

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

П Р И К А З

17.01.2024

№ 20-07-01-04-4

О проведении открытого конкурса на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин

В целях организации ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» (далее – Учреждение) предоставления дополнительных (платных) услуг, а также в связи с окончанием срока действия договора оказания услуг по размещению фотокабин в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов от 9 октября 2020 г. № 353

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести открытый конкурс на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Учреждения (далее – Договор).

2. Утвердить документацию о проведении открытого конкурса на право заключения Договора согласно Приложению к настоящему приказу.

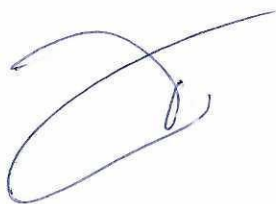
3. Начальнику управления информационных систем Учреждения Кудымову С.А. обеспечить размещение извещения о проведении открытого конкурса на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин на сайте Учреждения в срок до 19 января 2024 г.

4. Начальнику управления по работе с персоналом Учреждения Дунец Н.П. ознакомить членов конкурсной комиссии с настоящим приказом в срок до 19 января 2024 г.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Л.А. Громов

Приложение к приказу
ГБУ ПК «Пермский краевой
МФЦ ПГМУ»
от 17.01.2024
№ 20-07-01-04-4

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
о проведении открытого конкурса на право заключения договора
оказания услуг по размещению фотокабин в целях организации
предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе
информирования и ожидания филиалов Государственного бюджетного
учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»

ПОЛОЖЕНИЕ

об открытом конкурсе на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Цели и задачи открытого конкурса

1.1 Наименование открытого конкурса: открытый конкурс на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Учреждения (далее – конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Учреждения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Задачей проведения конкурса является определение среди участников конкурса победителя, соответствующего требованиям, установленным настоящей документацией на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин в секторе информирования и ожидания филиалов Учреждения, находящихся по адресам:

- 1) 614066, г. Пермь, ул. 9 мая, д. 3;
- 2) 614107, г. Пермь, ул. Уральская, д. 47а.

Настоящий конкурс не является закупкой, осуществляемой Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Организатор конкурса

Наименование организатора конкурса: Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Юридический адрес: 614000, г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14.

Контактный тел: (342) 270-11-20.

Электронный адрес: mfc@permkrai.ru

3. Предмет конкурса

3.1. Предметом конкурса является право заключения с организатором конкурса договора оказания услуг по размещению фотокабин в целях предоставления услуг фотографирования согласно условиям размещения Оборудования (Приложение № 1 к Договору) и Спецификации (Приложение № 2 к Договору) в секторе информирования и ожидания Филиалов. Учреждение является Исполнителем по Договору.

3.2. Место оказания услуг в рамках Договора: сектор информирования и ожидания филиалов Учреждения, находящихся по адресам:

- 1) 614066, г. Пермь, ул. 9 мая, д. 3;
- 2) 614107, г. Пермь, ул. Уральская, д. 47а (далее – Филиалы).

3.3. Сроки оказания услуг в рамках Договора: в течение 3 (трех) лет с момента подписания Договора.

3.4. Правовое регулирование отношений в рамках Договора:

3.4.1. Правовое регулирование отношений между сторонами Договора осуществляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Пермского края.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. Участие в настоящем конкурсе могут принять любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке.

4.2. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

– в отношении участника не должны проводиться действия по его ликвидации как юридического лица, не должно быть решений Арбитражного суда о признании участника конкурса банкротом или об открытии в отношении него конкурсного производства;

– деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

– у участника конкурса не должно быть задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год,

размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5. Сведения о начальной (минимальной) цене Договора

5.1. Расчет начальной (минимальной) цены представлен в Приложении № 6 к настоящей документации.

5.2. Начальная (минимальная) стоимость услуг по размещению одной фотокабины в течение 1 (одного) месяца в 1 (одном) филиале Учреждения составляет 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек.

5.3. Начальная (минимальная) цена Договора за весь срок его действия составляет 360 000 (триста шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

6. Подача заявок на участие в конкурсе

6.1. Состав заявки:

Участник конкурса в составе заявки на участие в конкурсе должен приложить:

- сведения об участнике конкурса (по форме согласно Приложению № 1 к настоящей документации);
- показатели, соответствующие значениям, установленным конкурсной документацией (по форме согласно Приложению № 2 к настоящей документации);
- конкурсное предложение (заявка) (по форме согласно Приложению № 3 к настоящей документации);
- копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица), заверенные лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица, и печатью юридического лица (при наличии печати);
- копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (копия решения об избрании или назначении лица на должность, в соответствии с которым данное лицо действует от имени участника конкурса без доверенности, а также копия доверенности на лицо, подписавшее заявку на участие в конкурсе);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, подготовленную с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>, содержащую усиленную квалифицированную электронную

подпись, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте Учреждения www.mfc.permkrai.ru (далее – Сайт Учреждения) извещения о проведении конкурса.

