|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЛОКП «Ленобллесхоз»**Российская Федерация, 197342, г. Санкт Петербург, наб. Черной Речки д. 1А тел.(812) 655-56-88, факс (812) 655-56-88e-mail: lenoblles@mail.ru |  | **«УТВЕРЖДАЮ»**Председатель закупочной комиссииЛОКП «Ленобллесхоз»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Погорелов П.А./«23» сентября 2013 г. |
| **Реквизиты по ГПЗ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****№ извещения 29****Дата публикации «24» сентября 2013г.** |  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**
**для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование: | **Услуги по проведению натурного технического обследования участка лесного фонда и составлению МДО** |
| Вид закупки: | Открытый запрос котировок |

[ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 2](#_Toc332116941)

[Часть I. Сведения о закупке 4](#_Toc332116942)

[1.1. Общие сведения о закупке 4](#_Toc332116943)

[1.2. Порядок формирования цены договора (цены лота) 4](#_Toc332116944)

[1.3. Требования к товару, работам, услугам, являющимся предметом настоящей закупки 4](#_Toc332116945)

[1.4. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги 4](#_Toc332116946)

[Часть II. Порядок проведения закупки 5](#_Toc332116947)

[2.1. Права и обязанности Организатора и Участников закупки 5](#_Toc332116948)

[2.2. Порядок подачи заявок на участие в закупке 5](#_Toc332116949)

[2.3. Формы и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке 5](#_Toc332116950)

[2.4. Описание порядка внесения дополнений в Документацию о закупке, переноса сроков окончания приема заявок 5](#_Toc332116951)

[2.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке 6](#_Toc332116952)

[Часть III. Заявка на участие в закупке 6](#_Toc332116955)

[3.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке 6](#_Toc332116956)

[3.2. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги 7](#_Toc332116957)

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование закупки** | **Составление проектной документации и проведение натурного технического обследования участка лесного фонда** |
|  | **Вид закупки** | Открытый запрос котировок |
|  | **Особые требования** | Не применяются |
|  | **Специальные процедуры** | Не применяются |
|  | **Цель проведения закупки** | Обеспечение текущей производственной деятельности предприятия |
|  | **Начальная (максимальная) цена Договора (цена Лота)** | 483 190 рублей (Четыреста восемьдесят три тысячи сто девяносто рублей) |
|  | **Включенные расходы** | Цена Договора включает расходы на страхование, материалы, оплату услуг третьих лиц, оплату налогов, сборов и других обязательных платежей |
|  | **Место поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)** | Российская Федерация, 197342, г. Санкт-Петербург, наб. Черной Речки д. 1А |
|  | **Условия поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)** | Не установлено |
|  | **Сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)** | с даты заключения Договора в течение девяносто календарных дней |
|  | **Место подачи заявок Участниками** | Российская Федерация, 197342, г. Санкт-Петербург, наб. Черной Речки д. 1А  |
|  | **Дата и время начала подачи заявок** | 24.09.2013 г. с 12-00 |
|  | **Дата и время окончания подачи заявок** | 29.09.2013 г. до 17-00 |
|  | **Требования к сроку действия заявки** | Срок действия заявки Участника закупки должен заканчиваться не ранее, чем:30.09.2013 г. 17-00 |
|  | **Требования к Участникам закупки**  | **Общие обязательные требования:**Раздел 6.3. **Положения** о порядке проведения закупок продукции для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз»**Обязательные требования по данной закупке:**1). Участник закупки процедур должен быть правоспособным в полном объеме на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры2). Участник закупки должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица, предпринимателем без образования юридического лица в установленном порядке или правоспособным гражданином, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их3). Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора4). Участник конкурентной закупки должен подготовить заявку по форме, установленной в предоставленной ему Документации о закупке. Из текста заявки должно следовать, что её подача является акцептом всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности Участника**Желательные требования по данной закупке, улучшающие качество заявки на участие:**Не установлены |
|  | **Документы для подтверждения соответствия требованиям** | В соответствии с разделом 3.1. Документации о закупке |
|  | **Дата начала предоставления разъяснений положений документации о закупке** | 24.09.2013 |
|  | **Дата окончания предоставления разъяснений положений документации о закупке** | 29.09.2013 |
|  | **Дата, время и место вскрытия конвертов с предложениями Участников закупки** | 30.09.2013 г. 10-00Российская Федерация, 197342, г. Санкт-Петербург, наб. Черной Речки д. 1А |
|  | **Дата, время и место рассмотрения предложений Участников закупки** | 30.09.2013 г. 11-00Российская Федерация, 197342, г. Санкт-Петербург, наб. Черной Речки д. 1А |
|  | **Дата, время и место подведения итогов закупки** | 30.09.2013 г. 12-00Российская Федерация, 197342, г. Санкт-Петербург, наб. Черной Речки д. 1А |
|  | **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** | Цена участника закупки, Квалификация персонала |
|  | **Обеспечение заявки** | Не установлено |
|  | **Обеспечение исполнения Договора** | Не установлено |
|  | **Срок подписания Победителем Договора** | Не позднее 2 (Двух) дней со дня подписания Протокола о результатах (Протокола выбора Победителя) |

