

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ «КЦСОН
Дальнеконстантиновского
района»
С.Н. Царева
« 07 » *сентября* 2016 года



Документация по открытому запросу предложений
Для ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения
Дальнеконстантиновского района»
на выполнение работ по ремонту фасада здания
по адресу: Нижегородская область, Дальнеконстантиновский район,
р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, д.32А

р.п. Дальнее Константиново
2016 год

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	3
1.2. Правовой статус процедур и документов	3
1.3. Прочие положения	4
2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	5
3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	10
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	15
4.1. Общий порядок проведения запроса предложений	15
4.2. Подготовка Предложений	15
4.3. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям	17
4.4. Подача Предложений.....	19
4.5. Оценка Предложений.....	19
4.6. Подписание Договора	22
4.7. Уведомление Участников о результатах запроса предложений.....	22
5. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....	23
5.1 Письмо о подаче оферты	23
Инструкции по заполнению	24
Коммерческое предложение	25
Техническое предложение	26
Инструкции по заполнению	27
Анкета Участника	28
Инструкции по заполнению	29
Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров	30
Инструкции по заполнению	31
Квалификационная анкета претендента на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды.....	27

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1. Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Дальнеконстантиновского района» (Заказчик и Организатор запроса предложений) извещением о проведении запроса предложений, опубликованном на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru), приглашает юридических и физических лиц к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) по выбору «ИСПОЛНИТЕЛЯ» на выполнение работ по ремонту фасада здания по адресу: Нижегородская область, Дальнеконстантиновский район, р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, д.32А.

1.1.2. Документация расположена на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).

1.1.3. По вопросам участия в открытом запросе предложений обращаться: к Кабановой Марине Николаевне, e-mail: kbson@soc.dkn.nnov.ru, тел: 8(83168) 5-21-59.

1.1.4. Подробные требования изложены в разделе 2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а так же инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 5.

1.2. Правовой статус процедур и документов

1.2.1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом или аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1. Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

1.2.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (вслучае их противоречия):

а) Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

б) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.

1.2.6. Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.7. Во всем, что не урегулировано в Извещении о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Прочие положения

1.3.1. Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.3.2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в порядке, установленном в Положении о закупках Заказчика, не неся никакой ответственности перед претендентами, участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Заказчик вправе завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам.

1.3.4. Заказчик признает несостоявшимся запрос предложений, для участия в котором не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений. В случае если, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, запрос предложений также признается несостоявшимся.

1.3.5. Заказчик по своему усмотрению до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений может продлить срок их подачи.

2. Техническое задание

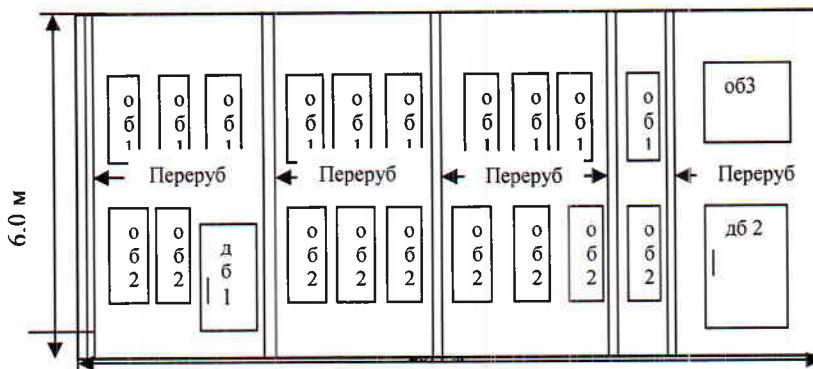
На выполнение работ по ремонту фасада здания
по адресу: Нижегородская область, Дальнеконстантиновский район, р.п. Дальнее
Константиново, ул. Советская, д.32А.

№ п/п	Наименование	Технические требования
1.	Технические требования к Исполнителю работ	<p>1.1. Подрядчик должен иметь свидетельство на выполнение видов работ, указанных в настоящем техническом задании.</p> <p>1.2. Персонал должен быть аттестован на знание требований промышленной безопасности, установленных в Федеральных законах, законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации по общим вопросам промышленной безопасности.</p> <p>1.3. Подрядчик обязан иметь ресурсные возможности (материально-технические, производственные, трудовые), необходимые для выполнения объема работ в соответствии с техническим заданием Заказчика.</p> <p>1.4. Материалы, необходимые для производства работ, приобретаются Подрядчиком.</p> <p>Подрядчик должен иметь сертификаты качества на применяемые материальные ресурсы.</p> <p>1.5. Подрядчик несет все расходы (штрафы), которые могут возникнуть у Заказчика в виду ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору Подрядчиком.</p> <p>1.6. Подрядчик при производстве работ использует свои машины и механизмы.</p>
2.	Срок выполнения работ и условия оплаты	<p>2.1. Срок выполнения работ – 30 дней с момента подписания договора на выполнение ремонтных работ. Период действия договора с даты подписания по 30.12.2016г.</p> <p>2.2. Условия оплаты: оплата за работы производится в течение 30-ти дней после подписания акта выполненных работ по форме №2 и счета-фактуры на основании платежного поручения Заказчика.</p>
3.	Требования к Исполнителю работ	<p>3.1. Сумма, заявленная Исполнителем, должна быть подтверждена сметой. Командировочные и иные расходы, связанные с выполнением работ, должны быть отражены в отдельном расчете, либо приведено обоснование их отсутствия в стоимости работ. Без предоставления данных документов, заявка участника не принимается к рассмотрению.</p> <p>3.2. Подрядчик должен обладать управленческой компетентностью и репутацией, необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь необходимое ресурсное обеспечение (финансовое, производственное, материально-техническое, трудовое).</p> <p>3.3. Подрядчик должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке, и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнения видов деятельности в рамках Договора).</p>