– копии документов, предоставляемых участником конкурса для оценки заявки на участие в конкурсе по критерию «опыт оказания услуги» (при наличии): копии заключенных и полностью исполненных договоров (контрактов) на оказание услуги (выполнение работы), сопоставимой по характеру предмету конкурса¹, с копиями всех приложений и изменений к договору (контракту), копии всех актов оказанной услуги (выполненной работы) по данным договорам (контрактам), подтверждающих факт приемки оказанной услуги (выполненной работы) контрагентом;

– опись представленных документов;

– согласие участника конкурса на обработку его персональных данных по форме согласно Приложению №7 к настоящей документации в случае, если участником конкурса является индивидуальный предприниматель.

6.2. Оформление заявок на участие в конкурсе:

Заявка на участие в конкурсе должна быть составлена на русском языке. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы участнику конкурса третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны иметь четко читаемый текст.

Сведения, содержащиеся в заявке на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

Несоблюдение указанных требований является основанием для принятия конкурсной комиссией решения о признании заявки участника не соответствующей требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписана от имени участника конкурса руководителем участника конкурса или лицом, уполномоченным на осуществление соответствующих действий от имени участника конкурса по доверенности.

¹ Услугами (работами), сопоставимыми по характеру предмету конкурса считаются услуги (работы) по размещению фотокабин, предоставления услуг фотографирования, оказанные (выполненные) в период с 1 января 2017 г. по дату размещения Конкурсной документации на Сайте Учреждения.

Место скрепа прошивки на обратной стороне последнего листа заявки на участие в конкурсе заклеивается бумажной биркой с указанием количества листов, подписывается руководителем участника конкурса, с указанием его фамилии, имени, отчества или лицом, уполномоченным на осуществление соответствующих действий от имени участника конкурса по доверенности, и скрепляется печатью участника конкурса (при наличии печати).

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса, на участие в котором подана заявка. Участник конкурса вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

6.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 6.4 настоящего Положения, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

Конверты с заявками, поступившие позднее срока подачи заявок, указанного ниже, в случае если на конверте указан почтовый адрес – не вскрываются и возвращаются лицу, подавшему заявку; в случае, если почтовый адрес не указан, конверт с заявкой вскрывается и направляется по адресу, указанному во вложенных в конверт документах.

6.4. Место и сроки подачи заявок:

Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу:
614000, г. Пермь, ул. Ленина, д. 64, 13 этаж, каб. 2 (в рабочие дни с 9.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 17.00 ч.).

Дата начала подачи заявок – 22 января 2024 г.

Дата окончания срока подачи заявок – 21 февраля 2024 г.

6.5. Место, дата, время вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе: конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и рассматриваются на заседании конкурсной комиссии Учреждения 22 февраля 2024 г. по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, д. 64, 12 этаж, каб. 2, в 15 часов 00 минут (местного времени).

6.6. Место, дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, д. 64, 12 этаж, каб. 2 в 15 часов 00 минут (местного времени) 22 февраля 2024 г.

7. Порядок проведения конкурса и полномочия конкурсной комиссии

7.1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе;
- 2) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурс и подведение итогов конкурса.

7.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса осуществляет конкурсная комиссия Учреждения (далее также – комиссия). Состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

7.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

8. Вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

8.1. В ходе первого этапа конкурса комиссией:

8.1.1. в указанные в пункте 6.5 настоящего Положения дату, время и месте вскрываются конверты с заявками;

8.1.2. при вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой который вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией.

8.1.3. осуществляется проверка документов в составе конверта с заявкой на соответствие требованиям, установленным разделом 6 настоящего Положения;

8.1.4. осуществляется проверка соответствия участника конкурса требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения;

8.1.5. осуществляется проверка представленной участником конкурса информации на предмет достоверности;

8.1.6. в результате проверки документов на предмет соответствия установленным требованиям принимается решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

8.2. Заявка на участие в конкурсе отклоняется, и участник конкурса не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным в разделе 6 настоящего Положения;

2) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным в разделе 4 настоящего Положения;

3) предоставление участником конкурса в заявке на участие в конкурсе недостоверных сведений.

Отклонение заявки на участие в конкурсе и отказ в допуске к участию в конкурсе по другим основаниям не допускаются.

8.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, комиссия составляет протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, подписываемый всеми присутствующими на заседании комиссии членами комиссии в день заседания.

Указанный протокол должен содержать:

1) дату, время рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

2) место проведения заседания комиссии;

3) список членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии;

4) наименование организатора конкурса;

5) сведения о предмете Договора;

6) сведения об объеме услуги;

7) сведения о начальной (минимальной) цене Договора;

8) сведения о сроках (периодах) оказания услуги;

9) сведения о сроках оплаты услуги;

10) сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой который вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

11) решение комиссии о допуске участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, к участию в конкурсе или об отклонении заявок на участие в конкурсе и отказе в допуске к участию в конкурсе участников конкурса, подавших такие заявки на участие в конкурсе, с обоснованием такого решения и решением по данному вопросу каждого члена комиссии.

8.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, размещается Учреждением

на сайте Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

8.5. В случае, если по результатам вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, или, если по результатам вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, комиссия приняла решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника конкурса, а также, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. При этом информация о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

8.6. В случае, если по результатам вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, комиссия приняла решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Учреждение вправе заключить договор с таким участником.

