникам закупки.**

5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно - правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель*.*

5.2. Участник закупки имеет право участвовать в конкурсе как непосредственно, так и через своего представителя. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.

5.3. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки, а также требованиям конкурсной документации о закупке;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F0F9CE1E23C411BB856D2BC5F56BAD916E34A6FEF3FFEA85D10C7C77D8x6RDD) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (За исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадёжными к взысканиюсоответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчётности за последний отчётный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

д) отсутствие у физического лица - участника закупки либо у руководителя, члена коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (За исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара (выполнением работы,оказанием услуг), являющегося предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

е) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика или член комиссии состоит в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (Директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (Директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иным органом управления юридического лица - участника закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки либо является близким родственником (Родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, дедушкой, бабушкой и внуком, внучкой), полнородным и неполнородным (Имеющим общих отца или мать) братом или сестрой), усыновителем или усыновленным указанного физического лица;

ж) отсутствие запрета или ограничения на выполнение работ или оказание услуг при закупках отдельными видами юридических лиц, устанавливаемого на основании Федерального закона от 04.06.2018 №127 - ФЗ «О мерах воздействия на недружественные действия США и иных иностранных государств».

5.4. Заказчик дополнительно устанавливает следующие требования:

- отсутствие в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведений об участнике закупки;

- наличие финансовых, материальных средств (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчётности и т.п.), а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

**6. Общие требования к содержанию документации о закупке**

6.1. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие закупке;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (Этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (Этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с [частью 6.1. статьи 3](consultantplus://offline/ref=EFBD7934D9F60ACC265B0579BE2BC6AA8F7BB62B77EF832E945883482F8B38C70AE69EB0DB22p0F). Федерального закона №223-ФЗ;

16) иные сведения, определенные настоящей документацией.

6.2. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

6.3. К документации о конкурентной закупке по решению Заказчика могут прилагаться иные документы и приложения.

6.4. В случае проведения многолотовой конкурентной закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

6.5. С момента размещения в ЕИС извещения, документации о проведении закупки Заказчиком любое заинтересованное лицо может бесплатно скачать документацию с ЕИС. **Предоставление Заказчиком документации в письменной форме не осуществляется.**

6.6. Предоставление документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурентной закупки не допускается.

**7. Заявка на участие в конкурсе должна включать:**

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (Для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (Для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (Для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (Для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Для индивидуальных предпринимателей), **полученную не ранее чем за месяц** до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (Для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (Копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (Для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (Для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (Для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (Двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний отчётный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральном законом N223-ФЗ и Федеральным законом N44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объёме, достаточном для исполнения договора (Если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (Их надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (Их надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (Их надлежащим образом заверенные копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (В том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

14) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

**8. Отстранение от участия в конкурсе.**

8.1. Участник закупки отстраняется от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик обязан потребовать от участника устранить недостатки представленной информации. В случае, если по истечении одного рабочего дня с даты обращения Заказчика, участник устранит недостатки предоставленной информации, его отстранение от участия в закупке не допускается.

**9. Затраты на участие в конкурсе.**

9.1. Участник закупки самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

9.2. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств перед Участником закупки по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**10. Отказ от проведения конкурса.**

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

10.2. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

## конкурсная документация

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Информация о проведении открытого конкурса, включая извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию.

2. Заявление на получение конкурсной документации оформляется в письменной форме и направляется в адрес Заказчика. Заявление должно содержать следующие сведения:

- наименование предмета конкурса, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- наименование организации-заявителя, либо фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя);

- юридический, почтовый адрес;

- код города, номер телефона и факса;

- адрес электронной почты;

- фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон.

3. Проектная, сметная и иная документация, имеющая большой объём или изготовление которой в бумажном виде затруднено, предоставляется в электронном виде (на оптических, магнитных, электронных и иных носителях информации).

4. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте Заказчика без взимания платы.

5. При проведении конкурса какие либо переговоры Заказчика, комиссии по закупкам с участником закупки не допускаются.

6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации по форме, приложенной к конкурсной документации. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации должен быть направлен участником закупки в адрес Заказчика.

7. В течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**

1. В течение трёх дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение трёх рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесённых изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в части 4.2. статьи 4. Инструкции участникам закупки.

