# УТВЕРЖДАЮ

Директор МП «Водоканал города Рязани»

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Б. Штефан***

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по проведению запроса предложений на заключение договора с МП «Водоканал города Рязани» на: «Выполнение работ по установке индивидуальных приборов учета холодной воды в муниципальном жилищном фонде»**

**Рязань – 2013 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……………………………………………….………………....4**
   1. **Общие сведения о запросе предложений……………………….…………………4**
   2. **Структура настоящей документации о запросе предложений….……………..4**
   3. **Требования к Участникам запроса предложений………………………………..4**
   4. **Документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям…………………………………………………………………...……..…6**
   5. **Обжалование…………………………………………………………………...…….....7**
   6. **Прочие положения…………………………………………………………..................8**
2. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ……………………………………………………………...………….....9**
   1. **Общие положения проведения запроса предложений……………….…………....9**
   2. **Закупочная документация………………………………………………………….….9**
   3. **Извещение о запросе предложений……………………………………..……….…..10**
   4. **Предоставление закупочной документации………………………………………..10**
   5. **Подготовка заявок на участие в запросе предложений………………………..….11**
   6. **Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений…………………………………………………………………………..…..12**
   7. **Подача заявок на участие в запросе предложений……………………..……....….12**
   8. **Изменение условий заявки………………………………………………..………....…13**
   9. **Рассмотрение заявок………………………………………………………...…………...13**
   10. **Отборочный этап рассмотрения заявок…………………………………........14**
   11. **Оценочный этап рассмотрения заявок…………………………………..…....15**
   12. **Порядок заключения и исполнения договора по итогам запроса предложений……………………………………………………………………..…...........15**
   13. **Обеспечение исполнения обязательств по договору…………………...…...16**
   14. **Преддоговорные переговоры……………………………………………...…....16**
   15. **Заключение дополнительных соглашений к договору………………….….16**
   16. **Исполнение договора……………………………………………………………..17**
   17. **Изменение и расторжение договора………………………………………........17**
3. **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ………………....…….19**
4. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ……………………………………………………..................24**
5. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА…………………………………………………………......................26**
6. **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ……………………………………………………….…….....31**
   1. **Заявка на участие в запросе предложений……………………………………...........31**
   2. **Анкета Участника………………………………………………………………….……..33**
   3. **Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров…………………………35**
   4. **Сведения о материально-технических ресурсах…………………..…………………36**
   5. **Сведения о кадровых ресурсах……………………………………………………....... 37**
   6. **Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в запросе предложений………………………………………………………………………………..38**

**7. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**7.1. Приложение 2…………………………………………………………………………………….39**

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Документация о запросе предложений** — настоящий комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

**Заказчик** — МП «Водоканал города Рязани».

**Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Закупочная процедура** – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

**Заявка на участие в Запросе предложений** (далее по тексту – «Заявка») — комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику на бумажном носителе, прошитый, пронумерованный, скрепленный печатью и подписью Участника в закрытом конверте, на котором указывается наименование Участника, его юридический и фактический адреса и предмет Закупочной процедуры.

**Инициатор закупки** - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора.

**Комиссия по размещению заказов (по проведению закупок) (Комиссия)** - постоянно действующая закупочная Комиссия, коллегиальный орган, создаваемый решением директора Заказчика.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

**Поставщик** **(исполнитель)** — любое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

**Начальная (максимальная) цена –** предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

**Официальный сайт по размещению заказов (далее по тексту официальный сайт)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

**Участник Запроса предложений** (далее по тексту – «Участник»)— юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке путем направления Заказчику заявки на участие в закупке.

**Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную наилучшей −** Участник Запроса предложений, предложивший в своей Заявке наилучшие условия выполнения Договора и признанный таковым решением Комиссии.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Общие сведения о процедуре запроса предложений**
      1. Заказчик намерен заключить с Участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, договор, предмет которого указан в информационной карте запроса предложений (п. 3.3.) и проект которого приведен в разделе 5.
      2. Запрос предложений объявлен извещением, номер и дата которого указаны в информационной карте запроса предложений, размещенным на официальном сайте www.zakupki.gov.ru. Форма, вид и реквизиты Заказчика запроса предложений указаны в информационной карте запроса предложений.
      3. Для справок обращаться по контактным телефонам, указанным в информационной карте запроса предложений.
      4. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447—449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.
      5. Все ссылки в тексте документации о запросе предложений на разделы, пункты и формы относятся к настоящей документации о запросе предложений, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.
   2. **Структура настоящей документации о запросе предложений**
      1. Настоящая документация о запросе предложений состоит из следующих разделов:

а) Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ: описывает общие условия проведения запроса предложений.