# Часть I. Сведения о закупке

## 1.1. Общие сведения о закупке

**1.1.1. Заказчик закупки (Организатор закупки):**

ЛОКП «Ленобллесхоз».

**1.1.2. Основание для проведения закупки:**

Реализация **Годового плана закупок** ЛОКП «Ленобллесхоз».

**1.1.3. Основной документ, регулирующий процедуру проведения закупки:**

**Положение** о порядке проведения закупок продукции для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз».

**1.1.4. Уведомление об ограничении полномочий**

Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупочной процедуры (за исключением информации, представленной Участникам закупочной процедуры в соответствии с Положением о порядке проведения закупок продукции для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз») носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.

Доказательством победы в закупочной процедуре является соответствующее письмо в адрес Участника за подписью председателя закупочной комиссии

## 1.2. Порядок формирования цены договора (цены лота)

1). Включенные в стоимость Договора (лота) расходы определены в пункте 7 Информационной карты закупки.

2). Цена Договора сформирована на основании мониторинга рынка соответствующих товаров, работ, услуг.

## 1.3. Требования к товару, работам, услугам, являющимся предметом настоящей закупки

Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, определяются **Техническим заданием** на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющемуся неотъемлемым приложением к настоящей Документации о закупке (приложение 4).

## 1.4. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги

1). Оплата товара, работ, услуг осуществляется в безналичной форме путем перечисления средств со счета ЛОКП «Ленобллесхоз» на основании подписанных документов о приемке товара, работ, услуг .

2). Сроки оплаты товара, работ, услуг – в течение 10 банковских дней с момента подписания документов о приемке, если иное не установлено **проектом Договора**, являющимся неотъемлемым приложением к настоящей Документации о закупке (приложение 5).

# Часть II. Порядок проведения закупки

## 2.1. Права и обязанности Организатора и Участников закупки

**2.1.1. Права и обязанности Организатора закупки**

1). Права и обязанности Организатора закупки устанавливаются **Положением** о порядке проведения закупок продукции для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз».

2). Иных прав и обязанностей Организатора закупки не устанавливается.

**2.1.2. Права и обязанности Участников закупки**

1). Права и обязанности Участника закупки устанавливаются **Положением** о порядке проведения закупок продукции для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз».

2). Иных прав и обязанностей Участника закупки не устанавливается.

## 2.2. Порядок подачи заявок на участие в закупке

Порядок подачи Участниками заявок на участие в закупке определяется **Положением** о порядке проведения закупок продукции для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз».

## 2.3. Формы и порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке

Организатор закупки обязан своевременно ответить на любой официальный письменный запрос Участника, касающийся разъяснения закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится Организатором закупки до сведения всех Участников, официально получивших закупочную документацию, без указания источника поступления запроса. Разъяснения закупочной (предквалификационной) документации носят справочный характер и не накладывают на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств.