№ п/п	Наименование	Технические требования
		<p>3.4. Деятельность Подрядчика должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах Подрядчика.</p> <p>3.5. Подрядчик не должен являться неплатёжеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Подрядчика в части, существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Подрядчика не должна быть приостановлена.</p> <p>3.6. Подрядчик должен предоставить статистическую отчетность по форме П4 годовая (Рабочие места) за 2014г. (при наличии).</p> <p>3.7. Подрядчик должен выполнять работы собственными силами 100%, без привлечения субподрядных организаций.</p>
4.	Прочие условия	<p>4.1. Подрядчик должен заполнить квалификационную анкету претендента на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды (анкета прилагается).</p> <p>4.2. Дополнительное требование: Отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».</p> <p>4.3. Требование к товару: оборудование и материалы, необходимые для исполнения договора, только нижегородских производителей и поставщиков.</p> <p>4.4. Начальная максимальная цена договора включает в себя: стоимость всех сопутствующих работ, услуг, оборудования и материалов, необходимых для исполнения договора, а также всех расходов на уплату налогов пошлин, сборов, других обязательных платежей и прочих затрат, необходимых для исполнения договора(Приложения №2,3)</p>

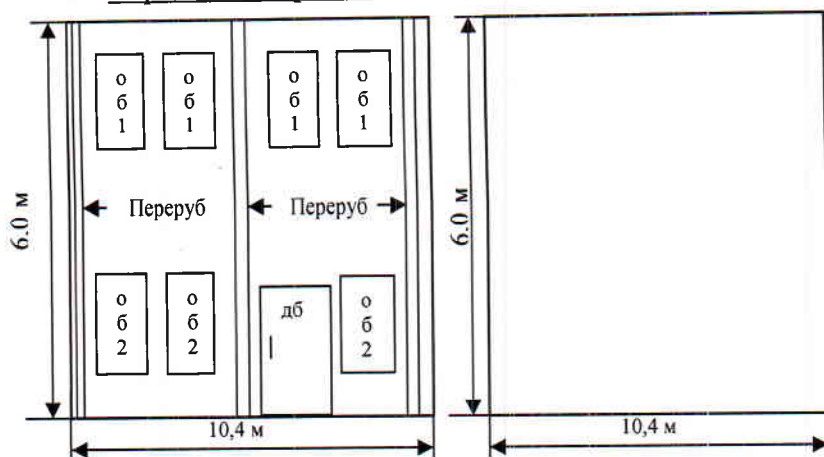
План-схема фасада здания ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района»

1. Лицевая стена.



ОБ1 – 10 шт 1,6*0,85м ДБ1 – 1 шт 2,1*1,0м
 ОБ2 – 9 шт 1,5*0,85м ДБ 2– 1 шт 2,1*1,1м
 ОБ3 – 1 шт 1,6*1,3м Переруб – 5 шт Ширина 50 см, глубина 20 см

2. Горцевые стороны.



ОБ1 – 4 шт 1,6*0,85м

ОБ2 – 3 шт 1,5*0,85м

ДБ – 1 шт 2,1*1,5м

Переруб – 3 шт Ширина 50 см, глубина 20 см

Здание имеет 3 примыкающих навеса и крыльца над входными группами:

1 крыльцо шириной 1,95м

2 крыльцо шириной 1,7м

3 крыльцо шириной 1 м

Планируемый перечень работ по ремонту фасада:

1. Отделку фасада выполнить по системе СЕНЕРДЖИ с утеплением стен базальтовым утеплителем Технофас Технониколь толщиной 50мм с монтажом системы по деревянной стене крепежными анкерами типа «гриб»
2. Карниз кровли выполнен из деревянной доски, которую необходимо демонтировать и смонтировать заново сайдингом по новому каркасу шириной 70см, высотой 23см, общая длина карниза составляет 72,2м.п.
3. Желоба водосточные планируется выполнить по всему периметру карниза на длинных крюках. По 4 углам здания разместить 4 водосливные воронки для желобов с отводами на 60 градусов к стене здания, отводящиеся воды направляются в водосточную трубу и заканчиваются коленом стока. Труба крепится к фасаду здания кронштейнами по 4 шт на каждый угол.
4. Штукатурку стен осуществить с использованием декоративной колерованной фасадной штукатурки разного цвета с толщиной слоя 1,5-2мм, расходом 3кг на 1м². Цвет штукатурки согласовать с заказчиком перед выполнением работ.
5. На наружные углы откосов и наружных углов здания предусмотреть одновременно с монтажом стеклосетки фасадной и монтаж профилей угловых с армировочной сеткой
6. Цоколь здания выполнить из аналогичного в п.4 фасадного материала, окрашенного масляной краской и отделенного по верхней границе отливом из оцинкованной стали шириной 150мм длиной 40,6. Отлив по 2 сторонам здания длиной 33,6м/п.