9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса

9.1. Комиссия проводит оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, допущенными к участию в конкурсе, за исключением случая, когда по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия приняла решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе.

9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводится с целью выявления лучших условий исполнения Соглашения в соответствии со следующими критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

Оценка заявок на участие в конкурсе по критерию «цена договора» проводится на основании предложений о цене Соглашения, содержащихся в заявках на участие в конкурсе.

Количество баллов, присуждаемое заявке на участие в конкурсе по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$БЦ_i = (Ц_i / Ц_{max}) \times 100,$$

где:

БЦ_і – количество баллов, присуждаемое і-той заявке на участие в конкурсе по критерию «цена договора»;

Ц_{max} – максимальное предложение о цене Соглашения из всех предложений о цене договора, содержащихся в заявках на участие в конкурсе;

Ц_і – предложение о цене Соглашения, содержащееся в і-той заявке на участие в конкурсе.

Итоговое количество баллов с учетом значимости критерия, присуждаемое заявке на участие в конкурсе по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$ИБЦі = БЦі \times (ЗЦ / 100),$$

где:

ИБЦ_і – итоговое количество баллов с учетом значимости критерия, присуждаемое і-той заявке на участие в конкурсе по критерию «цена договора»;

БЦ_і – количество баллов, присуждаемое і-той заявке на участие в конкурсе по критерию «цена договора»;

ЗЦ – значимость критерия «цена договора»;

$$ЗЦ = 100\%.$$

9.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присуждено наибольшее итоговое количество баллов, присуждаемое по всем критериям.

9.4. В случае, если нескольким заявкам на участие в конкурсе присуждено одинаковое итоговое количество баллов, присуждаемое по всем критериям, заявкой на участие в конкурсе, содержащей лучшие условия исполнения Договора среди таких заявок на участие в конкурсе, признается заявка на участие в конкурсе, которая поступила ранее других таких заявок на участие в конкурсе.

9.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса, подписываемый всеми присутствующими на заседании комиссии членами комиссии не позднее даты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол должен содержать:

- 1) дату, время оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 2) место проведения заседания комиссии;
- 3) список членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии;
- 4) наименование организатора конкурса;
- 5) сведения о предмете Соглашения;
- 6) сведения об объеме услуги;
- 7) сведения о начальной (минимальной) цене Соглашения;

- 8) сведения о сроках (периодах) оказания услуги;
- 9) сведения о сроках оплаты услуги;
- 10) сведения об участниках конкурса, допущенных к участию в конкурсе;
- 11) результаты оценки заявок на участие в конкурсе, в том числе предложения об условиях исполнения Договора, содержащиеся в заявках на участие в конкурсе, предложения об условиях исполнения Договора, учтенные комиссией при оценке заявок на участие в конкурсе, количество баллов, присужденное каждой заявке на участие в конкурсе по каждому критерию, итоговое количество баллов с учетом значимости критерия, присужденное каждой заявке на участие в конкурсе по каждому критерию, итоговое количество баллов, присужденное каждой заявке на участие в конкурсе по всем критериям;
- 12) решение комиссии об определении победителя конкурса;
- 13) решение комиссии об определении участника конкурса, который предложил такие же, как и победитель конкурса, условия исполнения Договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

9.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса размещается на сайте Учреждения в течение 5 (Пяти) рабочих дней после оформления протокола.

10. Порядок заключения Договора по результатам конкурса

10.1. Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса передает победителю конкурса копию указанного протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

10.2. Договор заключается с участником конкурса, признанного победителем конкурса, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса.

10.3. Если победитель конкурса уклонился от подписания договора в установленный пункте 10.2 настоящего Положения срок, он признается уклонившимся от заключения договора.

10.4. Сведения о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора вносятся в протокол признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора, подписываемый всеми

присутствующими на заседании комиссии членами комиссии не позднее даты проведения такого заседания. Указанный протокол должен содержать:

- 1) дату и время проведения заседания комиссии;
- 2) место проведения заседания комиссии;
- 3) список членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии;
- 4) наименование организатора конкурса;
- 5) сведения о предмете Договора, об объеме услуг, о начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- 6) сведения об участниках конкурса, допущенных к участию в конкурсе;
- 7) сведения о победителе конкурса, об участнике конкурса, который предложил такие же, как и победитель конкурса, условия исполнения Договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных победителем конкурса;
- 8) сведения о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора с обоснованием такого признания;
- 9) решение комиссии о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора;
- 10) решение комиссии о признании победителем конкурса участника конкурса, который предложил такие же, как и победитель конкурса, условия исполнения Договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных победителем конкурса, и возможности заключения с ним Договора.

10.5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Исполнитель вправе заключить договор с участником конкурса, который предложил такие же, как и победитель конкурса, условия исполнения Договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

**Сведения об участнике открытого конкурса
на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин
в целях организации предоставления дополнительных услуг
(фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов
Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский
краевой многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике конкурса
1	Полное наименование участника конкурса (на основании учредительных документов)	
2	Сокращенное наименование участника конкурса (на основании учредительных документов)	
3	Юридический адрес	
4	Почтовый адрес	
5	Контактные телефоны	
6	Контактные лица	
7	Адрес электронной почты	

(Должность, подпись, фамилия, имя, отчество)
М.П.

