

УТВЕРЖДЕНА:  
приказом генерального директора  
ОАО «ПО «Кристалл»  
от «18» июня 2012 г. № 313/5  
(Приложение №1)

**Документация  
о проведении открытого запроса предложений  
на закупку туристского продукта для  
работников ОАО «ПО «Кристалл»**

г. Смоленск  
2012 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая документация о проведении открытого запроса предложений на закупку туристского продукта для работников ОАО «ПО «Кристалл» (далее – документация) разработана открытым акционерным обществом «Производственное объединение «Кристалл» (далее – ОАО «ПО «Кристалл» или заказчик) в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд открытого акционерного общества «Производственное объединение «Кристалл», утвержденного решением Совета директоров ОАО «ПО «Кристалл» от 15 декабря 2011 г., в редакции Изменений №1, утвержденных решением Совета директоров ОАО «ПО «Кристалл» от 20 апреля 2012 г.

1.2. Настоящая документация разработана с целью организации и проведения конкурентной процедуры закупки – открытого запроса предложений на закупку туристского продукта для работников ОАО «ПО «Кристалл», устанавливает порядок проведения данной процедуры, требования, предъявляемые заказчиком к закупаемым услугам, а также требования к участникам данной процедуры.

1.3. Документация размещается на сайте заказчика [www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru), а также представляется любому заинтересованному лицу на основании письменного запроса, направленного по адресу; 214031, г. Смоленск, ул. Шкадова, д. 2, либо запроса, поданного в форме электронного документа по адресу электронной почты: [zakupki@kristallsmolensk.com](mailto:zakupki@kristallsmolensk.com) в течение двух рабочих дней со дня его получения.

1.4. Документация высылается по почтовому адресу лица, подавшего запрос, либо выдается на руки уполномоченному представителю заявителя в месте нахождения заказчика (г. Смоленск, ул. Шкадова, д. 2) в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов, либо предоставляется в форме электронного документа. Способ предоставления документации определяется заказчиком в соответствии с поступившим запросом.

1.5. Плата за предоставление документации не взимается.

1.6. Разъяснение положений документации осуществляются заказчиком на основании запроса, поступившего от любого заинтересованного лица, в письменной форме или в электронной форме.

1.6.1. Запрос о предоставлении разъяснений документации должен быть направлен по одному из адресов, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящей документации.

1.6.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса, но не позднее, чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, заказчик обязан направить в письменной форме (в форме электронного документа) разъяснение положений документации. При этом разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

1.6.3. В течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснения положений документации такое разъяснение размещается заказчиком на сайте [www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи предложений. При этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Любое изменение документации является ее неотъемлемой частью.

1.8. В связи с внесением изменений в документацию заказчик вправе продлить срок окончания подачи предложений в любое время до даты окончания подачи предложений.

1.9. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте [www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru).

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1. Подача заявки на участие в открытом запросе предложений (далее – заявка) осуществляется лицом, имеющим намерение принять участие в процедуре открытого запроса предложений (далее - участник закупки) в период с даты размещения на сайте заказчика ([www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru)) извещения о проведении открытого запроса предложений до 26 июня 2012 года, 10 час. 00 мин. (по московскому времени).

Заявка должна быть подана в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

2.1.1. В случае представления заявки в письменной форме, на конверте должны быть указаны обратный адрес и наименование отправителя, а также исполнена надпись «*Заявка для участия от крыт ом запросе предлож ений на закупку т урист ского продукт а для работ ников ОАО «ПО «Крист алл»*» и указан номер извещения о проведении открытого запроса предложений.

2.1.2. В случае представления заявки в форме электронного документа, в теме сообщения должно быть указано: «*Заявка для участ ия в от крыт ом запросе предлож ений на закупку т урист ского продукт а для работ ников ОАО «ПО «Крист алл»*», а также указан номер извещения о проведении открытого запроса предложений.

В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки обязан обеспечить конфиденциальность направленного предложения (невозможность его открытия) до момента рассмотрения запроса предложений.

2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна быть составлена на русском языке, оформлена на фирменном бланке участника закупки по следующему образцу:

### ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ

**ЗАЯВКА О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**  
**для участ ия в от крыт ом запросе предлож ений**  
**на закупку т урист ского продукт а для работ ников**  
**ОАО «ПО «Крист алл»**

Наст оящим \_\_\_\_\_,  
(полное фирменное наименование юр. лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимат еля)

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, паспорт ные данные: \_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_,

почт овый адрес: \_\_\_\_\_,

конт акт ный т елефон: \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_

дейст вующего на основании \_\_\_\_\_ и в  
соот вет ст вии с решением \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о назначении на долж ност ь \_\_\_\_\_,

заявляет о намерении участ вовать в проводимом ОАО «ПО «Крист алл» от крыт ом запросе  
предлож ений на закупку т урист ского продукт а для работ ников ОАО «ПО «Крист алл»

согласно опубликованному извещению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документации о проведении открытого запроса предложений.