2. Участники закупки также обязаны самостоятельно отслеживать возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию.

3. Заказчик не несёт ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесёнными в конкурсную документацию, размещёнными и опубликованными надлежащим образом.

**3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе.**

Участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей конкурсной документации, в срок и по форме, указанные в Информационной карте конкурса.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом (Нотариально) заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник закупки в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть:

- подготовлена по формам, приложенным к настоящей конкурсной документации,

- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

Требования к предложениям о цене договора.

Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Информационной карте конкурса. В случае если цена, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Информационной карте конкурса, соответствующий участник закупки не допускается к участию в конкурсе.

Цена договора (цена лота) должна быть выражена в валюте Российской Федерации, если иное не предусмотрено в Информационной карте конкурса.

**Требования к описанию предмета конкурса.**

Описание участниками закупки предмета конкурса, в том числе его количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте конкурса и по форме, приложенной к настоящей конкурсной документации (конкурсное предложение).

Описание участниками закупки предмета конкурса должно быть развернутое по каждой позиции установленной формы. Не допускается при заполнении формы применение коротких односложных понятий, таких как: «наличие», «обеспечены», «да», «нет» и т.п.

**Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.**

При подготовке заявки участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных (неоднозначных) толкований.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в её состав документов, документы должны быть скреплены печатью участника закупки и подписаны уполномоченным лицом участника закупки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником закупки указанных требований, за исключением требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Все документы в составе заявки, подписанные уполномоченным лицом участника закупки, должны иметь расшифровку подписи указанного лица.

При подготовке документов в письменной форме, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

Все документы в письменной форме в составе заявки должны быть чётко напечатаны, в том числе копии документов должны быть читаемы. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника закупки.

Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику закупки.

**Обеспечение заявки на участие в конкурсе, срок и порядок его внесения.**

Если в Информационной карте конкурса установлено требование о представлении обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники размещения заказа вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в размере и на банковский счёт, указанные в Информационной карте конкурса.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть внесено в срок до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Факт внесения участником закупки денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, подтверждается платёжным поручением (копией платёжного поручения) с отметкой банка о списании денежных средств с расчётного счёта плательщика.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе удерживается Заказчиком в следующих случаях:

а) Если победитель конкурса отказался или уклонился от подписания договора;

б) Если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался или уклонился от заключения договора;

в) Если единственный участник конкурса отказался или уклонился от подписания договора;

В случае, если в Информационной карте конкурса установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора, обеспечение заявки на участие в конкурсе удерживается в следующих случаях:

а) Если победитель конкурса отказался или не смог предоставить обеспечение исполнения договора;

б) Если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался или не смог предоставить обеспечение исполнения договора;

в) Если единственный участник конкурса отказался или не смог предоставить обеспечение исполнения договора.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть возвращено в следующих случаях:

а) Если участник закупки своевременно отозвал свою заявку на участие в конкурсе. Обеспечение такому участнику возвращается в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

б) Если Заказчик отказался от проведения конкурса. В таком случае обеспечение участникам закупки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

в) Если участник закупки подал заявку на участие в конкурсе после окончания приёма заявок. Обеспечение такому участнику возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

г) Если заявку на участие в конкурсе подал единственный участник закупки, либо Комиссия признала только одного участника закупки участником конкурса. Обеспечение такому участнику возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения с единственным участником договора;

д) Если комиссия отказала участнику закупки в допуске к участию в конкурсе. Обеспечение, такому участнику закупки, возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

е) Если участник закупки признан победителем конкурса. Обеспечение победителю конкурса возвращается в течение пяти рабочих дней, со дня заключения с ним договора;

ж) Если участнику конкурса, подавшему заявку на участие в конкурсе, присвоен второй номер. Обеспечение участнику, занявшему второе место, возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения с победителем конкурса договора;

з) Если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, и к нему перешло право на заключение договора, в связи с отказом или уклонением победителя конкурса от его заключения, подписал договор. Обеспечение такому участнику конкурса, возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

и) Если участники конкурса, участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса. Обеспечение таким участникам возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

к) Если участники размещения конкурса перечислили обеспечение, но не подали заявки на участие в конкурсе в установленный для их подачи срок. Обеспечение таким участникам конкурса возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.**

Подача заявок на участие в конкурсе начинается в день, следующий за днём размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса, и прекращается в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в Информационной карте конкурса.