## 2.4. Описание порядка внесения дополнений в Документацию о закупке, переноса сроков окончания приема заявок

1). До истечения срока окончания приема заявок Организатор закупки в порядке, определенном **Положением** о порядке проведения закупок продукции для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз», может по любой причине внести поправки в Документацию о закупке. Все Участники, официально получившие Документацию о закупке, извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста поправок. При этом Организатор закупки может перенести сроки окончания приема заявок.

2). До истечения срока окончания приема заявок Организатор закупки в порядке, определенном **Положением** о порядке проведения закупок продукции для нужд ЛОКП «Ленобллесхоз», может по любой причине продлить этот срок.

3).Уведомление о продлении срока приема заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому Участнику.

## 2.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

Оценка и сопоставление заявок осуществляется с применением следующих критериев:

- Цена, предложенная Участником закупки;

- Квалификация Участника закупки:

Перечень подкритериев:

1) опыт оказания услуг.

К оценке и сопоставлению заявок допускаются предложения Участника, соответствующие требованиям Документации о закупке.

Победителем в проведении запроса предложений признается Участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и Документации о закупке, а также наиболее опытный в данной области оказания услуг и предложивший наиболее низкую цену услуги.

# Часть III. Заявка на участие в закупке

## 3.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке

Заявка Участника подаётся отдельно по каждому Лоту.

Заявка Участника закупки должна содержать следующие документы:

1). **Опись документов**, входящих в состав заявки по форме приложения № 1 к настоящей Документации о закупке;

2). **Предложение** для участия в закупкепо форме, представленной в приложении № 2 к настоящей Документации о закупке.

3). **Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках** **товара (работы, услуги)** по форме, представленной в приложении 3 к настоящей Документации о закупке.

4). Документы, подтверждающие **правовой статус** Участника закупки:

* для юридических лиц:
	+ **выписка из единого государственного реестра юридических лиц**, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня официальной публикации извещения о закупке, или **нотариально заверенная копия** такой выписки;
* для индивидуальных предпринимателей:
	+ **выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей**, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня официальной публикации извещения о закупке, или **нотариально заверенная копия** такой выписки;
* для физических лиц:
	+ копии документов, удостоверяющих личность;
* для иностранных лиц:
	+ надлежащим образом **заверенный перевод** на русский язык документов о **государственной регистрации** юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня официальной публикации извещения о закупке.

5). Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки.

**Для юридических лиц:** Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (Руководитель). Для иных лиц – доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки и подписанную Руководителем Участника 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 закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6). **Решение об одобрении или о совершении крупной сделки** либо **копия такого решения** в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

7). Документы, подтверждающие **соответствие** Участника закупки **требованиям пункта 15 Информационной карты закупки**, составленные в произвольной форме.

## 3.2. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги

1). Участник закупки описывает функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, количественные и качественные характеристики работ и услуг в соответствии с формой **Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках** **товара (работы, услуги)**.

2). Участник закупки заполняет все столбцы формы и не имеет права вносить изменения в форму, дополняя и исключая строки и столбцы.

3). В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Участник закупки прикладывает к заявке копии сертификатов и иных документов, подтверждающих соответствие закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям Документации о закупке.

Приложение № 1

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
входящих в состав заявки (отдельно по каждому лоту)**

Участник закупки (*наименование Участника закупки*), соблюдая требования Документации о закупке, включил в состав заявки на участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование закупки, лота*) нижеперечисленные документы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количество листов** | **Номер листа** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Участник закупки вправе заверить Опись документов, входящих в состав заявки, подписью и печатью.*

Приложение № 2

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ
для участия в закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование закупки*)**

лот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование лота*)

**1. Участник закупки (*для юридического лица*):**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Полное или сокращенное наименование юридического лица |  |
| 1.2. Почтовый адрес |  |
| 1.3. Место нахождения |  |
| 1.4. Контактная информация (телефон, факс, электронная почта, контактное лицо) |  |

**1. Участник (*для физического лица*):**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Фамилия, имя, отчество  |  |
| 1.2. Паспортные данные  |  |
| 1.3 Сведения о месте жительства  |  |

**2. Предлагаемые Участником закупки условия исполнения Договора:**

| **№ п/п** | **Наименование показателя критерия оценки заявок** | **Единица измерения** | **Значение** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Подтверждение Участника закупки о соответствии требованиям, установленным в Документации о закупке**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Участника закупки*) полностью соответствует требованиям, изложенным в Документации о закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование закупки*). Необходимые документы прилагаем.