7. Существующие отливы окон демонтировать и после монтажа фасада смонтировать новые необходимой ширины (250мм), выполненных из оцинкованной стали, окрашенной в белый цвет общая длина 20,8м/п
8. Примыкания кровли каждого крыльца демонтировать и смонтировать заново общая длина примыканий-5,45м/п

*Дефектная ведомость
на выполнение работ по ремонту фасада
здания по адресу: р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, д.32А*

№ пп	Наименование	Ед. изм.	Кол.	Примечание
1	2	3	4	5
Раздел 1.				
1	Разборка обшивки нештукатуренных деревянных стен	100 м2 стен	0,26	
2	Снятие наличников	100 м наличников	1,074	
3	Разборка карниза	100 м2 кровли	0,64	
4	Установка и разборка наружных инвентарных лесов высотой до 16 м трубчатых для прочих отделочных работ	100 м2 вертикальной проекции для наружных лесов	4,05	
5	Устройство карнизов	100 м2 стен, фронтонов (за вычетом проемов) и развернутых поверхностей карнизов	0,64	
6	Антисептическая обработка каменных, бетонных, кирпичных и деревянных поверхностей биоциреном "Нортекс-Дезинфектор"	100 м2 обрабатываемой поверхности	0,64	
7	Антисептик-антипирен «ОЗОН-007» для древесины	кг	5,888	
8	Наружная облицовка поверхности стен в горизонтальном исполнении по металлическому каркасу (с его устройством) металлосайдингом с пароизоляционным слоем из пленки ЮТАФОЛ	100 м2 поверхности облицовки	0,64	
9	Сайдинг 3,6 GL (Белый)	шт	60	
10	Устройство желобов подвесных	100 м желобов	0,732	
11	Желоб 3м	шт	23	
12	Воронка желоба GL	шт	4	
13	Колено 60 гр	шт	8	

14	Колено стока	шт	4
15	Крюк длинный	шт	100
16	Соединитель желоба GL	шт	28
17	Соединитель» трубы GL	шт	4
18	Труба круглая 3м	шт	10
19	Угол желоба 90гр GL	шт	4
20	Установка пароизоляционного слоя из: пленки полиэтиленовой (без стекловолокнистых материалов)	100 м2 поверхности покрытия изоляции	2,645
21	Пленка пароизоляционная для скатной крои и стен	м2	304,2
22	Изоляция изделиями из волокнистых и зернистых материалов с креплением на клее и дюбелями холодных поверхностей наружных стен	100 м2 поверхности	2,645
23	Утеплитель минераловатный 50мм Технониколь Технофас	м3	13,225
24	Оклеивание поверхности изоляции тканями стеклянными, хлопчатобумажными на клее ПВА	100 м2 поверхности покрытия изоляции	2,645
25	Сетка стеклотканеиная фасад 5*5мм (1*50м)	м2	317,4
26	Высококачественная штукатурка фасадов декоративным раствором по камню стен гладких	100 м2 оштукатуриваемой поверхности	2,645
27	Штукатурка короед 1,5мм белый (25кг)	кг	25
28	Штукатурка короед 1,5мм У130 (25кг)	кг	700
29	Штукатурка короед 1,5мм Х050 (25кг)	кг	71
30	Установка и крепление уголков	100 м коробок блоков	1,45
31	Уголок пластиковый	м	162,4
32	Простая масляная окраска ранее окрашенных фасадов с подготовкой и расчисткой старой краски: до 10% с земли и лесов	100 м2 окрашиваемой поверхности	0,353
33	Смена обделок из листовой стали (поясков, сандриков, отливов, карнизов) шириной до 0,4 м (монтируется существующий материал-примыкание крылец)	100 м	0,0545
34	Смена обделок из листовой стали (поясков, сандриков, отливов, карнизов) шириной: до 0,4 м (окна)	100 м	0,208
35	Устройство мелких покрытий (брендмауэры, парапеты, свесы и т.п.) из листовой оцинкованной стали (цоколь)	100 м2 покрытия	0,0504
36	Погрузочные работы при автомобильных перевозках: мусора строительного с погрузкой вручную	1 т груза	6
37	Перевозка грузов автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т, работающих вне карьера, на расстояние: до 20 км I класс груза	1 т груза	6

3.ПРОЕКТ ДОГОВОРА на выполнение ремонтных работ

р.п Дальнее Константиново

« » _____ 2016 года

ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Дальнеконстантиновского района» именуемый(-ое) в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Царевой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____ «Исполнитель», в лице _____, с другой стороны, а вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение ремонтных работ фасада здания ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района» (далее – Работа).

Статья 2. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности Заказчика:

2.1.1. Принимать от Исполнителя Акт выполненных работ. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения документов, рассматривать выполненный объем Работы и утверждать объёмы Работы.

2.1.2. В случае отсутствия претензий относительно их объема, качества и соблюдения сроков, подписать Акт выполненных Работ и уплатить Исполнителю в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств установленную цену в порядке и на условиях, предусмотренным настоящим Договором.