Участник закупки при отправке заявки по почте, несёт риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или с опозданием.

Приём заявок на участие в конкурсе осуществляется в рабочие дни по московскому времени с 10.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.00.

Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подаётся данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы.

На конверте указываются:

- наименование и адрес Заказчика;

- слова «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;

- наименование предмета конкурса;

- слова «не вскрывать до…» (указать время и дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в указанный в настоящей документации срок, регистрируется уполномоченными лицами в Журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, ему выдаётся расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть сшиты в единый том и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том заявки на участие в открытом конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе.

Документы, входящие в заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несёт ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

**Изменение заявок на участие в конкурсе.**

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются:

- наименование и адрес Заказчика;

- слова «ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;

- наименование предмета конкурса;

- номер и дата, присвоенные уполномоченным лицом при регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе;

- слова «не вскрывать до…» (указать время и дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

До последнего дня подачи заявок изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурсе.

Приём изменений заявок на участие в конкурсе осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.00 по московскому времени.

Участнику закупки, подавшему изменение заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях до момента их вскрытия.

Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несёт ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

**Отзыв заявок на участие в конкурсе.**

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки подаётся в письменной форме. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;

- фирменное наименование, почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку;

- слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;

- наименование предмета конкурса;

- время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- способ возврата заявки (по почте, на руки уполномоченному лицу и т.п.).

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и подписано уполномоченным лицом участника закупки.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу Заказчика.

Приём уведомлений об отзыве заявок на участие в конкурсе осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.00 по московскому времени.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные до момента вскрытия на участие в открытом конкурсе, считаются не поданными.

Комиссией возврат отозванных конвертов с заявками осуществляется следующим образом:

- если на конверте с заявкой указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки;

- если на конверте с заявкой не указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку, но предоставлена расписка в получении конверта с заявкой, выданная Заказчиком, либо в уведомлении об отзыве заявки указаны номер и дата, присвоенные Заказчиком при регистрации конверта с заявкой, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки;

- если на конверте с заявкой не указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку, и не предоставлена расписка в получении конверта с заявкой, выданная Заказчиком, либо в уведомлении об отзыве заявки не указаны номер и дата, присвоенные Заказчиком при регистрации конверта с заявкой, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки.

Заказчик не несёт ответственности за негативные последствия, наступившие для участника закупки, заявка которого на участие в конкурсе была отозвана.

**Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.**

Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается Заказчиком, подавшему его участнику любым допустимым способом, обеспечивающим доказательство возврата.

**Особые условия.**

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

В случае если до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном конкурсной документацией. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе, проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в открытом конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

## 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

##### и порядок рассмотрения заявок

**Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по проведению закупок в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (При наличии доверенности).

2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (Две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;

6) иные сведения.

Кроме того в протокол заносится следующая информация:

- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

- наименование и номер конкурса (лота);

- номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

- состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;

- наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

- почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

- наличие в заявке предусмотренных конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

- наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев в соответствии с конкурсной документацией.

4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признаётся несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признаётся несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приёма, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

**Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в статье 5 Инструкции участникам закупки;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в закупке;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

6. Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;

6) иные сведения.

Кроме того в протокол заносится следующая информация:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при их получении;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признаётся несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признаётся несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

## 6. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

**Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.**

1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определённые в конкурсной документации.

3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признаётся участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложениях, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка, окончательное предложение;

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания её таковой;

7) иные сведения.

Кроме того в протокол заносится следующая информация:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер конкурса (лота);

3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием номеров, присвоенных заявкам секретарём комиссии по закупкам при их получении, с указанием даты и времени их регистрации.

5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

6. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трёх лет.

7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии со статьёй 33 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (Пятнадцать) процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ договора

## ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

По результатам открытого конкурса договор заключается на условиях, указанных в поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в открытом конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

Договор заключается **не ранее десяти и не позднее двадцати дней** со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение пяти дней, с даты получения от Заказчика проекта договора, победитель открытого конкурса обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик вправе по своему выбору:

1. Заключить договор с единственным участником такой закупки, который соответствует всем требованиям документации о закупке, при этом цена заключаемого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации о закупке, но может быть равной цене договора, предложенной таким участником конкурентной закупки, или иной, по соглашению между Заказчиком и таким участником.

2. Заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), при этом, начальная (максимальная) цена договора, количество товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, срок исполнения договора и иные условия исполнения договора не могут быть изменены в пользу поставщика (исполнителя, подрядчика).

3. Провести иную конкурентную закупку, при этом, любые условия могут быть изменены.

Обеспечение исполнения договора.

1. Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения конкурентной закупки, размер которого может составлять от 5 (Пяти) процентов до 30 (Тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора (лота).

2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, независимой гарантией или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счёт, на котором в соответствии с законодательством РФ учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно, если иное не установлено в документации о закупке. **Срок действия банковской/независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц**.

3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

4. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

5. Срок возврата Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (Тридцать) календарных дней с момента полного исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, если иное не установлено в проекте договора. В случае расторжения договора по соглашению сторон срок возврата Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (Тридцать) календарных дней с даты подписания соглашения о расторжении. В случае отказа от заключения договора срок возврата Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (Тридцать) календарных дней с даты подписания протокола отказа от заключения договора.

6. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменён способ обеспечения исполнения договора.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации и настоящей Информационной карте, применяются положения Информационной карты.

| №  п/п | Наименование пункта | Текст пояснений | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заказчик: | Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства» | | |
| 1.1 | Место нахождения | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4 | | |
| 1.2. | Почтовый адрес | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4 | | |
| 1.3. | Адрес электронной почты | gukodk33@mail.ru | | |
| 1.4. | Контактный телефон, факс | телефон, факс (4922) 54-85-98 | | |
| 1.5. | Контактное лицо | Главный бухгалтер Фураева Галина Павловна | | |
| 1.6. | ИНН | 3327100143 | | |
| 2. | Наименование предмета договора | Проведение проекта «Театральный сезон с…» (организация спектаклей по пьесам современных авторов) для ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» | | |
| 3. | Код(ы) по классификатору ОКДП | 90.01 | | |
| 4. | Начальная (максимальная) цена договора, в рублях | 3 000 000,00 (Три миллиона) рублей 00 копеек | | |
| 5. | Порядок формирования цены договора | Начальная (максимальная) цена определена следующим образом: согласно распоряжения департамента культуры администрации владимирской области №023 от 11.02.2020г | | |
| 6. | Обоснование начальной (максимальной) цены договора | Распоряжение №023 от 11.02.2020г | | |
| 7 | Требования к поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг: | | | |
| 7.1. | Количественные и качественные характеристики товара, работ, услуг | Согласно творческого задания (Приложение №2 к конкурсной документации) | | |
| 7.2. | Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Услуга осуществляется поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по адресу Заказчика | | |
| 7.3. | Технические характеристики товара, работ, услуг | Согласно творческого задания | | |
| 7.4. | Требования по безопасности | Поставщик (подрядчик, исполнитель) принимает на себя обязательства обеспечить соблюдение правил по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране окружающей среды во время поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии со статьями 751, 1079 Гражданского кодекса Российской Федерации | | |
| 7.5. | Требования к результатам поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг | Качественно и в установленный срок. Соответствие статьям 721, 754-755 Гражданского кодекса Российской Федерации | | |
| 7.6. | Срок предоставления гарантий качества | Услуга должна выполнена качественно и в срок | | |
| 8. | Объем предоставления гарантий качества | Объем предоставления гарантий качества - 100% | | |
| 9. | Иные условия исполнения договора | \_\_\_ | | |
| 10. | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4,  ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» | | |
| 11. | Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Согласно творческого задания | | |
| 12. | Форма оплаты | Безналичный расчёт | | |
| 13. | Сроки и порядок оплаты | Оплата производится путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней после подписания Сторонами акта об оказании услуг. Акт оказания услуг подписывается после проведения каждого спектакля. После окончания срока действия настоящего Договора составляется окончательный акт об оказании услуг. Оплата считается произведённой в момент списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика.  Отчисления в Российское Авторское Общество производится Исполнителем самостоятельно. | | |
| 14. | Форма подачи заявки на участие в конкурсе | Участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, который должен содержать:  а) документы в письменной форме на бумажном носителе, оформленные в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации | | |
| 15. | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 1. Опись документов в составе заявки на участие в открытом конкурсе. 2. Заявка на участие в открытом конкурсе.[[1]](#footnote-1)\* 3. Конкурсное предложение.   Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:  - 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (Для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (Для физического лица), номер контактного телефона;  2) копии учредительных документов участника закупок (Для юридических лиц);  3) копии документов, удостоверяющих личность (Для физических лиц);  4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;  5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (Для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;  6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (Копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (Для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;  7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;  8) документ, декларирующий следующее:  - участник закупки не находится в процессе ликвидации (Для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (Для участника - как юридического, так и физического лица);  - на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;  -у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (Двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний отчётный период;  - сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральном законом N223-ФЗ и Федеральным законом N44-ФЗ;  - участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объёме, достаточном для исполнения договора (Если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);  9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;  10) документы (Их надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;  11) документы (Их надлежащим образом заверенные копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;  12) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (В том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;  13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.  14) заполненный проект договора (Приложение №1 к документации). | | |
| 17. | Требование к участнику закупки | Участник закупки должен иметь техническое обеспечение и квалифицированный персонал. | | |
| 18. | Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором условия поставки | Заказчик вправе на стадии заключения договора, а также в ходе исполнения договора изменять объём поставки | | |
| 19. | Размер обеспечение заявки | Не требуется | | |
| 20. | Размер обеспечения исполнения договора (в процентах) от начальной (максимальной) цены договора | 5% от начальной (максимальной) цены договора | | |
| 21. | Срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора | Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, независимой гарантией или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счёт, на котором в соответствии с законодательством РФ учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно, если иное не установлено в документации о закупке. **Срок действия банковской/независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц**.  Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.  В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.  Срок возврата Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (Тридцать) календарных дней с момента полного исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, если иное не установлено в проекте договора. В случае расторжения договора по соглашению сторон срок возврата Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (Тридцать) календарных дней с даты подписания соглашения о расторжении. В случае отказа от заключения договора срок возврата Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, составляет 30 (Тридцать) календарных дней с даты подписания протокола отказа от заключения договора.  В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменён способ обеспечения исполнения договора. | | |
| 22. | Платежные реквизиты для перечисления денежных средств передаваемых в обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе и исполнения договора | Получатель - Государственное автономное учреждение культуры «Областной дворец культуры и искусства»  ИНН 3327100143/КПП 332701001,  р/с №40601810000081000001 Банка России по Владимирской области г.Владимир, (УФК по Владимирской области л\с 30286U42350)  БИК 041708001 | | |
| 23. | Место подачи заявок | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, город Владимир, улица Диктора Левитана, д.4, 3-й этаж, кабинет 312 | | |
| 24. | Дата начала подачи заявок | 14.02.2020 года | | |
| 25. | Дата окончания подачи заявок | 28.02.2020 г. до 17:00 по московскому времени | | |
| 26. | Дата вскрытия конвертов с заявками | 02.03.2020 года в 10:00 по московскому времени | | |
| 27. | Дата рассмотрения заявок | 02.03.2020 года в 12:00 по московскому времени | | |
| 28. | Дата подведения итогов | 03.03.2020 года в 10:00 по московскому времени | | |
| 29. | Место вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, 3-й этаж, кабинет 312 | | |
| 30. | Критерии оценки заявок | Содержание критерия: | Значение критерия, в баллах: | Значимость критерия: |
| 30.1 | Цена договора, в рублях | Не более  3 000 000,00 рублей | 40 баллов | 40% |
| 30.2 | Квалификация участника закупки | Наличие профильного образования (дипломы, сертификаты, свидетельства и т.д.) | 30 баллов | 30% |
| 30.3 | Качество предоставляемых товаров, работ, услуг | Подтверждение опыта работы (договоры, справки, благодарственные письма, грамоты, дипломы об участии в различных фестивалях, конкурсах, проектах и т.д.) | 30 баллов | 30% |
| 30.4 | Порядок оценки Заявок  в соответствии с заявленными  Заказчиком критериями | а) присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчёта итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга;  б) итоговый рейтинг заявки рассчитывается путём сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости этих критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленной на 100;  в) рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления;  г) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся цены договора (Rai) определяется по формуле:  - в случае если Аmin>0,  **Rai = Amin/Ai x 100**  **где:**  Аi - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;  Аmin - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки  - в случае если Amin<0    **Rai = (Amax-Ai)/Amax x 100**  **где:**  Amax - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за Amax принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;  Ai - цена договора, предложенная i-м участником;  д) для получения рейтинга заявок по критериям, касающимся квалификации участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация) и качества товара (работ, услуг), каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по каждому критерию;  е) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся срока поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) (Rbi), определяется по формуле:    **Rbi = (Bmax-Bi)/(Bmax-Bmin) x 100**  **где:**  Bmax - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений;  Bmin - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений.  8. Комиссия по проведению закупок вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки и сопоставления заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений. | | |
| 31. | Срок заключения договора | Не ранее десяти и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. | | |