б) Раздел 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: детально описывает порядок проведения запроса предложений, права и обязанности Заказчика и Участников запроса предложений.

в) Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ: содержит конкретные реквизиты и условия запроса предложений; дополняет и изменяет положения разделов 1 и 2.

г) Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ: является неотъемлемой частью документации о запросе предложений. Техническое задание содержит требования Заказчика к функциональным, техническим, качественным, количественным и прочим характеристикам продукции, являющейся предметом запроса предложений. (Прикладывается в случае необходимости конкретизировать указанные требования).

д) Раздел 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА: содержит проект договора, который Заказчик намерен заключить с Участником, представившим наилучшую заявку на участие в запросе предложений.

е) Раздел 6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: содержит образцы и формы документов, которые Участник запроса предложений должен заполнить и оформить при подготовке своей заявки на участие в запросе предложений.

* 1. **Требования к участникам запроса предложений**
     1. Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
     2. В закупочной документации устанавливаются обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей.
     3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.
     4. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком.

1.3.5. При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие единые обязательные требования к Участникам закупок:

1)соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе для лиц, осуществляющих выполнение работ в случаях, предусмотренных действующим законодательством (наличие свидетельства о допуске к работам, выданного саморегулируемой организацией (СРО), лицензий и пр.);

2)непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3)неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4)отсутствие у Участника закупок 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

1.3.6. При осуществлении закупок Заказчик вправе установить следующие единые требования к Участникам закупок:

1)наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

2)наличие необходимых финансовых ресурсов для исполнения договора;

3)наличие необходимого оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

4)наличие необходимых трудовых ресурсов для исполнения договора;

5)опыт и деловая репутация;

6)отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки;

7)отсутствие сведений об Участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [статьей 5](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116964;fld=134;dst=100095) Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8)обладание Участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения.

1.3.7. Указанные в п.1.3.5., п.1.3.6. требования предъявляются в равной мере ко всем Участникам закупок.

**1.4.Документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям**

1.4.1 Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

1)сведения и документы об Участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для Участников запроса предложений - Российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для Участников запроса предложений - Российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения www.zakupki.gov.ru о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) документ, подтверждающий полномочия на осуществлении деятельности от имени лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени Участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного Участника (для юридических лиц);

г) копии учредительных документов Участника запроса предложений (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

е) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие Участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.3. настоящей документации;

2)предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцов, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

1.4.2. Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора).

1.4.3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом Участника запроса предложений.

* 1. **Обжалование**

1.5.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аудиозапись проведения аукциона не менее чем пять лет.

1.5.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

1.5.3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика, Комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.5.4. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения Заказчиком или членами Комиссии своих прав, имеет право подать жалобу на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии (далее — жалоба).

1.5.5. Жалоба направляется директору Заказчика. О получении жалобы незамедлительно уведомляется председатель Комиссии. На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

1.5.6. Директор в течение 10 дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее и выносит решение либо о признании жалобы необоснованной либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично).

1.5.7. Участник вправе предложить организатору закупочной процедуры рассмотрение разногласий в Арбитражном суде. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

## Прочие положения

1.6.1. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником заявке на участие в запросе предложений, несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям настоящей документации Заказчик запроса предложений имеет право отклонить заявку такого Участника, тем самым отстранить его от дальнейшего участия в данном запросе предложений, на любом этапе ее проведения.