Для участия в проведении от открытого запроса предложений представляем:

1) пояснительную записку, соответствующую требованиям документации о проведении запроса предложений, 1 экз. на \_\_\_\_\_ листах.

2) проект договора на закупку туристского продукта, 1 экз. на \_\_\_\_\_ листах,

3) документы и сведения, предусмотренные документацией о проведении запроса предложений, 1 экз. на \_\_\_\_\_ листах,

4) предложение о цене услуг, 1 экз. на \_\_\_\_\_ листах.

В случае признания \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

победителем процедуры запроса предложений, либо участником, предложением которого занято второе место, обязуемся в срок, установленный документацией о проведении от открытого запроса предложений, заключить договор на условиях, указанных в проекте договора и согласованных с ОАО «ПО «Кристалл».

Подпись уполномоченного представителя заявителя:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 года

2.3. К заявке должны быть приложены все документы, перечисленные в образце заявки (пункт 2.2. документации).

2.3.1. Пояснительная записка должна соответствовать требованиям, установленным разделом 4 настоящей документации.

2.3.2. Документы и сведения должны соответствовать требованиям, установленным разделом 5 настоящей документации.

2.3.3. Проект договора должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (наличие всех существенных условий, предусмотренных статьей 10 указанного закона), настоящей документацией, а также условиям пояснительной записки участника процедуры закупки.

2.3.4. Предложение о цене услуги, соответствующее требованиям, установленным разделом 6 настоящей документации, оформляется на фирменном бланке участника закупки с подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью участника закупки.

2.4. В случае если представляемые участником процедуры документы (заявка, пояснительная записка, документы и сведения об участнике, предложение о цене услуги) содержат два и более листа, каждый документ должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью уполномоченного лица и печатью участника процедуры закупки.

2.5. В случае подачи заявки в форме электронного документа текст заявки, а также прилагаемые к ней документы должны быть отсканированы (каждый документ в отдельный файл в формате PDF) и представлены в одном сообщении без использования программ сжатия (архиваторов).

2.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку (предложение) на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения, поданные данным участником, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.7. Участник закупки вправе предоставить по своему усмотрению любые дополнительные документы и сведения, не предусмотренные настоящей документацией.

2.8. Участник закупки вправе в любое время до даты рассмотрения поступивших предложений, указанной в пункте 7.3. раздела 7 настоящей документации, отозвать или изменить поданное им предложение. Извещение об отзыве (внесении изменений) предложения должно быть направлено участником закупки любым из способов, установленных настоящей документацией для подачи предложений.

Возврат предложения осуществляется заказчиком способом, аналогичным способу подачи предложения по адресу отправителя.

2.9. Предложение, поданное участником закупки после окончания срока подачи предложений, не вскрывается, не рассматривается и возвращается подавшему его участнику закупки не позднее дня, следующего за днем его получения (в случае подачи заявки в письменной форме).

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К ТУРИСТСКОМУ ПРОДУКТУ. МЕСТО, УСЛОВИЯ И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ. ФОРМА, СРОК И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ.**

3.1. Под туристским продуктом, для закупки которых проводится открытый запрос предложений, понимаются услуги по организации двух автобусных туров (120 человек в каждой поездке) по маршруту г. Смоленск (остановка «Киселевский рынок», остановка «Рыленкова» ул. 25 Сентября, остановка «пл. Победы») – г. Орёл – п. Спасское-Лутовиново - г. Орел - г. Смоленск.

3.2. Объем (структура) услуг по организации автобусных туров, в приобретении которых нуждается заказчик:

- сопровождение трех туристических групп в каждом туре (общее количество 120 человек) профессиональными опытными гидами, хорошо ориентирующимися и знающими экскурсионный маршрут «г. Смоленск (остановка «Киселевский рынок», остановка «Рыленкова» ул. 25 Сентября, остановка «пл. Победы») – г. Орёл – п. Спасское-Лутовиново - г. Орел - г. Смоленск.»;
- размещение в гостинице «Салют» в г. Орёл в одно- и двухместных номерах с удобствами всей группы одновременно (120 человек);
- экскурсионное обслуживание – в соответствии с программой тура:

#### 1-й день

Отъезд из г. Смоленска (остановка «Киселевский рынок», остановка «ул. Рыленкова» на улице 25 Сентября, остановка «пл. Победы»);

Экскурсия в пути;

Прибытие в г. Орел.