2.1.3. В случае обнаружения несоответствия хода выполнения Исполнителем Работы условиям Договора, составить Акт с указанием перечня необходимых исправлений, доработок, сроков их выполнения и предоставить Исполнителю.

2.1.4. В случае принятия решения о прекращении выполнения Работы, в 3-дневный срок уведомить об этом Исполнителя.

2.1.5. Возместить Исполнителю фактически произведенные затраты в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, но не более сметной стоимости фактически выполненных объемов работ.

2.1.6. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости выполненных Исполнителем работ вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении выполненных работ.

2.1.7. Требовать оплаты неустойки в соответствии с условиями настоящего контракта.

2.2. Права Заказчика:

Заказчик в праве:

2.2.1. Проверять соответствие хода выполнения Исполнителем Работы условиям Договора.

В случае обнаружения несоответствия хода выполнения Исполнителем Работы условиям Договора, Сторонами составляется Акт с указанием перечня необходимых исправлений и доработок и сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые исправления и доработки без дополнительной оплаты.

2.2.2. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

2.2.3. Требовать от Исполнителя выполнения условий Договора в полном объеме и в срок, установленный Договором.

2.2.4. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии со Сметной документацией и настоящим Договором.

2.2.5. В случае досрочного исполнения Исполнителем обязательств по настоящему контракту принять и оплатить работы в соответствии с установленным в Договоре порядком.

2.2.6. Ссылаться на недостатки работ, в том числе в части объема и стоимости этих работ.

2.3. Обязанности Исполнителя:

2.3.1. Выполнить Работу в соответствии сроками выполнения работ.

2.3.2. По требованию Заказчика представлять всю необходимую документацию для оперативного контроля за выполнением Работы и учетом фактически произведенных затрат.

2.3.3. В соответствии с условиями Договора и сроком выполнения работ передать Заказчику по Акту выполненных работ результаты Работы, выполненной в полном объеме.

2.3.4. По мотивированному требованию Заказчика исправить за свой счет, своими силами и в установленный Заказчиком срок выявленные при приемке или в течение периода выполнения Работы недостатки Работы.

2.3.5. В случае досрочного выполнения Работы Исполнитель обязан уведомить Заказчика в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения Работы.

2.4. Права Исполнителя:

2.4.1. В случае необходимости выполнения каких-либо работ, необходимых для выполнения Работы, Исполнитель имеет право с письменного согласия Заказчика привлекать соисполнителя (ей). При этом всю ответственность за сроки и качество выполняемой Работы несет Исполнитель.

2.4.2. Досрочно исполнить обязательства по настоящему контракту.

Статья 3. Сроки и место выполнения работы

3.1. Начало выполнения Работы: со дня подписания контракта.

3.2. Окончание – не позднее 30 календарных дней, с даты подписания договора.

3.3. Место выполнения работ: Нижегородская область, Дальнеконстантиновский район, р. п. Дальнее Константиново, ул.Советская, дом 32А, ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района».

Статья 4. Порядок и условия приемки и сдачи работы

4.1. После завершения Работ, предусмотренных Договором, Исполнитель в соответствии со сроком, указанным в разделе 3 Договора, предоставляет Заказчику Акт выполненных работ по форме КС-2 и справку о стоимости выполненных работ по форме КС-3.

4.2. Заказчик не позднее 10 (десяти) рабочих дней рассматривает, при отсутствии замечаний подписывает представленные документы или направляет обоснованный отказ.

4.3. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и предъявленная Исполнителем Заказчику счет - фактура на оплату цены Договора являются основанием для оплаты выполненных работ.

4.4. В случае несоответствия результатов Работы требованиям Договора Сторонами составляется Акт с указанием перечня необходимых доработок и сроков их выполнения. Исполнитель обязан произвести необходимые исправления без дополнительной оплаты.

Статья 5. Стоимость работ

5.1. Общая стоимость работ по Договору, составляет _____ рублей.

5.2. Указанная цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

5.3. Финансирование настоящего Договора осуществляется за счет собственных средств Заказчика.

5.4. Цена Договора указана с учетом всех расходов Исполнителя, связанных с выполнением работ и всех расходов, включая перевозку, страхование, в том числе уплату

налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении Договора.

Статья 6. Порядок расчетов

6.1. Полная оплата по Договору производится Заказчиком после сдачи Исполнителем результата Работ, выполнения условий Договора, в течение 30 дней после подписания Акта выполненных работ.

6.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

6.3. Авансовый платеж не предусмотрен.

6.4. Настоящим Договором предусмотрена форма оплаты Заказчиком выполненных работ путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.5. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счетов Заказчика.

Статья 7. Имущественная ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной сотой действующей на дату уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

7.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.5. В иных случаях Стороны несут ответственность за полное и/или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору за свой счет и своими силами, а также от иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Срок действия Договора

Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по данному Договору.

Статья 9. Рассмотрение споров

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего контракта, Стороны принимают все меры для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем переговоров с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

9.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из сторон своих обязательств, другая сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему контракту, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

9.3. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

9.4. В случае не достижения взаимного согласия, споры по настоящему Госконтракту передаются на разрешение Арбитражного суда Нижегородской области.