* + 1. Участники запроса предложений самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих заявок на участие в запросе предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей документацией о запросе предложений.
    3. В соответствии с извещением о проведении запроса предложений, Заказчик имеет право отказаться от проведения Запроса предложений либо завершить процедуру проведения Запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. При принятии решения об отказе от проведения Запроса предложений или завершения Запроса предложений без заключения договора по его результатам Заказчик не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в данной процедуре запроса предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

# **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

## Общие положения проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.
    2. Общий порядок проведения запроса предложений в открытой форме описан ниже.
    3. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении (п. 3.3) о запросе предложений и в документации по запросу предложений.
    4. Извещение о запросе предложений размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) специалистами по размещению заказов.
  1. **Закупочная документация**

2.2.1. Инициатор закупки совместно со специалистами по размещению заказов готовят проект технической части закупочной документации в течение трех рабочих дней с момента принятия решения о закупке либо в течение срока указанного в заявке о проведении закупки.

2.2.2. Закупочная документация должна содержать:

требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 9.2. Положения о закупках МП «Водоканал города Рязани»;

порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

сведения о начальной (максимальной) цене договора;

требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;

требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора.

2.2.3. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации, подготовленный в соответствии с пунктом 9.3. Положения о закупках МП «Водоканал города Рязани».

* 1. **Извещение о запросе предложений**

2.3.1. Извещение о запросе предложений подготавливается специалистами по размещению заказов и должно содержать:

1) наименование, место нахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты Заказчика;

2) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

3) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место, дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

8) место, дату рассмотрения заявок Участников запроса предложений и подведения итогов закупки;

9) прочие сведения, при необходимости.

* + 1. Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 4 рабочих дней.
  1. **Предоставление закупочной документации**

2.4.1. Закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), одновременно с извещением о запросе предложений.

2.4.2. Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы.

## 2.5. Подготовка заявок на участие в запросе предложений

2.5.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

2.5.2. Каждый Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, кроме случаев подачи альтернативных заявок.

2.5.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней Участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

2.5.4. Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

1) Сведения и документы об Участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

для Участников запроса предложений - Российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

документ, подтверждающий полномочия на осуществлении деятельности от имени лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени Участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного Участника (для юридических лиц);

копии учредительных документов Участника запроса предложений (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется;

копии документов, подтверждающих соответствие Участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.3.5. настоящей документации;

2) предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцов, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);

е) указание количества товаров, объема работ или услуг;

ж) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг; предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

и) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

2.5.5. Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора).

2.5.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом Участника запроса предложений.

## Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

2.6.1. Любой Участник размещения заказа вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Организатор запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение одного дня на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2.6.2. Организатор запроса предложений вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документации. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.6.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

2.6.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

## Подача заявок на участие в запросе предложений

2.7.1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе, прошитая и пронумерованная.

2.7.2. При представлении заявки, Участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

1) Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке;

2) Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;

3) Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;

4) Все листы заявки должны быть прошиты. Прошитая заявка скрепляется подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника и печатью Участника;

5) Перед подачей заявки должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;

6) На конверте указывается следующая информация:

* наименование и адрес Заказчика;
* полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
* предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

2.7.3. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут возвращены Заказчиком без рассмотрения по существу.

2.7.4. По требованию Участника, организатор закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

2.7.5. После получения заявки организатор запроса предложений обеспечивает его регистрацию.

2.7.6. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

## Изменение условий заявки

2.8.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, Участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

2.8.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

## Рассмотрение заявок

2.9.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

2.9.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Инициатора закупки.

2.9.3. Общий срок проведения Заказчиком закупки отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.

2.9.4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки Участников, которые отклонены от участия в запросе предложений, а также альтернативные заявки, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

2.9.5. Комиссия рассматривает заявки Участников (поступившие заключения от инициатора закупки (экспертов) в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявки Участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

* 1. **Отборочный этап рассмотрения заявок**

2.10.1. Отбор Участников запроса предложений проводится из числа Участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;

соответствие обеспечения исполнения обязательств Участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

2.10.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от Участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

2.10.3. В случае если заявка Участника запроса предложений или сам Участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 2.10.1. настоящей документации, его заявка может быть отклонена.