# Опись документов в составе Заявки на участие в открытом конкурсе

на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование заказчика, указанного в Информационной карте конкурса)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | | **№ стр.** |
| *В письменной форме на бумажном носителе:* | | | |
| 1. | | Опись документов в составе заявки на участие в открытом конкурсе. |  |
| 2. | | Заявка на участие в открытом конкурсе. |  |
| 3. | | Конкурсное предложение. |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

Подпись лица, уполномоченного осуществлять действия от имени участника закупки:

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

должность подпись Фамилия И.О.

М.П.

# Заявка на участие в открытом конкурсе[[2]](#footnote-2)\*

Наименование предмета конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование заказчика, указанного в Информационной карте конкурса)

Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1. Изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

(далее – конкурсная документация), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать полное наименование участника закупки (Ф.И.О. - для физических лиц), индекс, почтовый адрес)

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

(указать должность, Ф.И.О. уполномоченного лица, подписывающего заявку от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - участник закупки), предлагает выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и проекта договора, на условиях, которые указаны в конкурсном предложении, являющемся неотъемлемой частью настоящей заявки.

2. Настоящей заявкой подтверждаем:

1) в отношении участника закупки не осуществляется проведение ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

3) у участника закупки отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

4) у участника закупки на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа и экономическая деятельность не приостановлена.

3. Сведения об участнике закупки:

|  |  |
| --- | --- |
| **Для юридических лиц:** | |
| Фирменное наименование (наименование) |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Адрес электронной почты *(при наличии)* |  |
| Адрес сайта в сети «Интернет» *(при наличии)* |  |
|  |  |  |
| **Для индивидуальных предпринимателей:** | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Паспортные данные  *(№ паспорта, дата выдачи, кем выдан)* |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Факс *(при наличии)* |  |
| Адрес электронной почты *(при наличии)* |  |
| Адрес сайта в сети «Интернет» *(при наличии)* |  |

4. Участник закупки фактом подачи настоящей заявки признает, что ему понятны цель конкурса и его предмет, условия конкурса, предмет и содержание конкурсной документации, порядок и условия заключения договора. Подача настоящей заявки свидетельствует также о разрешении участником закупки всех вопросов в порядке, установленном конкурсной документацией и действующим законодательством о закупке товаров, работ, услуг.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия участником закупки уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Подпись лица, уполномоченного осуществлять действия от имени участника закупки:

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

должность подпись Фамилия И.О.

М.П.

# Конкурсное предложение на поставку товара (выполнения работ, оказания услуг)

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе условия и порядок

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

проведения настоящего конкурса, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование участника закупки, индекс, почтовый адрес)

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

(указать должность, Ф.И.О. уполномоченного лица, подписывающего заявку от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции на условиях настоящего конкурсного предложения:

**Предлагаемые условия заключения договора:**

**1. Наименование товара, работ, услуг**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Объём** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Стоимость** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1. Общая стоимость\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Форма оплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Сроки оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Порядок оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Срок (период)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Место** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Качество товара, работ, услуг:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.1. Мероприятия по обеспечению качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2 Требования по безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(участник закупки приводит описание, какие мероприятия по обеспечению безопасности работ будут предприняты.)*

6.3.Опыт выполнения аналогичных предмету договора услуг за последние пять лет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**7. Гарантии качества:**

7.1. Срок предоставления гарантии качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(участник закупки указывает продолжительность гарантийного периода)*

7.2. Объем предоставления гарантии качества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, уполномоченного осуществлять действия от имени участника закупки:

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

должность подпись Фамилия И.О.