_____ *(Дата)*

Показатели, соответствующие значениям, установленным конкурсной документацией на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№	Адрес размещения	Характеристики фотокабины								
		Полное название модели	Тип принтера	Тип фотоаппарата	Дата выпуска	Размеры	Потребляемая мощность : в пик/в режиме ожидания	Прием денежных средств наличный /безналичный	Страна производитель	Эскиз, рисунок, чертеж, фотографию или иное изображение

(Должность, подпись, фамилия, имя, отчество)
М.П.

(Дата)

**Конкурсное предложение (заявка)
на участие в открытом конкурсе на право заключения договора
оказания услуг по размещению фотокабин в целях организации
предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе
информирования и ожидания филиалов Государственного бюджетного
учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

(наименование участника конкурса)

1. Изучив конкурсную документацию о проведении конкурса на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин (далее – Оборудование) в секторе информирования и ожидания Филиалов Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

(наименование участника конкурса)

в лице,

(Ф.И.О. уполномоченного лица на подписание заявки)

направляет настоящее конкурсное предложение (заявку) на участие в конкурсе и сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией о проведении конкурса на право заключения договора оказания услуг по размещению Оборудования в Филиалах (далее – Договор), и заключить Договор на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

2.

(наименование участника конкурса)

направляет на рассмотрение ценовое предложение, согласно требованиям, установленным в конкурсной документации:

№ п/п	Адреса размещения Оборудования	Количество Оборудования к установке	Стоимость размещения за 1 единицу Оборудования в филиале в месяц	Стоимость размещения Оборудования за 36 месяцев

1	614066, г. Пермь, ул. 9 Мая, д. 3	1		
2	6140107, г. Пермь, ул. Уральская, 47а	1		
Итого:		2		

3. Мы заявляем, что на момент подачи заявки на участие в конкурсе на право заключения Договора:

- в отношении _____
(наименование участника конкурса)

_____ ликвидация не проводится;

- решение арбитражного суда о признании _____
(наименование участника конкурса)

_____ банкротом и об открытии конкурсного производства отсутствует;

- деятельность _____
(наименование участника конкурса)

_____ не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у _____
(наименование участника конкурса)

_____ 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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов _____

(наименование участника конкурса)

_____ по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. _____
(наименование участника конкурса)

подтверждает намерение разместить Оборудование в Филиалах Учреждения.

5. _____
(наименование участника конкурса)

подтверждает, что в случае, если наша заявка на участие в конкурсе будет признана лучшей, мы берем на себя обязательства подписать Договор

в соответствии с конкурсной документацией о проведении конкурса на право заключения Договора.

(Должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

М.П.

_____ *(Дата)*

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на право заключения договора оказания услуг по размещению фотокабин
в целях организации предоставления дополнительных услуг
(фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов
Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский
краевой многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание определяет перечень, объем и требования к фотокабинам (далее также – Оборудование), в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Размещение, условия размещения и порядок работы Оборудования

2.1. Установке подлежит 1 (одна) единица Оборудования в каждый Филиал.

2.2. Оборудование предназначено для предоставления услуг фотографирования: моментальное фото для документов.

2.3. Участник конкурса обязан в месте установки Оборудования предоставить пользователям следующую информацию:

- наименование и места нахождения участника конкурса;
- способы подачи претензий;
- номера контактных телефонов участника конкурса;
- адреса и номера контактных телефонов государственных органов по защите прав потребителей.

2.4. Технические характеристики и рекомендуемый состав Оборудования:

Занимаемая площадь: не более 1,5 кв.м.;

Высота: не более 2100 мм.;

Ширина: не более 1600 мм.;

Глубина: не более 900 мм.;

Вес: не более 250 кг.;

Скорость изготовления фотоснимка: не более 60 сек.;

Фотоаппарат фирмы Canon S5 IS или эквивалент, обеспечивающий снимки высокого качества – 1 шт.;

Блок питания для фотоаппарата – 1 шт.;

Принтер Canon g1411 или эквивалент – 1 шт.;

Монитор не менее 17 дюймов – 1 шт.;

Сенсорный экран MasterTouch 17", 6 мм ПАВ, USB или эквивалент – 1 шт.;

Корпус из ЛДСП и пластика;

Системный блок – 1 шт.;

Каркас из алюминиевого профиля;

Стенки из ЛДСП и пластика – 4 шт.;

Стул с пневмоприводом для регулировки высоты – 1 шт.;

Электроавтоматический таймер – 1 шт.;

Шторка – 1 шт.;

Зеркало – 1 шт.;

Купюроприемник NV10 USB или аналог;

Источник бесперебойного питания- 1 шт.;

Уровень электропотребления в зависимости от комплектации: от 150 до 350 Вт. Питание, В / Гц: 220 / 50;

Тип фотобумаги: глянцевая или матовая.

2.5. Каждая единица Оборудования должна быть оснащена купюроприемником. Вероятность приема банкнот 10, 50, 100, 200, 1 000 рублей – более 95 %.

Прием купюр в продольном положении, лицом вверх или вниз в любом направлении.