Размещение в гостинице «Салют» (одно- и двухместные номера с удобствами);

Обед;

Обзорная экскурсия по городу, 1,5 часа с пешеходной прогулкой;

Прогулка на теплоходе по реке Орлик– 1 час;

Ужин.

#### 2-й день

Завтрак;

Отъезд в музей-усадьбу И.С. Тургенева

п. Спасское-Лутовиново – посещение дома-музея писателя, пешая прогулка по парку;

Обед в гостинице «Салют»;

Отъезд в г. Смоленск;

Прибытие в г. Смоленск

- по питанию - организация питания 120 участников тура в кафе гостиницы «Салют» (в первый день тура - обед и ужин, во второй день – завтрак и обед);
- по перевозке участников тура - предоставление исполнителем 3-х комфортабельных автобусов при условии не менее 40 посадочных мест в каждом, оборудованных кондиционером и микрофоном; видеооборудованием; наличие мобильной связи между водителями экскурсионного тура, гидами тура;
- в каждом автобусе два водителя и сопровождающий; проведение инструктажа по вопросам безопасности движения с водителями; наличие плана-маршрута и графика движения автобусов;

3.3. Оказываемые услуги должны удовлетворять требованиям в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.07.2007 N 452 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта», Федеральным законом об основах туристической деятельности в РФ №132-ФЗ от 24 ноября 1996 г., Правилами предоставления услуг по организации, реализации и осуществлению экскурсионных автобусных туров.

3.4. Место оказания услуг по организации автобусных туров: г. Смоленск (остановка «Киселевский рынок», остановка «Рыленкова» ул. 25 Сентября, остановка «пл. Победы») – г. Орёл – п. Спасское-Лутовиново - г. Орел - г. Смоленск

3.5. Срок (период) оказания услуг по организации автобусных туров – 7-8 июля; 21-22 июля 2012 года.

3.6. Оплата услуг осуществляется заказчиком в безналичной форме, 100% предоплата.

3.7. По итогам каждого автобусного тура составляется и подписывается акт приема-передачи оказанных услуг.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К ОПИСАНИЮ УЧАСТНИКОМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ ТУРИСТСКОГО ПРОДУКТА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПКИ**

4.1. Участник закупки вместе с заявкой о подаче предложения для участия в открытом запросе предложений представляет пояснительную записку, содержащую информацию об объеме услуги, сроках и порядке ее оказания, иных характеристиках услуги и прочих существенных условиях договора об оказании услуг. При оформлении пояснительной записки следует использовать следующий образец:

ОБРАЗЕЦ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

##### ***ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА***

***к заявке № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ на участие в открытом запросе предложений на закупку туристского продукта для работников ОАО «ПО «Кристалл»***

---

*(указывается наименование заявителя)*

*настоящим представляется информация (пояснение) о характеристиках предлагаемой услуги*

по организации авт обусных т уров и об условиях ее оказания:

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | <i>Информация о пот ребит ельских свойст вах т урист ского продукт а (программа пребывания, маршрут и условия пут ешест вия, включая информацию о средст вах размещения, об условиях прож ивания и пит ания, услугах по перевозке, о наличии экскурсовода, а т акж е о дополнит ельных услугах)</i> |  |
| 2. | <i>Информация о качест ве оказываемых услуг (в т .ч. квалификация специалист ов, привлекаемых для оказания услуг по организации т урист ической поездки)</i>  |  |
| 3. | <i>Информация об обеспечении безопасност и услуг</i>  |  |
| 4. | <i>Информация о гарант иях и объеме качест ва оказываемых услуг (наличие финансового обеспечения в виде ст рахового возмещения (суммы гарант ии))</i>   |  |
| 5. | <i>Информация о порядке и сроках предъявления прет ензий в случае неисполнения (ненадлеж ащего исполнения) условий договора</i>   |  |
| 6. | <i>Информация о порядке формирования т урист ского продукт а (о т рет ьих лицах, оказывающих от дельные услуги, входящие в т урист ский продукт : гост иницы, перевозчики, гиды и др.</i>   |  |
| 7. | <i>Дополнит ельные сведения (по усмот рению участ ника процедуры)</i>   |  |