2.10.4. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

2.10.5. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных Участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

2.10.6. В случае если заявка Участника запроса предложений и сам такой Участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 1.3.5. настоящей Документации, данный Участник допускается к участию в запросе предложений и признается Участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

2.10.7. Решение об отклонении заявок или о допуске Участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются Протоколом. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).

2.10.8. В случае если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один Участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

2.10.9. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## Оценочный этап рассмотрения заявок

2.11.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

2.11.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

надежности Участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы Участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

2.11.3. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с Участниками, направленных на улучшение предложений Участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

2.11.4. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

2.11.5. Лучшей признается заявка Участника запроса предложений, в которой предложены, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) не позднее чем через три дня со дня подписания. Протокол содержит:

сведения обо всех Участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

сведения об Участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

наименование Участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующим за ним Участником (второй порядковый номер).

* 1. **Порядок заключения и исполнения договора по итогам запроса предложений**

2.12.1. При проведении закупочных процедур, договоры поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг заключаются по итогам закупки в соответствии с Положением о закупках МП «Водоканал города Рязани», Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и исполняются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.12.2. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, передает победителю закупочной процедуры проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке с учетом преддоговорных переговоров, не менее чем в двух экземплярах. Победитель закупочной процедуры в течение пяти рабочих дней со дня получения от Заказчика подписывает такой договор и направляет его Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора.

2.12.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются победителю запроса предложений. При непредставлении Заказчику победителем запроса предложений в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой победитель запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого победителя запроса предложений от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, ему не возвращаются.

## Обеспечение исполнения обязательств по договору

2.13.1. Организатор закупочной процедуры требует предоставления Участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации.

2.13.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

2.13.3. Размер требуемого обеспечения не должен превышать 30% от начальной максимальной цены договора и должен быть указан в закупочной документации.

2.13.4. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

## 2.14. Преддоговорные переговоры

2.14.1. Между Заказчиком и Участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

## Заключение дополнительных соглашений к договору

2.15.1. Дополнительные соглашения к заключенному договору, касающиеся существенных условий договора, рассматриваются как прямые закупки и заключаются в соответствии с настоящим положением, Гражданским Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами.

2.15.2. Дополнительные соглашения, не касающиеся существенных условий договора, заключаются в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами.

* 1. **Исполнение договора**

2.16.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

1) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;

2) приемку результатов договора (его отдельных этапов);

3) исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

4) представление Заказчику предложений по изменению, расторжению договора;

5) применению мер ответственности, предусмотренных договором.

2.16.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора своевременно предоставляет достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку.

2.16.3. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов.

2.16.4. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

2.16.5. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

2.16.6. С даты подписания документа о приемке или представления иного документа, у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

**2.17. Изменение и расторжение договора**

2.17.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении закупки и проекте договора, в том числе:

1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

2) при изменении в ходе исполнения договора по предложению Заказчика объема предусмотренных договором работ, услуг, в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг;

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

2.17.2. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

2.17.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

2.17.4. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) по договору поставки товаров:

а) поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;

б) поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

в) неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ:

а) если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

б) если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;

в) неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

а) если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

б) если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;

в) неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьей меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

2.17.5. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупки требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