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Фамилия И.О.

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

# Образец ДОВЕРЕННОСТИ НА представителя УЧАСТНИКА закупки

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

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

(место выдачи доверенности)

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

(полное наименование участника закупки)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

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

в связи с участием в открытом конкурсе № извещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается номер, присвоенный на сайте Заказчика, официальном сайте к извещению о проведении конкурса)

на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование заказчика, указанного в Информационной карте конкурса)

В целях выполнения данного поручения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уполномочен:

– подписывать от имени доверителя все документы в составе заявки на участие в конкурсе, в том числе заявку в целом;

– подать заявку на участие в данном конкурсе;

– участвовать в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

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

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Подпись доверителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

должность, подпись (Ф.И.О.)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации  Дата, исх. номер | **Заказчику** |

# Запрос на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование Заказчика, указанного в Информационной карте конкурса)

(дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_** г. в \_\_:\_\_ по московскому времени):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел конкурсной документации (инструкции участникам закупки, информационной карты конкурса и т.п.) | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

Подпись уполномоченного лица:

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

должность подпись Фамилия И.О.

М.П.

Дата

Приложение №1

к конкурсной документации

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г.Владимир «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства»** (Далее - ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора **Крючкова Владимира Викторовича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ое) в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(его) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые **«Стороны»**, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства», заключили настоящий Договор (Далее также - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по проведению проекта «Театральный год с…» (организация спектаклей по пьесам современных авторов) (Далее - услуга, услуги), а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Место оказания услуг: Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, здание ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».

1.3. Дата и время оказания услуг:

- 16 марта 2020 года в 19:00;

- 16 апреля 2020 года в 19:00;

- 12 мая 2020 года в 19:00;

- 23 сентября 2020 года в 19:00;

- 27 октября 2020 года в 19:00;

- 26 ноября 2020 года в 19:00;

- 08 декабря 2020 года в 19:00.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Права и обязанности Исполнителя:**

2.1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги в соответствии с творческим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору) и в установленные сроки.

2.1.2. Информировать Заказчика о ходе оказания услуг по настоящему Договору.

2.1.3. Сохранять конфиденциальность о деятельности Заказчика и информации, полученной в ходе оказания услуг по настоящему Договору.

2.1.4. В процессе оказания услуг по настоящему Договору руководствоваться интересами Заказчика.

2.1.5. Исполнитель вправе за свой счёт привлекать для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, третьих лиц, оставаясь единственно ответственным перед Заказчиком за результаты оказанных ему услуг.

**2.2. Права и обязанности Заказчика:**

2.2.1. Оплатить оказываемые услуги по цене и в срок, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.2. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю информацию, необходимую для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.3. Заказчик имеет право в любое время проверить ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность.

**3. ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

3.1. Настоящий Договор финансируется за счёт средств областного бюджета (субсидии на иные цели).

3.2. При формировании цены настоящего Договора и расчётов с Исполнителем используется валюта Российской Федерации (рубль).

3.3. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с НДС 20% и включает стоимость услуг, оплату труда, эксплуатацию автотранспорта и оборудования, приобретение материалов, перевозку, страхование, расходы на уплату налогов, сборов и другие обязательные платежи.

3.4. Оплата производится путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней после подписания Сторонами акта об оказании услуг. Акт оказания услуг подписывается после проведения каждого спектакля. После окончания срока действия настоящего Договора составляется окончательный акт об оказании услуг. Оплата считается произведённой в момент списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика.

3.5. Отчисления в Российское Авторское Общество производится Исполнителем самостоятельно.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ФОРС-МАЖОР, РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

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

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Договору в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (Стихийных бедствий; аварий; пожаров; массовых беспорядков; повреждений линий связи; забастовок; военных действий; противоправных и иных действий третьих лиц; вступления в силу законодательных актов, постановлений и распоряжений государственных органов власти), не зависящих от воли Сторон и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

4.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путём переговоров между Сторонами. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров, Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в арбитражный суд Владимирской области.

**5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

5.1. Стороны гарантируют сохранение конфиденциальности документации и информации, прямо оговоренной как таковая.