4.2. Пояснительная записка оформляется на фирменном бланке участника процедуры, подписывается уполномоченным лицом и удостоверяется оттиском печати участника процедуры закупки.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К УЧАСТНИКУ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

5.1. Участие в открытом запросе предложений может принять любая организация любой формы собственности и любой организационно-правовой формы, имеющая право на организацию и реализацию туристского продукта в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, в целях оказания услуг, являющихся предметом настоящего запроса предложений, и представившая следующие документы:

1) свидетельство о включении участника закупки в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (нотариально заверенная копия);

2) свидетельство о постановке участника закупки на налоговый учет (нотариально заверенная копия);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с

которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) обязательство представить решение соответствующего органа управления об одобрении договора оказания услуг, в отношении которых осуществляется процедура закупки в срок, не превышающий 40 (сорок) календарных дней с даты заключения договора по результатам проведения процедуры закупки в случае, если заключение договора является для участника процедуры закупки крупной сделкой. В случае если для данного участника оказание услуг, являющееся предметом договора, не является крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письменное подтверждение;

6) декларацию о не проведении в отношении участника закупки ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства;

7) декларацию о не приостановлении деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

8) справку об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

9) документы, подтверждающие статус участника процедуры при осуществлении им туристской деятельности (туроператор, турагентство);

10) сведения о туроператоре (туроператорах), взаимодействие с которым (которыми), обеспечивает выполнение обязательств по договору (предоставление туристского продукта);

11) документальное подтверждение финансового обеспечения надлежащего исполнения обязательств по договору о реализации туристского продукта (страховой полис, договор страхования или банковская гарантия.

5.2. Документы, перечисленные в подпунктах 5 - 8 пункта 5.1. настоящего раздела документации, представляются в простой письменной форме на фирменном бланке участника закупки. Указанные в них сведения заверяются подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати участника закупки. Документы, перечисленные в подпунктах 9 - 11 пункта 5.1. заверяются подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати участника закупки.

## **6. СВЕДЕНИЯ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ.**

6.1. Максимальная цена договора составляет 1 130 000,00 (Один миллион сто тридцать тысяч) рублей.

6.2. Цена услуг должна включать все расходы участника закупки, связанные с оказанием услуг по предоставлению туристского продукта (заработную плату персонала,



налоги, сборы, пошлины, взносы, оплату билетов за проведение экскурсий, включенных в тур, аренду транспортных средств, оплату услуг экскурсоводов, питание, бронирование гостиниц, проживание и др.).

## **7. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.1. Подача заявки на участие в запросе предложений производится участником закупки в порядке, определенном разделом 2 настоящей документации.

7.2. Место подачи заявок на участие в запросе предложений:

- для почтовых отправлений: 214031, г. Смоленск, ул. Шкадова, д.2;

- для электронных отправлений: [zakupki@kristallsmolensk.com](mailto:zakupki@kristallsmolensk.com).

7.3. Дата начала срока подачи заявок на участие в запросе предложений – день размещения на сайте заказчика извещения о проведении открытого запроса предложений.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений – 26 июня 2012 года, 10 час. 00 мин. по московскому времени.

7.4. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого запроса предложений, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

## **8. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.**

8.1. Рассмотрение поданных участниками процедуры закупки предложений и подведение итогов проведения открытого запроса предложений осуществляется заказчиком 26 июня 2012 года в 11 час. 00 мин. по московскому времени в месте нахождения заказчика по адресу: г. Смоленск, ул. Шкадова, д. 2, закупочной комиссией, состав которой определен приказом генерального директора ОАО «ПО «Кристалл».

8.2. Закупочная комиссия осуществляет:

(1) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений,

(2) рассмотрение поступивших заявок на участие в запросе предложений,

(3) принятие решения о допуске или об отказе в допуске лица, подавшего предложение, к участию в процедуре закупки,

(4) проведение оценки и сопоставления поступивших предложений участников, допущенных к участию в запросе предложений;

(5) составление протокола рассмотрения и оценки предложений, поступивших от участников проведения открытого запроса предложений на оказание услуг по организации автобусных туров.

Все перечисленные действия закупочная комиссия осуществляет в один день.

8.3. Предложение участника закупки должно полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.

Комиссия не допускает участника закупки к участию в запросе предложений в случае:

(1) непредставления участником закупки документов, требуемых согласно настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

(2) несоответствия условий предложения требованиям настоящей документации.

Предложения участников закупки, не допущенных комиссией к участию в запросе предложений, не оцениваются.