2.17.6. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

2.17.7. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

1. **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Конкретные нижеследующие условия проведения запроса предложений являются неотъемлемой частью закупочной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Пункты информационной карты** | **Наименование** |
| **1** | **Наименование заказчика, контактная информация*:***  *МП «Водоканал города Рязани»*  **Ответственный исполнитель:*Миргородова О.И.***  **Телефон:(4912) 45-33-20**  **E-mail**: [vodokanal-torgi@mail.ru](mailto:vodokanal-torgi@mail.ru) |
| **2** | **Адрес заказчика:** *390027, г. Рязань, Касимовское шоссе, д.9* |
| **3** | **Предмет запроса предложений:** *Выполнение работ по установке индивидуальных приборов учета холодной воды в муниципальном жилищном фонде* |
| **4** | **Место, условия и сроки (периоды) исполнения:** Места проведения работ определяются перечнем жилых домов, находящихся в муниципальной собственности, который предоставляется Заказчиком Подрядчику в течение 3-х рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.  Работы должны быть выполнены не более чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента подписания договора. График проведения работ разрабатывает Подрядчик и согласовывает с Заказчиком. |
| **5** | **Форма, сроки и порядок оплаты:** Средством платежа является российский рубль. Оплата за выполненные работы производится на основании актов выполненных работ, проверенных организацией, осуществляющей строительный контроль в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, и актов ввода в эксплуатацию индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, после получения Заказчиком субсидий на возмещение затрат на проведение мероприятий по энергосбережению в муниципальном жилищном фонде, в соответствии с постановлением администрации города Рязани №1202 от 08 апреля 2013 года «Об утверждении порядка предоставления в 2013 году юридическим лицам и предпринимателям субсидий на возмещение затрат на проведение мероприятий по энергосбережению в муниципальном жилищном фонде, указанных в части 13 статьи 13 Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». |
| **6** | **Начальная (максимальная) цена контракта:** 573 033 (Пятьсот семьдесят три тысячи тридцать три) рубля 04 копеек, в т.ч. НДС 18%. |
| **7** | **Официальный сайт:** www.zakupki.gov.ru |
| **8** | **Сроки предоставления разъяснений документации:** с 19.04.2013г. по 24.04.2013г. |
| **9** | **Валюта, используемая для формирования цены контракта:** российский рубль |
| **10** | **Требования к участникам размещения заказа:**  **1.** соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений;  **2.** непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  **3.** неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;  **4.** отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений не принято;  **5.** отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.  **6.** наличие необходимой профессиональной и технической квалификации; |
| **11** | **Привлечение соисполнителей (субподрядчиков):** допускается |
| **12** | **Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа**: не предусмотрено |
| **13** | **Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений:**  1. Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в запросе предложений **(6.6 Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в запросе предложений);**  2. Заявка на участие в запросе предложений (согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с проектом договора, являющегося неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений) **(6.1. Заявка на участие в запросе предложений);**  3. Анкета участника (фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона) **(6.2. Анкета участника);**  а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических 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 (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении запроса предложений;  б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (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 заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  в) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);  г) 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 заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;  д) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  е) заявление об отсутствии 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.  4. Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров  **(6.3. Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров);**  5. Сведения о материально-технических ресурсах  **(6.4. Сведения о материально-технических ресурсах);**  6. Сведения о кадровых ресурсах **(6.5. Сведения о кадровых ресурсах);**  7. Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений. |
| **14** | **Необходимое количество копий**:1 |
| **15** | **Требование обеспечения заявки на участие:** не установлено |
| **16** | **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие:** 390027, г. Рязань, Касимовское шоссе, д.9 с 19.04.2013 г. по 24.04.2013г.  Заявка подается на бумажном носителе в закрытом конверте, на котором указывается наименование Участника, его юридический и фактический адреса и предмет закупочной процедуры. |
| **17** | **Дата начала подачи заявок:** 19.04.2013 г. с 9.00ч. до 15.30ч в рабочие дни,время местное. |
| **18** | **Дата окончания подачи заявок**: 24.04.2013 г. с 9.00ч. до 17.00 ч. время местное. |
| **19** | **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений**: г. Рязань, Касимовское шоссе, д.9 25.04.2013г. в 11.00 ч. время местное. |
| **20** | **Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:**  Цена договора (содержание критерия: минимальная (фиксированная) стоимость работ, являющихся предметом запроса предложений, предложенная участником запроса предложений, при условии соответствия всем требованиям закупочной документации, не более начальной цены договора).  Метод расчета ценового балла.  Ценовой балл (ЦБ) рассчитывается в следующем порядке:    где ЦБì – ценовой балл i-го участника запроса предложений;  Amax - начальная (максимальная) цена договора, установленная в закупочной документации  Ai – цена договора, предложенная i-ым участником запроса предложений.  Вес (ЦБì) ценового балла «цена контракта» - Р равен 0,4  По неценовым баллам оцениваются критерии:  1. Критерий НБ1i – Срок (период) выполнения работ.  Срок выполнения работ с момента заключения договора: до 15 рабочих дней – 100 баллов, от 16 до 18 рабочих дней – 80 баллов, более 18 рабочих дней – 0 баллов.  Вес (НБ1i) неценового балла «Сроки выполнения работ с момента заключения договора» – Т1 равен 0,2.  