Статья 10. Особые условия

10.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета Госконтракта, хода его исполнения и полученных результатов.

10.2. Риск случайной гибели (повреждения, порчи, утраты) результата Работы и/или его части до приемки Заказчиком несет Исполнитель.

10.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по контракту, если оно явилось следствием чрезвычайных обстоятельств непреодолимой силы (ее последствий), если эти обстоятельства (далее – форс-мажор) негативно и непосредственно повлияли на исполнение Договора.

10.4. Под форс-мажором в целях контракта Стороны понимают доказанные и подтвержденные документально чрезвычайные обстоятельства:

- природного характера (землетрясение, наводнение, пожар, иные стихийные бедствия);

- техногенного характера (катастрофа, авария, взрыв, иное);

- социального характера (военные действия, восстания, массовые волнения, забастовки (кроме забастовок работников Исполнителя и/или соисполнителя), эпидемии, террористические акты и иные преступные действия третьих лиц, иное);

- правового характера (запретительные действия властей, секвестр, эмбарго, изменения нормативно-правовых документов, иное).

10.5. Если в результате форс-мажора результату Работы и/или его части, был нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона в установленном законом порядке обязана уведомить об этом другую в течение 5 рабочих дней. Далее Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения выполнения Работы, после чего имеют право либо заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости выполнения Работы, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью Договора, либо инициировать процедуру расторжения Договора.

10.6. Если, по мнению Сторон, выполнение Работы может быть продолжено в порядке и на условиях, действовавших согласно Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору и дополнительному соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

10.7. Вред третьим лицам, причиненный в процессе выполнения Работы по вине исполнителя, возмещается в установленном порядке Исполнителем.

Статья 11. Гарантии

11.1. Исполнитель в течение 2 (двух) лет со подписания Акта выполненных работ гарантирует:

- надлежащее качество выполненных работ;

- устранение всех недостатков, выявленных в гарантийный период.

11.2. Устранение недостатков осуществляется в течение согласованного срока Исполнителем за счет собственных средств Исполнителя. При этом гарантийный срок продлевается на период устранения выявленных недостатков.

Статья 12. Изменение условий и расторжение Договора

12.1. По соглашению сторон изменение существенных условий Договора возможно в следующих случаях:

12.1.1. при снижении цены Договора без изменения предусмотренных Договором объема работы, качества выполняемой работы и иных условий Договора;

12.1.2. в случае уменьшения ранее доведенных в установленном порядке Заказчику как получателю средств лимитов бюджетных обязательств, Стороны согласовывают новые условия, в том числе по цене и (или) по срокам исполнения Договора и (или) по количеству товара, объему работ или услуг, предусмотренных Договором.

12.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие действующему законодательству РФ, оформляются дополнительными соглашениями Сторон, подписанными обеими сторонами Договора.

12.3. Расторжение Договора осуществляется по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

12.4. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Статья 13. Дополнительные условия

13.1. В случае несогласия Исполнителя с требованиями Заказчика по поводу недостатков (дефектов, качества) выполненной Работы или их причин (их устранения) может быть назначена экспертиза другой организации, проводящей подобные экспертизы, за счет Исполнителя.

13.2. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к предмету Договора, теряют силу, если противоречат Договору.

13.3. Предусмотренные законодательством изменения и дополнения к Договору имеют юридическую силу и являются его неотъемлемой частью, если оформлены письменно, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и скреплены их печатями.

13.4. Об изменении юридических адресов и платежных реквизитов, реорганизации, ликвидации, изменении наименования Заказчик и Исполнитель извещают друг друга в письменной форме в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней с момента наступления указанных событий, если это не связано с изменением действующего законодательства.

13.5. Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

Статья 14 Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик

ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района»
р. п Д-Константиново, ул. Советская д.32 «а»
Тел. 8831 68 (5-21-59)
ИНН: 5215009700/ КПП 521501001
ОГРН 1025201987491
р/с: 40601810422023000001
БИК: 042202001
ОКПО 25604986 ОГРН 1025201987491
Волго-Вятское ГУ Банка России г.Н.Новгород

Директор _____ / Царева С.Н./

Исполнитель

Директор _____ / _____ /
М.П.

4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

4.1. Общий порядок проведения запроса предложений

4.1.1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) Размещение Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).
- b) Рассылка изменений, в случае необходимости, всем участникам запросившим документацию на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).
- c) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений.
- d) Подача Предложений Участниками.
- e) Оценка Предложений.
- f) Определение Победителя, при необходимости проведение переговоров и подписание протокола.
- g) Уведомление Победителя о результатах запроса предложений.
- h) Подписание Договора.

4.2. Подготовка Предложений

4.2.1. Общие требования к Предложению

4.2.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений.
- b) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений.
- c) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.2.1.2. Участник имеет право подать только одно основное Предложение.

4.2.1.3. Заявка должна быть подана в бумажном виде. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии - для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

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

4.2.1.5. Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник.

4.2.1.6. Цена, указываемая в заявке на участие в запросе предложений, не должна превышать указанную начальную (максимальную) цену по соответствующему лоту.