**4. Срок действия заявки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Участника закупки*) устанавливает следующий срок действия заявки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ДД. | ММ. | ГГГГ | ЧЧ | ММ |
| *дата* | *время* |

*Участник закупки вправе заверить Предложение подписью и печатью.*

Приложение № 3

**СВЕДЕНИЯ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ)
И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ** **ТОВАРА (РАБОТЫ, УСЛУГИ)**

Участник закупки, изучив Документацию о закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование закупки*), предлагает выполнить работы со следующими характеристиками:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Характеристики работы** | **Кол-во** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Приложение № 4**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование товаров (работ, услуг) | **Составление проектной документации и проведение натурного технического обследования участка лесного фонда** |
| Сроки поставки товаров (работ, услуг) | По истечении девяносто дней со дня подписания договора |
| Источник финансирования | Собственные средства Заказчика |
| Содержание товаров (работ, услуг) | Составление проектной документации и натурного технического обследования участка лесного фонда |
| **Наименование товаров (работ, услуг)** | **Требования к составу документации** | **Характеристики и объем выполняемых работ** | **Место выполнения работ** |
| Проведение натурного технического обследования и составление МДО | Проведение натурного технического обследования, привязка объекта на планово-картографические материалы, проведение перечета с составлением материально-денежной оценки древесно-кустарниковой растительности производятся в соответствии со следующими нормативными документами: - «Наставления по отводу и таксации лесосек в лесах Российской Федерации» Утверждены приказом Федеральной службы лесного хозяйства России от 15 июня 1993 года № 155.- Приказ № 337 от 01 августа 2011г. Федерального агентства лесного хозяйства «Об утверждении правил заготовки древисины» | 1.Определение местоположения лесного участка, привязка на лесные картографические материалы;2. Составление таксационной характеристики лесного участка;3.Составление чертежа (плана) лесного участка с нанесением условными значками необходимой информации, указанием геоданных съемки участка и привязки к существующей квартальной сетки;4. составление характеристики лесного участка по местоположению, категориям защитности и другим показателям, которые могут повлиять на режим пользования;5. Расчет средних характеристик насаждений лесного участка, объемов лесопользования и объемов работ по охране и защите лесного участка;6. Расчет арендной платы по разрешенному виду использования лесного участка;7. Оформление проектной документации лесного участка в 4-х экземплярах.Площадь лесных участков:- 567,24га- 7,5га | Лесной участок расположен на территории Рощинского лесничества- филиала ЛОГКУ «Ленобллес» в :* 1. Советское участковое лесничество кВ №№ 7,9,14,15,48-52,66,71,72,81,88,99,100,132-134,139, -площадь 360,05га;

Глебычевское участковое лесничество кВ №№ 27,34,39,40,40,44,45,49,61,63,64,68,69,72,87-92,95,96 - площадь 150,96га;Приморское участковое лесничество кВ. №№ 145,146,153,157,158,161 - площадь 55,8га;Рябовское сельское участковое лесничество кВ. №№ 9 площадь 0,85га.Для заключения договора аренды для выполнения изыскательских работ под строительство продуктопровода магистрального объекта «Отвод морской порт «Приморск» -«РПК –Высоцк «ЛУКОЙЛ-II»Общая площадь - 567,24 га1.2 Линдуловского участкового лесничества кВ № 165 выд.№ 6,9-11. Для заключения договора аренды для осуществления рекреационной деятельности. Площадь – 7,5га |

Приложение № 5

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР**

**на проведение работ (оказание услуг) №**

г.Санкт-Петербург «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012г.