2. Критерий НБ2i – Срок предоставления гарантии качества работ.  Гарантийный срок: от 0 до 12 месяцев – 0 баллов, более 12 месяцев – 100 баллов.  Вес (НБ2i) неценового балла «Срок предоставления гарантии качества работ» – Т2 равен 0,2.   1. Критерий НБ3i – Квалификация участника запроса предложений.   Опыт выполнения аналогичных работ: менее 3-х лет – 0 баллов; от 3-х (включительно) и более – 100 баллов.  Вес (НБ2i) неценового балла «Квалификация участника запроса предложений» – Т3 равен 0,2.  Суммарный балл (СБ) заявки рассчитывается на основании суммы ценовых и неценовых баллов с применением удельных весов (коэффициентов значимости):  СБi= НБ1i х Т1 + НБ2i х Т2 + НБ3i х Т3 + ЦБì х Р, где:  СБi – суммарный балл i-го участника запроса предложений,  ЦБì – ценовой балл i-го участника запроса предложений;  НБ1i – неценовой балл «Срок выполнения работ с момента заключения договора» i-го участника запроса предложений;  НБ2i – неценовой балл «Срок предоставления гарантии качества работ»  i-го участника запроса предложений;  НБ3i – неценовой балл «Квалификация участника запроса предложений» i-го участника запроса предложений;  Т1- вес неценового балла НБ1i,  Т2- вес неценового балла НБ2i,  Т3- вес неценового балла НБ3i,    Т1 + T2 + T3+ Р=1 |
| **21** | **Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения такой заявки:** не установлено |
| **22** | **Срок заключения контракта:** в течение 5 рабочих дней с момента подписания протокола о выборе Подрядчика по установке индивидуальных приборов учета холодной воды в муниципальном жилищном фонде |
| **23** | **Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления:** не установлено. |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На выполнение работ по установке индивидуальных приборов учета холодной воды в муниципальном жилищном фонде.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| 1 | Источник финансирования проекта | Собственные средства |
| 2 | Предмет заказа с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | Установка индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения в муниципальном жилищном фонде.  Объем работ – установка 232 индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения (количество квартир определяются перечнем жилых домов, находящихся в муниципальной собственности, который представляется Заказчиком Подрядчику). |
| 3. | Требования, устанавливаемые подразделением к качеству, техническим характеристикам товара (работ, услуг), функциональным характеристикам товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работ (услуг) | Работы требуется выполнить в соответствии с требованиями действующих нормативных документов  Подрядчик, выполняющий установку индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, должен иметь наличие методического, инструментального и приборного обеспечения всего комплекса работ.  Подрядчик приобретает материалы и оборудование. Выбор поставщика, производителя, тип (марку) материалов и оборудования, их количество Подрядчик согласовывает с Заказчиком.  Подрядчик обязан обеспечить выполнение мер безопасности (СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1», СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2», и др. нормативных актов).  Для установки индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения необходимо применить материалы:  - тип установленного счетчика следует выбирать из ряда сертифицированных в Российской Федерации приборов с меж поверочным интервалом 6 и более лет, пригодных для работы на питьевой воде города Рязани;  - материалы в количестве и номенклатуре Заказчика;  - поставляемые материалы и оборудование должны соответствовать требованиям ПБ 10-573-03, иметь сертификаты качества и технические паспорта;  - все поставляемые материалы и оборудование должны быть новыми, т. е. не бывшие в эксплуатации, не восстановленные, не собранные из восстановленных компонентов, серийные.  -все поставляемые материалы и оборудование должны быть унифицированные.  Вся техническая документация должна быть на русском языке. |
| 4. | Место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг | Места проведения работ определяются перечнем жилых домов, находящихся в муниципальной собственности, который предоставляется Заказчиком Подрядчику в течение 3-х рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.  Работы должны быть выполнены не более чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента подписания договора. График проведения работ разрабатывает Подрядчик и согласовывает с Заказчиком.  Опыт аналогичной работы на рынке – не менее 3 (трех) лет  До подачи предложения Подрядчик проводит обследование объекта на местности, ознакомится с условиями работ по установке индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения.  Техническое задание является неотъемлемой частью Договора.  Ежедневная уборка помещения в местах проведения работ и вывоз мусора относятся к обязанностям Подрядчика.  Расходы, связанные с перевозкой рабочих и служащих к месту работ и обратно, предоставление временного жилья, командировочных, а так же любые транспортные расходы относятся к затратам Подрядчика.  Заказчик не возвращает участнику заявку на участие в запросе предложений. |
| 5. | Определение цены поставляемого товара, работ, услуг с подтверждением данной цены коммерческим предложением, либо счетом организации-исполнителя | В ходе реализации Договора объемы могут изменяться в связи с непрерывным процессом приватизации жилых помещений, установкой индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения в квартире нанимателя за свой счет и другими факторами. Соответственно, оплата за выполненные работы будет производиться исходя из фактически выполненных объемов работ в соответствии с количеством индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, установленных в каждом жилом помещении (квартире) пропорционально общей стоимости Договора и сметных расчетов.  Сумма контракта не должна превышать 573033 руб.04 коп., в том числе НДС 87411.82 руб.  При необходимости, Подрядчик выполняет работы, не указанные в техническом задании, но необходимые для надлежащего исполнения договора и технического задания. |
| 6. | Порядок приемки товара, работ, услуг | Требуется обеспечить подписание актов ввода в эксплуатацию индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, с участием представителей МП «Водоканал города Рязани» и нанимателей жилья в течении 3 (трех) рабочих дней с момента установки индивидуального прибора учета холодного водоснабжения в квартиру. |
| 7. | Гарантийные сроки на поставляемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги | Гарантия (безвозмездное устранение недостатков) на выполненные работы - не менее 12 месяцев с момента подписания акта выполненных работ. |