Легкость в использовании – интеллектуальный дисплей и интерфейс пользователя.

Устойчив к воздействию воды и деформированных монет.

Полный учет всех наличных.

Контролирует запас монет для выдачи сдачи.

2.6. Оборудование должно быть оснащено терминалом для оплаты банковской картой.

2.7. Участник конкурса за свой счет производит: транспортировку и монтаж Оборудования; за свой счет выполняет регулярное техобслуживание не реже 1 раза в неделю; очистку купюроприемника не реже 1 раза в 3 месяца; постоянное поддержание внешней чистоты.

2.8. Участник конкурса за свой счет своевременно производит: инкассацию купюр и загрузку монет; заправку и обслуживание картриджей; заправку емкости для фотобумаги.

2.9. Участник конкурса может размещать рекламу на информационном дисплее только с письменного согласования с Исполнителем.

2.10. Наружный корпус Оборудования должен быть оформлен в фирменном стиле Учреждения в соответствии с брендбуком и письменно согласован с Исполнителем (Приложение 1 к настоящему Техническому заданию).

2.11. Место размещения Оборудования в Филиале определяется только по согласованию с Исполнителем.

2.13. Пользователь Оборудования должен иметь возможность получения фотографий в электронном виде надлежащего качества.

2.14. Фотографии, которые Пользователь получает для оформления российского и заграничного паспортов, должны строго соответствовать требованиям Федеральной миграционной службы государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

2.15. В случае, если, полученные пользователем фотографии будут возвращены по причинам несоответствия обязательным параметрам оформления таких фотографий, Заказчик обязуется предоставить услугу фотографирования Пользователю повторно за свой счет.

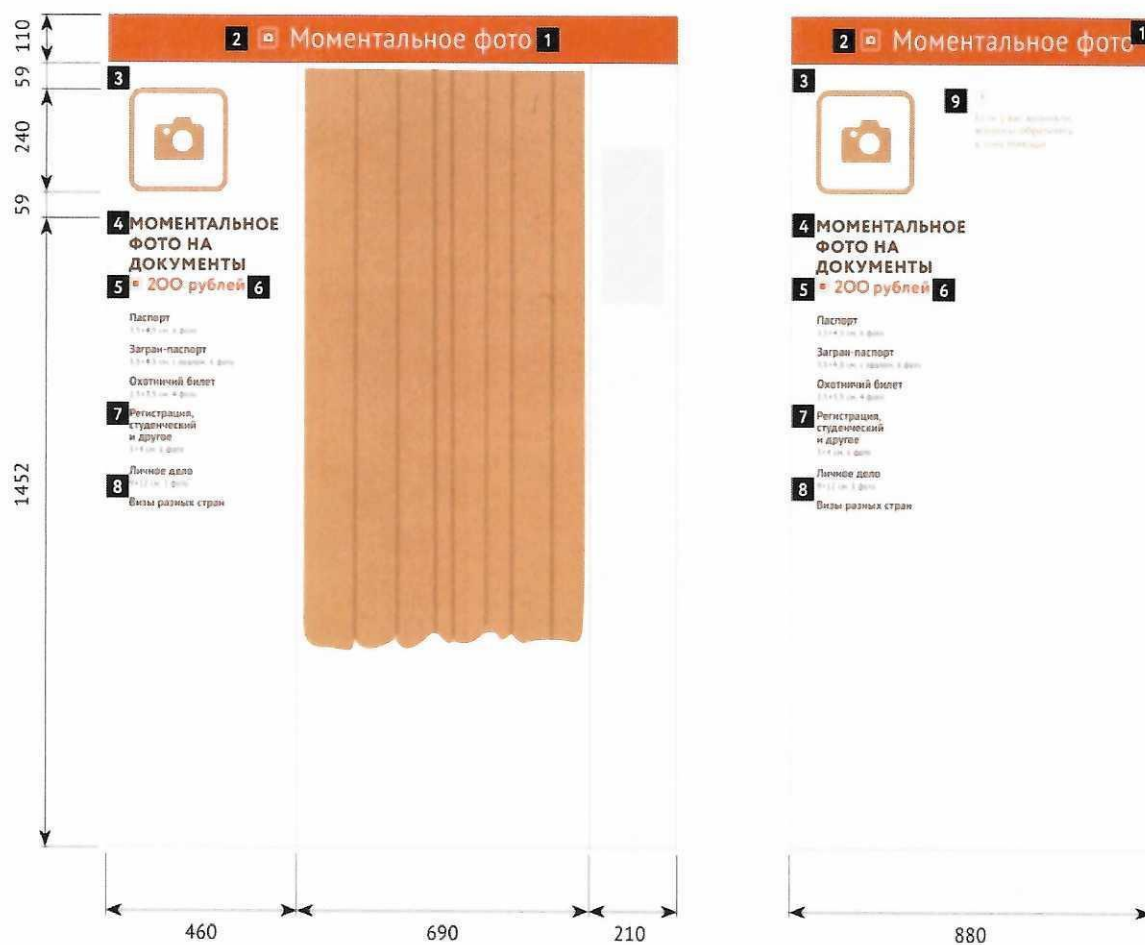
Приложение № 1
к Техническому заданию

Фотокабина. Изометрический вид (Рисунок 1).