- 4.2.1.7. Расчет цены заявки на участие в запросе предложений необходимо выполнить с учетом всех затрат, в том числе затрат на доставку товара, налогов и сборов (если необходимо). В расчете цены заявки на участие в запросе предложений должны быть учтены затраты на гарантийное выполнение работ, включая все инфляционные ожидания и финансовые риски, учитывая сроки выполнения работ.
- Также цена должна включать в себя: стоимость основных и вспомогательных материалов, работу машин, механизмов, оборудования, приборов и оснастки, включая затраты на их перебазировку, монтаж, демонтаж, аренду, затраты на перевозку мусора, накладные и командировочные расходы, затраты на содержание временных зданий и сооружений, затраты по обеспечению сохранности имущества на объекте, вредные условия труда, стесненность выполнения работ, и все иные любые затраты, необходимые для исполнения. Подрядчиком своих обязательств и достижения результатов работ по настоящему договору.
- 4.2.1.8. Расчет стоимости заявки на участие на участие в запросе предложений должен быть подготовлен в соответствии с нормативными документами, действующими в РФ. В случае если в запросе предложений принимают участие нерезиденты РФ или участники, находящиеся в соответствии с Налоговым Кодексом РФ на специальном налоговом режиме, то цена заявки не должна превышать указанную предельную цену, рассчитанную без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для обеспечения равной и объективной оценки заявок, а также в целях экономически эффективного расходования денежных средств и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика, в качестве единого базиса сравнения ценовые предложения других участников также учитываются без НДС. Данный порядок определения ценовых предложений участников применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки и не оказывает влияния на цену заключаемого договора.
- 4.2.1.9. Организатор (Заказчик) запроса предложений вправе отклонить Предложение только на том основании, что предложенная Участником запроса предложений цена превышает установленную начальную (максимальную) цену.
- 4.2.1.10. Заявка на участие в закупке должна быть вложена и подана в запечатанном конверте с пометкой: Не вскрывать. В комиссию по подведению итогов открытого запроса предложений № (указывается соответствующий номер извещения).
- 4.2.1.11. Заявка направляется на имя Заказчика (ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района») на бумажном носителе в запечатанном конверте и может быть передана секретарю комиссии по закупкам (в сроки, установленные в извещении о закупке): «лично», почтовым отправлением, с помощью службы курьерской доставки по адресу: 606310 Нижегородская область, Дальнеконстантиновский район, р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, д.32А, в рабочие дни (с понедельника по пятницу) и рабочее время (с 08:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 12:48).
- 4.2.1.12. Документы, представленные в составе заявки по запросу предложений, участникам не возвращаются.

4.2.2. Требования к сроку действия Предложения

4.2.2.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений. Указание меньшего срока действия заявки на участие в запросе предложений является основанием для ее отклонения.

4.2.3. Требования к языку Предложения

4.2.3.1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке.

4.2.4. Требования к валюте Предложения

4.2.4.1. Все суммы денежных средств, в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях.

4.2.4.2. В случае, если документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком РФ, с указанием такого курса и даты его установления.

4.2.5. Разъяснение Документации по запросу предложений

4.2.5.1. Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника на электронный адрес: kcon@soc.dkn.nnov.ru.

Заказчик не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта договора.

4.2.5.2. Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за **2 дня** до окончания срока приема Предложения. Если, по мнению Заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений.

4.2.5.3. При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений с уведомлением всех участников.

4.3. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.3.1. Требования к Участникам

Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое или физическое лицо, отвечающее следующим требованиям:

4.3.1.1. Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;

4.3.1.2. Не допускаются к участию в закупочных процедурах юридические или физические лица имеющие связи, носящие характер аффилированности с

представителями Заказчика и/или Организатора процедуры, и(или) между участниками закупки, а также результатом участия которых в закупке является создание недобросовестной (искусственной) конкурентности, навязывание заказчику условий договора, невыгодных для него или не относящихся к предмету закупки, создание препятствий доступу на товарный рынок или выходу из товарного рынка другим хозяйствующим субъектам; установление финансовой организацией необоснованно высокой или необоснованно низкой цены финансовой услуги; экономически, технологически и иным образом не обоснованное установление различных цен (тарифов) на один и тот же товар или услугу и т.п.

Такие заявки Закупочной комиссией рассматриваться не будут.

- 4.3.1.3. Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие разрешения на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- 4.3.1.4. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена;
- 4.3.1.5. Участник должен являться специализированной организацией, поставляющей данную продукцию (выполняющий данную работу).
- 4.3.1.6. Дополнительные требования к участникам размещения заказа: Отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В случае несоответствия Участника запроса предложений одному из вышеперечисленных требований и если установлен хотя бы один из фактов п.5 Положения о закупках для нужд ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района» Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить его Предложение.

4.3.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям.

- 4.3.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
 - а) заверенную Участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц.
 - б) заверенную Участником копию устава в действующей редакции.
 - в) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
 - д) заверенные Участником копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчетный период;

- е) заверенные Участником копии действующих разрешений на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает разрешением (копии свидетельств о членстве в СРО);
- ф) в случае если Участник не признается налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (НДС) или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС – документ, подтверждающий, что он не признается налогоплательщиком НДС или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, с указанием положения Налогового кодекса РФ, являющегося основанием для непризнания или освобождения;
- г) заверенные Участником копии документов, подтверждающие требования, установленные в техническом задании;
- h) в случае если Участником является физическое лицо – согласие на обработку персональных данных.