5.2. Под конфиденциальной информацией понимается информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

5.3. Разглашением конфиденциальной информации является утрата ее носителей, передача третьим лицам, публикация без письменного согласия другой Стороны по настоящему соглашению, а также использование для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия, может нанести ущерб стороне по настоящему Договору.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон договора.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

6.4. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, ПЕЧАТИ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»**  ОГРН 1033301803325  Место нахождения: 600015, г.Владимир,  ул.Диктора Левитана, д.4  ИНН/КПП 3327100143/332701001  Р/счёт 40601810000081000001  Отделение Владимир г.Владимир  БИК 041708001  **Директор ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Крючков/  М.п. |  |

Приложение №1 к проекту договора оказания услуг

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по проведению проекта «Театральный год с…» (организация спектаклей по пьесам современных авторов)**

1. Место оказания услуг: Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, здание ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».

2. Дата и время оказания услуг:

- 16 марта 2020 года в 19:00;

- 16 апреля 2020 года в 19:00;

- 12 мая 2020 года в 19:00;

- 23 сентября 2020 года в 19:00;

- 27 октября 2020 года в 19:00;

- 26 ноября 2020 года в 19:00;

- 08 декабря 2020 года в 19:00.

3. Требования к исполняемым спектаклям:

- социально-культурный эффект: пропаганда современной драматургии;

- возрастной ценз (ограничение по возрасту): от 0+ до 18+;

- язык: только литературный русский язык;

- жанр постановки/постановок: оригинальный, драматический, музыкальный, лирическая комедия, трагикомедия, комедийный, историческая драма;

- литературное произведение: пьесы современных авторов;

- количество актеров: в соответствии с требованиями постановки;

- требование к оснащению спектаклей: наличие декорационного и костюмерного оформления.

4. В стоимость творческого задания включены расходы по обеспечению технических и бытовых условий артистов (суточные на питание, проезд, проживание), транспортные услуги по доставке артистов и декораций, расходы по погрузке, разгрузке, монтажу и демонтажу декораций, расходы по обеспечению реквизита спектакля, расходы по рекламе (частично).

5. Средства от реализации билетов на спектакли остаются в распоряжении Заказчика и используются на рекламу (частично) и другие нужды, связанные с проведением спектаклей, а также на оплату технического персонала (контролёров, гардеробщиков, распространителей билетов и прочих).

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **Директор ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Крючков/  М.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. |

Приложение №2

к конкурсной документации

**ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по проведению проекта «Театральный год с…» (организация спектаклей по пьесам современных авторов)**

1. Место оказания услуг: Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, здание ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства».

2. Дата и время оказания услуг:

- 16 марта 2020 года в 19:00;

- 16 апреля 2020 года в 19:00;

- 12 мая 2020 года в 19:00;

- 23 сентября 2020 года в 19:00;

- 27 октября 2020 года в 19:00;

- 26 ноября 2020 года в 19:00;

- 08 декабря 2020 года в 19:00.

3. Требования к исполняемым спектаклям:

- социально-культурный эффект: пропаганда современной драматургии;

- возрастной ценз (ограничение по возрасту): от 0+ до 18+;

- язык: только литературный русский язык;

- жанр постановки/постановок: оригинальный, драматический, музыкальный, лирическая комедия, трагикомедия, комедийный, историческая драма;

- литературное произведение: пьесы современных авторов;

- количество актеров: в соответствии с требованиями постановки;

- требование к оснащению спектаклей: наличие декорационного и костюмерного оформления.

4. В стоимость творческого задания включены расходы по обеспечению технических и бытовых условий артистов (суточные на питание, проезд, проживание), транспортные услуги по доставке артистов и декораций, расходы по погрузке, разгрузке, монтажу и демонтажу декораций, расходы по обеспечению реквизита спектакля, расходы по рекламе (частично).

5. Средства от реализации билетов на спектакли остаются в распоряжении Заказчика и используются на рекламу (частично) и другие нужды, связанные с проведением спектаклей, а также на оплату технического персонала (контролёров, гардеробщиков, распространителей билетов и прочих).

Директор ГАУК ВО «Областной Дворец

культуры и искусства» В.В. Крючков

1. \* Документ оформляется на типовом бланке, входящем в комплект конкурсной документации [↑](#footnote-ref-1)
2. Оформляется на бланке юридического лица с указанием исходящих даты и номера документа. [↑](#footnote-ref-2)