8.4. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более предложений, к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения, поданные данным участником, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.5. В случае если на момент рассмотрения предложений не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если на момент рассмотрения предложений подано одно предложение, оно рассматривается комиссией с целью определения допуска такого участника к участию в запросе предложений.

8.6. В случае если на основании результатов рассмотрения предложений все участники закупки не допущены к участию в процедуре запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

8.7. В случае если только один участник закупки допущен к участию в процедуре запроса предложений, комиссия проводит оценку его предложения на предмет соответствия установленным в настоящей документации требованиям, по результатам которой заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки.

## **9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

9.1. В целях выявления лучших условий для удовлетворения потребности заказчика в услугах по организации автобусных туров, комиссия проводит оценку и сопоставление предложений участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в процедуре запроса предложения, по степени их предпочтительности, исходя из следующих критериев и соответствующих им значений:

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование критерия</b>                                | <b>Значение критерия (в баллах)</b> |
|--------------|---|-------------------------------------|
| 1            | Программа пребывания  | от 0 до 20                          |
| 2            | Маршрут и условия путешествия                               | от 0 до 20                          |
| 3            | Условия питания и проживания                                | от 0 до 15                          |
| 4            | Обеспечение безопасности услуг                              | от 0 до 15                          |
| 5            | Вид, объем и срок действия финансового обеспечения гарантии | от 0 до 15                          |
| 6            | Период оказания услуг                                       | от 0 до 5                           |
| 7            | Цена услуг  | от 0 до 10                          |

9.2. Оценка каждого предложения осуществляется комиссией посредством присуждения определенного балла по каждому критерию и суммирования полученных значений.

При присуждении баллов по каждому критерию оценки комиссия руководствуется принципом наибольшей привлекательности предложения для заказчика и наибольшего соответствия данного предложения требованиям, установленным заказчиком в настоящей документации.

9.3. По результатам полученных суммарных значений каждому предложению присваивается порядковый номер по степени уменьшения итоговой суммы баллов.

9.4. Предложению участника закупки, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, и данный участник закупки признается победителем процедуры закупки.

В случае если по итогам рассмотрения и оценки предложений участников два и более предложений наберут одинаковое количество баллов, первый номер присваивается предложению, поступившему ранее других.

9.5. Комиссией ведется протокол рассмотрения и оценки предложений участников запроса предложений (далее - протокол), в который включаются сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки предложений; о составе поступивших предложений и о результатах их рассмотрения; о количестве поступивших предложений; о количестве и наименовании участников закупки, допущенных к участию в процедуре (не допущенных к участию в процедуре); о порядке и о результатах оценки и сопоставления предложений; о победителе запроса предложений и об участнике запроса предложений, предложение которого заняло второе место.

9.6. Протокол составляется в день проведения процедуры и подведения итогов запроса предложений, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и передается заказчику.

9.7. Заказчик обязан поместить протокол в течение 3 (трех) дней после его подписания на сайте [www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru).

## 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Заказчик вправе принять решение о заключении договора об оказании услуг по организации туристической поездки с победителем запроса предложений.

10.2. Предложение о заключении договора должно быть направлено заказчиком в адрес победителя запроса предложений не позднее 7 (семи) рабочих дней от даты составления протокола.

10.3. Победитель запроса предложений обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения предложения подготовить и направить заказчику договор о предоставлении услуг на туристский продукт, который должен содержать условия, соответствующие условиям, указанным им в предложении об участии в процедуре закупки.

В случае если победитель запроса предложений в указанный срок не представит в адрес заказчика проект договора, он признается уклонившимся от заключения договора.

10.4. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком в срок, установленный п. 10.3. настоящей документации, заказчик вправе предложить заключить договор участнику запроса предложений, предложение которого при подведении итогов запроса предложений заняло второе место на условиях, указанных таким участником в предложении об участии в процедуре закупки по цене, не ниже установленной настоящей документацией.

В случае если участник процедуры закупки, предложение которого заняло второе место, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от заказчика предложения заключить договора не представил заказчику подписанный договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

10.5. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику запроса предложений понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

10.6. В случае если заказчик принял решение о заключении договора с единственным

участником, допущенным комиссией для участия в запросе предложений, такой договор заключается на условиях, содержащихся в предложении единственного участника, допущенного комиссией для участия в запросе предложений, согласованных с заказчиком, по цене, не ниже начальной цены, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

10.7. В случае если победитель запроса предложений, участник закупки, заявке которого присвоено второе место, а также единственный участник, допущенный комиссией для участия в запросе предложений отказались от заключения договора, заказчик вправе по решению Центральной закупочной комиссии осуществить закупку другим способом.