Примечание: документы заверяются при наличии печати у Участника.

Цена предложения должна включать в себя: стоимость всех сопутствующих работ, услуг, оборудования и материалов, необходимых для исполнения договора, а также всех расходов на уплату налогов пошлин, сборов, других обязательных платежей и прочих затрат, необходимых для исполнения договора

4.4. *Подача Предложений*

- 4.4.1. Для подачи предложения Участник должен до 17 часов 00 минут (время московское) **«17» октября 2016 года** подать конверт с заявкой на участие в запросе предложений (в бумажном виде) «лично», либо направляется посредством почты или курьерской службы через секретаря Единой закупочной комиссии ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района».
- 4.4.2. Участники размещения заказа должны обеспечить передачу своих заявок на участие в запросе предложений по указанному в извещении адресу в обозначенные сроки. Заявки предоставленные иным способом, рассмотрению не подлежат.
- 4.4.3. Заявки начинают приниматься с даты публикации извещения. Время и дата окончания приема заявок на участие в запросе предложений указано в извещении о проведении запроса предложений.
- 4.4.4. Ответственность за несвоевременную подачу заявки на участие в запросе предложений несет участник.
- 4.4.5. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.
- 4.4.6. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.5. *Оценка Предложений.*

Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства,

настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений (правильность оформления, предоставление необходимых документов, заполнение требуемых форм и др.), а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

4.5.1. Общие положения

4.5.1.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.

4.5.1.2. Оценка Предложений включает отборочную и оценочную стадию.

4.5.2. Отборочная стадия

4.5.2.1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - Комиссия по запросу предложений) проверяет:

- а) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- б) соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.5.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

4.5.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки. Если имеются расхождения между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами. Если участник не согласится с исправлением очевидных ошибок, его заявка на участие в запросе предложений будет считаться не соответствующей требованиям документации о закупке.

4.5.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:

- а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- в) содержат предложения, по существу не отвечающие требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- г) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

4.5.3. Оценочная стадия

4.5.3.1. В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает, сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- а) Соответствие Предложения Участника техническому заданию (15%);
- б) Общая стоимость предложения (45%);

- с) Срок выполнения работ (10%);
- д) Гарантийные обязательства (10%);
- е) Профессиональный уровень, техническая и кадровая оснащённость, опыт, деловая репутация Участника (10%);
- ф) Порядок расчётов по договору (10%).

Примечание:

п.с— оценивается исходя из предложенного участником срока выполнения работ (наиболее выгодным для заказчика является срок, указанный в техническом задании);

п.е— оценивается по наличию опыта оказания аналогичных работ (подтверждается, заполненной таблицей «Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров»; наличие у Участника закупки положительных отзывов и(или) рекомендательных писем, подтверждающих его деловую репутацию как Поставщика (Исполнителя);

п.ф – оценивается исходя из предложенного участником порядка расчета по договору (наиболее выгодным для заказчика является порядок, указанный в техническом задании).

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

В заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, первый порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

Определение Победителя и проведение переговоров.

4.5.4. Комиссия по запросу предложений на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо объявляет запрос предложений несостоявшимся: в случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор; процедура Запроса предложений на этом будет завершена;

- а) если, по мнению Комиссии по запросу предложений возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение переговоров с Участниками бессмысленно, Комиссия вправе принять решение об отказе от проведения Запроса предложений, либо о проведении Запроса предложений повторно (объявит запрос предложений несостоявшимся).
- б) в случае изменения существенных условий договора, который Заказчик намеревался заключить по итогам запроса предложений (предмет договора, качество, количество, сроки, условия поставки и другие существенные условия – для поставок; предмет договора, наименование и объём работ/услуг, сроки, условия выполнения и другие существенные условия – для работ/услуг) Заказчик вправе отказаться от заключения договора на прежних условиях и, соответственно, вправе отказаться от проведения запроса предложений на право заключения договора на прежних условиях.

- с) Заказчик вправе отказать любому из Участников вправе участвовать в запросе предложений, обосновав основную причину отказа, но, не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Также Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любой стадии запроса предложений, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

4.5.5. Решение Единой закупочной комиссии по запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

4.6. *Подписание Договора*

4.6.1. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 10 (десяти) дней.

4.6.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика.

4.7. *Уведомление Участников о результатах запроса предложений*

4.7.1. Заказчик размещает информацию о результатах запроса предложений на официальном сайте.

5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

5.1 Письмо о подаче Заявки

Форма письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

начало формы

« ____ » _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное на официальном сайте и Документацию по запросу предложений, принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

_____ ,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу _____ ,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на выполнение работ

_____ ,
на условиях и в соответствии с Техническим предложением, являющимся неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение,

на общую сумму без НДС: _____ рублей (сумма прописью _____ рублей)

кроме того НДС __ % _____ рублей (сумма прописью _____ рублей)

Итоговая стоимость Предложения с НДС, _____ рублей (сумма прописью _____ рублей)

Срок выполнения работ: _____

Порядок расчетов по договору: _____

Гарантийный срок: _____

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до « ____ » _____ 20__ г.