 **ЛОКП «Ленобллесхоз»,** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице директора Рощинского опытного лесхоза – филиала ЛОКП «Ленобллесхоз» Дедова Д.А., действующего на основании доверенности № 171-В от 23.12.2011г, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»,** в лице, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 В порядке и в сроки, установленные настоящим Договором, Исполнитель обязуется оказать **Составление проектной документации и проведение натурного технического обследования участка лесного фонда**, согласно Техническому Заданию (Приложение №1), являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, расположенного :

1.1 в Советское участковое лесничество кВ №№ 7,9,14,15,48-52,66,71,72,81,88,99,100,132-134,139, -площадь 360,05га;

Глебычевское участковое лесничество кВ №№ 27,34,39,40,40,44,45,49,61,63,64,68,69,72,87-92,95,96 площадь 150,96га;

Приморское участковое лесничество кВ. №№ 145,146,153,157,158,161 - площадь 55,8га;

Рябовское сельское участковое лесничество кВ. №№ 9 - площадь 0,85га.

Для заключения договора аренды для выполнения изыскательских работ под строительство продуктопровода магистрального объекта «Отвод морской порт «Приморск» -«РПК –Высоцк «ЛУКОЙЛ-II»

Общая площадь - 567,24 га

* 1. Линдуловского участкового лесничества кВ № 165 выд. №№ 6,9-11. Для заключения договора аренды для осуществления рекреационной деятельности. Площадь – 7,5га.

 Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его Исполнителю.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. «Заказчик» обязан:

2.1.1. Провести оплату согласно п.3 настоящего договора.

2.1.2. Предоставить всю необходимую информацию о заявленном лесном участке.

2.2. «Исполнитель» обязан:

2.2.1. Изготовить проектную документацию и акты натурного технического обследования в необходимом объеме в положенный срок согласно п.1 и п.5 настоящего договора.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

3.1. Приемка работ осуществляется «Заказчиком» в присутствии «Поставщика» с составлением акта выполненных работ.

3.2. При завершении работ «Поставщик» представляет «Заказчику» акт, а «Заказчик» в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта обязан подписать его или ответить мотивированным отказом.

 3.3. В случае если «Заказчик» в указанный срок не возвращает «Поставщику» подписанный им («Заказчиком») акт и не представляет мотивированный отказ от его подписания, работы считаются принятыми Заказчиком без замечаний, и подлежат оплате.

**4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость выполнения работ по настоящему Договору будет рассчитана исходя из стоимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп. за один км, в том числе НДС – 18%.

4.2. «Заказчик» в течение 10 банковских дней после подписания им акта производит оплату в размере 100% выполненных работ по изготовлению проектной документации на основании счета, который «Поставщик» предоставляет «Заказчику».

 4.3. Расчеты между Сторонами производятся в безналичном порядке платежными поручениями в российских рублях.

 4.4. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет «Поставщика».

**5. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

Работа выполняется в течение шестидесяти календарных дней с момента подписания договора.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

За невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до 30.12.2012г., а в части обязательств – до выполнения «Заказчиком» и «Поставщиком» обязательств по договору в полном объёме.

7.2. Срок действия настоящего Договора может быть продлен или изменен по взаимному согласованию Сторон.

**8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто Соглашения путем переговоров, разрешаются в соответствии с Законодательством РФ в Арбитражном суде по месту нахождения истца.

8.2. Ни одна из Сторон не может передать свои обязательства по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме и должны быть подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах – по одному экземпляру для каждой Стороны. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Заказчик**  |
| **Рощинский опытный лесхоз –** **филиал ЛОКП «Ленобллесхоз»** |
| 188820 Ленинградская область,Выборгский район, п. Рощино, ул. Круговая, д. 10 |
| ИНН 4703102469КПП 470402002 ОАО «Выборг-Банк»к/с 30101810000000000722р/с 40602810100040002357БИК 044109722 ОГРН 1084703000766 |
| Директор |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.А. Дедов/ |
| М.П. |

 |

|  |
| --- |
| **Исполнитель** |
|  |
|  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / |
| М.П. |

 |

Приложение №1

К договору №\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Согласовано

Члены комиссии:

Уласевич С.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Масейкина А.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Захарова Т.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии

Иванова С.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_