Данная конструкция фотокабины является ориентировочной. При оформлении фотокабины рекомендуется максимально повторить композиционное решение и пропорции элементов с приведенного макета. Информационные сообщения размещаются только на боковых панелях.



Фронтальная и боковая панель фотокабины (Рисунок 2).



4 **Заголовок:** шрифт Circe MD Extra Bold, размер шрифта – 117 pt.

5 **Пиктограмма «Оплата»:** габаритная рамка – 2,9 см.

6 **Стоимость услуги:** шрифт Circe MD Bold, размер шрифта – 117 pt.

7 **Виды фотографий/услуг:** шрифт PT Sans Bold размер шрифта – 78 pt. интерлиньяж – 78 pt.

8 **Размер фото, описание:** шрифт PT Sans Regular, размер шрифта – 58 pt. интерлиньяж – 78 pt.

9 **Информационное сообщение:** шрифт PT Sans Regular, размер шрифта – 78 pt, интерлиньяж – 85 pt. Пиктограмма «знак вопроса»: габаритная рамка – 2,9 см. Информационное сообщение размещается только на боковых панелях.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

оказания услуг по размещению фотокабин в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Пермь

« ____ » _____ 202_ г.

Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Исполнитель), в лице руководителя Громова Леонида Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (далее – Заказчик) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает Заказчику услугу по размещению фотокабин (далее – Оборудование), в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Учреждения, согласно Условиям размещения Оборудования (Приложение № 1 к Договору) и Спецификации (Приложение № 2 к Договору), находящихся по адресам:

- 1) 614066, г. Пермь, ул. 9 мая, д. 3;
- 2) 614107, г. Пермь, ул. Уральская, д. 47а (далее – Филиалы).

1.2. Оборудование устанавливается Заказчиком в течение 45 (сорока пяти) календарных дней после подписания настоящего Договора, что удостоверяется актом установки Оборудования, подписанным Сторонами (Приложение № 3 к Договору).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставить Заказчику возможность установить Оборудование в Филиалах.

2.1.2. Обеспечить использование Оборудования только для целей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.3. Не допускать отключения от электросети Оборудования, за исключением случаев, связанных с аварийной ситуацией, а также перемещения его на другое место без согласия Заказчика.

2.1.4. Устранять неисправности, последствия аварий в сети электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения и иных обеспечивающих Филиалы системах в случае, если они произошли не по вине Заказчика.

2.1.5. Требовать возмещения убытков, понесенных по вине Заказчика вследствие нарушения последним норм эксплуатации, несвоевременной оплаты, невыполнения других обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.6. Для технического обслуживания, вывоза для проведения ремонта, замены Оборудования, обеспечить беспрепятственный доступ к Оборудованию только уполномоченным сотрудникам Заказчика.

2.1.7. В случае обнаружения видимых поломок Оборудования, прекращения работы и прочих внештатных ситуаций Исполнитель обязуется информировать Заказчика по телефонам: _____.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Установить, в указанном Исполнителем месте, Оборудование в Филиалах в технически исправном состоянии, соответствующем его функциональному назначению.

2.2.2. Произвести монтаж Оборудования и его запуск в действие за свой счет.

2.2.3. Осуществлять в течение срока действия Договора обслуживание Оборудования.

2.2.4. Предоставить Исполнителю список уполномоченных сотрудников Заказчика для проведения профилактических работ, технического обслуживания, вывоза для проведения ремонта, замены Оборудования.

2.2.5. Производить за свой счет ремонт Оборудования в случае выхода его из строя.

2.2.6. В случае причинения ущерба имуществу Исполнителя по своей вине самостоятельно и за свой счет обязан произвести восстановительный ремонт имущества Исполнителя в течение 15 календарных дней. В период проведения указанного ремонта Заказчик не освобождается от оплаты по Договору.

2.2.7. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, а также отраслевых правил и норм, действующих в сфере деятельности Исполнителя и в зданиях, в которых расположены Филиалы.

2.2.8. Вывезти Оборудование в связи с аварийным состоянием в сроки, указанные в письменном уведомлении Исполнителя за свой счет.

2.2.9. По окончании срока действия или в случае досрочного расторжения Договора вывезти Оборудование и уведомить об этом Исполнителя в течение 3 (трех) рабочих дней с момента прекращения действия Договора.

3. Расчеты

3.1. Цена договора составляет _____
(_____) рублей __ копеек в т.ч. НДС, из расчета _____
(_____) рублей __ копеек в месяц за 1 единицу Оборудования в каждом филиале в т.ч. НДС. В стоимость услуг по Договору включены расходы за техническое обслуживание, коммунальные услуги и содержание Филиалов для размещения Оборудования.

3.2. Оплата услуг по договору производится Заказчиком ежемесячно на условиях 100% предоплаты не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала расчетного периода, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата производится Заказчиком вне зависимости от фактического получения счета.

3.3. Отчетным периодом по Договору является один календарный месяц. Расчет стоимости услуг начинается с даты подписания Сторонами акта установки Оборудования.