Приложения:

1. Коммерческое предложение
2. Техническое предложение
3. Анкета Участника
4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

✓ Письмо следует оформить на официальном бланке участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

✓ Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), юридический и почтовый адрес.

✓ Участник должен указать стоимость выполнения работ/оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС или указать, что работает по упрощенной системе налогообложения. Цену цифрами следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

✓ Участник должен указать срок действия предложения согласно требованиям документации.

✓ Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника.

✓ Письмо должно быть подписано.

Коммерческое предложение

Форма Коммерческого предложения

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Коммерческое предложение

Наименование и адрес Участника: _____

Таблица-1. Расчет стоимости выполнения работ до пункта назначения:

№ п/п	Наименование продукции (работ, услуг)	Производитель (Исполнитель)	Ед. изм.	Кол-во в ед. изм.	Цена единицы (с доставкой), руб. с НДС	Общая цена (с доставкой), руб. с НДС
ИТОГО			х	х	х	

Таблица-2. Расчет стоимости выполнения работ с учетом дополнительных услуг (транспортные, командировочные и др.)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость, руб. с НДС
1.	Стоимость выполнения работ (итого таблицы 1), в т.ч.	
2.	Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов)	
...	и т.д.	

Таблица-3. Прочие коммерческие условия выполнения работ

№ п/п	Наименование	Значение
а)	Срок начала выполнения работ	
б)	Срок завершения выполнения работ	
с)	График выполнения работ	
д)	Условия оплаты	
е)	Гарантийный срок	
...	и т.д.	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Техническое предложение

Форма Технического предложения

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Техническое предложение

Наименование и адрес Участника: _____

Наименование продукции (работ, услуг): _____		
№ п/п	Требования Заказчика	Предложение Участника
1.		
2.		
3.		

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- ✓ Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты
- ✓ Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- ✓ В техническом предложении описываются все позиции Технического задания с учетом предлагаемых условий договора (проект договора). Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в документации по открытому запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).
- ✓ Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг будет служить основой для подготовки договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени организатора ОЗП и участника на подготовку договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в договор.

Анкета Участника

Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты

от «___» _____ г. № _____

Анкета Участника

Наименование Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН / КПП / ОГРН ОКВЭД / ОКОПФ ОКПО Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- ✓ Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты
- ✓ Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
- ✓ Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- ✓ В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров
 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты
 от « ____ » _____ г. № _____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров - процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем оказанных услуг, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый год [указать год, например «2012г.»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый год [указать год, например «2013г.»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «9 месяцев 2014 года», или « 2014 г.»]					х

Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

- ✓ Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты
- ✓ Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
- ✓ В этой форме участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям ТЗ и проекта договора.
- ✓ Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
- ✓ Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

Квалификационная анкета претендента на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды

№ п/п	Критерий	Ответ		Примечание
		Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
1.1	Наличие несчастных случаев за последние три года	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - укажите количество несчастных случаев за каждый год из последних трех, укажите значение коэффициента частоты несчастных случаев за последний год*
1.2	Наличие несчастных случаев со смертельным исходом за последние три года	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - укажите количество за каждый год из последних трех
1.3	Наличие аварий и инцидентов, произошедших по вине Претендента, за последние три года	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - укажите отдельно количество аварий и/или инцидентов за каждый год из последних трех
1.4	Наличие руководящего документа о системе промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копию титульного листа документа, а также (при наличии) копии сертификатов соответствия ISO 14001, OHSAS 18001
1.5	Наличие разработанных и утвержденных в организации Планов мероприятий по промышленной безопасности, охране труда и окружающей среды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копии документов, а также процент мероприятий, предусмотренных планом
1.6	Наличие в структуре организации отдельного подразделения/службы промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды или специально назначенных работников	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копию организационной структуры или опишите ее, приложите копию положения о службе, приказа о назначении работников по промышленной безопасности, охране труда и окружающей среды
1.7	Руководитель высшего звена, на которого возложено общее руководство организацией работ по обеспечению промышленной безопасности охраны труда и окружающей среды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - укажите должность, Ф.И.О., приложите должностную инструкцию
1.8	Осуществление в организации производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копии приказа о назначении лиц, ответственных за организацию и осуществление производственного контроля, титульного листа положения о производственном контроле, плана проведения проверок, результаты анализа и оценки

№ п/п	Критерий	Ответ		Примечание
				функционирования производственного контроля за последний период (отчет)
1.9	Получала ли организация претензии или повестки в суд, относящиеся к управлению в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды за последние три года	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копии документов, отражающих суть претензии/иска
1.10	Наличие разработанного и утвержденного в организации нормативного документа, регламентирующего процесс управления отхода производства и потребления	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копию утвержденного нормативного документа

Примечание:

* Значение коэффициента частоты несчастных случаев за последний год определяется как отношение количества несчастных случаев, связанных с производством, к списочной численности работающих в организации в отчетном периоде в расчетах на 1 (одну) тысячу человек:

$$\frac{\text{Количество несчастных случаев} * 1000}{\text{списочная численность, работающих в отчетном периоде}}$$

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)