3.3.1. Если первый и (или) последний месяц действия Договора неполный, то отчетным периодом признаётся соответствующая часть первого и (или) последнего календарного месяца. В этом случае к акту об оказании услуг прикладывается расчет стоимости оказанных Услуг за соответствующий период первого и (или) последнего календарного месяца.

3.4. В течение 10 (десяти) календарных дней по окончании отчетного периода Исполнитель составляет и предоставляет Заказчику следующие документы:

- акт об оказании услуг в 2-х экземплярах по форме, приведенной в Приложении №4 к Договору;
- счет-фактуру;
- счет на следующий отчетный период.

3.5. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных в пункте 3.4 Договора документов осуществляет приемку оказанных в отчетном периоде услуг, подписывает акт об оказании услуг и возвращает Исполнителю один экземпляр, либо направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

3.6. При досрочном расторжении настоящего Договора расчет производится за время фактического нахождения Оборудования в Филиалах, но не менее 10 % от суммы настоящего договора.

3.7. Все платежи по настоящему Договору осуществляются Сторонами только по банковским реквизитам, указанным в разделе 7 настоящего Договора, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами в письменной форме. Платежи, произведенные по банковским реквизитам Сторон, которые не были указаны в настоящем Договоре и/или не были согласованы дополнительно, не признаются надлежаще исполненным обязательством по настоящему Договору.

4. Ответственность сторон, прочие условия

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

4.2. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом письменно за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора другую Сторону.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Пермского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае нарушения срока оплаты, указанного в пункте 3.2 настоящего Договора, Заказчик уплачивает пени в размере 1% от суммы, подлежащей оплате за отчетный период, за каждый день просрочки.

4.5. Положения статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к правоотношениям Сторон по Договору не применяются, законные проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами по Договору не начисляются и не уплачиваются.

4.6. В случае невнесения предоплаты в срок, установленный в пункте 3.2, Исполнитель имеет право приостановить услуги в части неоплаченного к размещению Оборудования (отключить Оборудование от электрической сети) без предварительного уведомления Заказчика и/или отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке как в части неоплаченного к размещению Оборудования, так и полностью, предупредив Заказчика об отказе от договора по указанному основанию за 3 (три) календарных дня.

4.7. Исполнитель не несет ответственности за состояние оборудования в случае, если умышленные действия третьих лиц, чрезвычайная ситуация

или обстоятельства непреодолимой силы, привели к повреждению оборудования или его частей.

5. Срок действия договора и срок оказания услуг

5.1. Срок оказания услуг по Договору: 3 (три) года. Срок оказания услуг начинается с даты подписания Сторонами акта установки Оборудования.

5.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами обязательств по договору.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

6.2. Все уведомления и другие документы в связи с исполнением настоящего Договора Стороны направляют по адресам, указанным в разделе 7 настоящего Договора.

6.3. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своих реквизитов, телефонов не позднее 3 (трех) дней с даты их изменения.

6.4. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты сторон

Исполнитель

ГБУ ПК «Пермский краевой
МФЦ ПГМУ»

Юридический адрес:

614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 14

ИНН 5902293812 КПП 590201001

ОГРН 1115902011950

лицевой счет бюджетного учреждения
в Министерстве финансов Пермского
края № **208210590**

р/с 40601810657733000001

в Отделение Пермь г. Пермь

БИК 045773001

Руководитель

М.П.

Заказчик

М.П.

Условия размещения Оборудования

1. Установке подлежит 1 (одна) единица Оборудования в каждый Филиал.
2. Оборудование предназначено для предоставления услуг фотографирования: моментальное фото для документов.
3. Участник конкурса обязан в месте установки Оборудования предоставить пользователям следующую информацию:
 - наименование и места нахождения участника конкурса;
 - способы подачи претензий;
 - номера контактных телефонов участника конкурса;
 - адреса и номера контактных телефонов государственных органов по защите прав потребителей.
4. Технические характеристики и состав Оборудования:
 - Занимаемая площадь: не более 1,5 кв. м.;
 - Высота: не более 2100 мм.;
 - Ширина: не более 1600 мм.;
 - Глубина: не более 900 мм.;
 - Вес: не более 250 кг.
 - Фотоаппарат:
 - Принтер:
 - Монитор:
 - Каркас:
 - Купюроприемник:
 - Источник бесперебойного питания:
 - Уровень электропотребления в зависимости от комплектации: от 150 до 350 Вт.
 - Питание, В / Гц: 220 / 50.
 - Тип фотобумаги: глянцевая или матовая
5. Каждая единица Оборудования оснащена купюроприемником, а также терминалом для оплаты банковской картой.
 - Вероятность приема банкнот 10, 50, 100, 200, 1000 рублей – более 95 %, Прием купюр в продольном положении, лицом вверх или вниз в любом направлении.
 - Легкость в использовании – интеллектуальный дисплей и интерфейс пользователя.
 - Устойчив к воздействию воды и деформированных монет.
 - Полный учет всех наличных. Контролирует запас монет для выдачи сдачи.

6. Участник конкурса за свой счет производит: транспортировку и монтаж Оборудования; за свой счет выполняет регулярное техобслуживание не реже 1 раза в неделю; очистку купюроприемника не реже 1 раза в 3 месяца; постоянное поддержание внешней чистоты.

7. Участник конкурса за свой счет своевременно производит: инкассацию купюр и загрузку монет; заправку и обслуживание картриджей; заправку емкости для фотобумаги.

8. Участник конкурса может размещать рекламу на информационном дисплее только с письменного согласования с Исполнителем.

9. Наружный корпус Оборудования оформлен в фирменном стиле Учреждения в соответствии с брендбуком (приложение 1 к Техническому заданию) и письменно согласован с Исполнителем.

10. Место размещения Оборудования в Филиале определяется только по письменному согласованию с Исполнителем.

11. Пользователь Оборудования должен иметь возможность получения фотографий в электронном виде надлежащего качества.

12. Фотографии, которые Пользователь получает для оформления российского и заграничного паспортов, должны строго соответствовать требованиям Федеральной миграционной службы государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

13. В случае, если, полученные пользователем фотографии будут возвращены по причинам несоответствия обязательным параметрам оформления таких фотографий, Заказчик обязуется предоставить услугу фотографирования Пользователю повторно за свой счет.

Исполнитель

Заказчик

_____/_____

Спецификация

№	Адрес размещения	Характеристики Оборудования								
		Полное название модели	Тип принтера	Тип фотоаппарата	Дата выпуска	Размеры	Потребляемая мощность : в пик/в режиме ожидания	Прием денежных средств наличный /безналичный	Страна производитель	Эскиз, рисунок, чертеж, фотографию или иное изображение

Исполнитель

Заказчик

_____ / _____

_____ / _____

АКТ
установки Оборудования
(форма)

г. Пермь

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее – Исполнитель), в лице руководителя Громова Леонида Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (далее – Заказчик), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт установки Оборудования (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора № ___ от «___» _____ 20__ г. Заказчик произвел установку Оборудования:

№ п/п	Адрес установки	Наименование	Модель	Серийный номер	Дата установки	Кол-во (шт)

2. Акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель

Заказчик

_____/_____ / _____/_____

АКТ
об оказании услуг
(форма)

г. Пермь

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее – Исполнитель), в лице руководителя Громова Леонида Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и (далее – Заказчик), в лице

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт об оказании услуг (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Согласно договора № ____ от « ____ » _____ 20__ г. оказания услуг по размещению фотокабин, в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания Филиалов Исполнителя. Исполнитель оказал, а Заказчик принял за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. услуги по размещению фотокабин, в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Исполнителя.

2. Сумма неустойки, начисленная в соответствии с п. 4.4 Договора составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в т.ч. НДС.

3. Стоимость оказанных услуг за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. составила _____ (_____) рублей __ копеек, в т.ч. НДС.

4. Акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель

Заказчик

/

/

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МИНИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА, НАЧАЛЬНОЙ (МИНИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ЕДИНИЦЫ УСЛУГИ

Обоснование начальной (минимальной) цены договора, начальной (минимальной) цены единицы услуги проведено методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).

В целях получения ценовой информации о стоимости оказания услуг по размещению Оборудования, в целях организации предоставления дополнительных услуг (фотографирования) в секторе информирования и ожидания филиалов Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – услуги) для определения начальной (минимальной) цены договора, начальной (минимальной) цены единицы услуги методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Исполнителем направлены запросы о предоставлении ценовой информации трем Заказчикам, обладающим опытом оказания услуг, по размещению Оборудования, информация о которых имеется в свободном доступе.

При расчете начальной (минимальной) цены договора, начальной (минимальной) цены единицы услуги использовались цены на оказание услуг, указанные в следующих источниках информации:

1. Коммерческое предложение от – Источник 1.
2. Коммерческое предложение от – Источник 2.
3. Коммерческое предложение от – Источник 3.

Расчет начальной (минимальной) цены единицы услуги:

№ п/п	Источник ценовой информации в отношении услуг	Единица измерения	Объем услуг	Предлагаемая цена единицы услуги, руб./мес.
1	Оказания Услуги			
1.1	Источник 1	Условная единица	1	5000
1.2	Источник 2	Условная единица	1	4800
1.3	Источник 3	Условная единица	1	5200
	Итого – начальная (минимальной) цена единицы услуги, руб.			5000,00

Расчет начальной (минимальной) цены договора:

Наименование услуг	Объем услуг (количество мест размещения)	Начальная (минимальная) цена единицы услуги, руб. за 36 мес.	Начальная (минимальная) цена услуг, руб.
Оказание Услуги	2	180 000,00	360 000,00
Итого – начальная (минимальная) цена договора, руб.	360 000,00		

Дата подготовки обоснования начальной (минимальной) цены договора, начальной (минимальной) цены единицы услуги: 16.01.2024 г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Сведения о конкурсе:

Организатор конкурса	
Предмет конкурса	

Настоящим участник конкурса:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Паспортные данные	

подтверждает свое согласие на обработку организатором конкурса персональных данных участника конкурса (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение таких персональных данных, в целях проведения конкурса.

Настоящее согласие действует бессрочно с момента подачи заявки на участие в конкурсе и может быть отозвано в любой момент путем направления организатором конкурса соответствующего письменного уведомления.

Участник конкурса

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)