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР №\_\_\_**

**Установка индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения**

**в муниципальном жилищном фонде**

г. Рязань «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года

Муниципальное предприятие «Водоканал города Рязани», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Штефан Олега Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в целях реализации долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в городе Рязани на 2012-2015 годы», утвержденной постановлением администрации города Рязани от 21.09.2011 № 4133 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в городе Рязани на 2012-2015 годы» и о признании утратившими силу некоторых правовых актов администрации города Рязани», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с результатами проведенного запроса предложений (протокол Единой закупочной комиссии по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей на закупки товаров, работ, услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.) и условиями настоящего договора, Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства выполнить собственными силами и средствами работы по установке индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения в муниципальном жилищном фонде в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1) к настоящему договору.

1.2. Перечень работ по установке 1 (одного) индивидуального прибора учета холодного водоснабжения указан в локальной смете (Приложение №2) к настоящему договору.

1.3. Гарантийный срок на выполненные работы составляет \_\_\_ месяцев со дня подписания актов выполненных работ и их проверки организацией, осуществляющей строительный контроль в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Подрядчик обязуется:

2.1.1. Выполнить работы, указанные в п. 1.1., в срок, установленный настоящим договором.

2.1.2. Выполнить предусмотренные настоящим договором работы в соответствии с техническими нормами и техническими условиями.

2.1.3. Самостоятельно обеспечить соответствующие мероприятия по технике безопасности.

2.1.4. Обеспечить выполнение работ из своих материалов и своими средствами. Все материалы, используемые Подрядчиком, должны иметь соответствующие сертификаты и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и иные необходимые документы, должны входить в состав исполнительной документации на объекты.

2.1.5. В трехдневный срок со дня приемки работ вывезти принадлежащие ему оборудование, инвентарь, инструменты, материалы и строительный мусор.

2.1.6. Безвозмездно устранять недостатки работ, выявленные в течение гарантийного срока, указанного в п. 1.3. настоящего договора.

2.1.7. Надлежащим образом оформить акты выполненных работ, обеспечить их проверку организацией, осуществляющей строительный контроль в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ и предоставить их Подрядчику не позднее 21 июня 2013 года.

2.1.8. Обеспечить подписание актов ввода в эксплуатацию индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, указанных в п. 1.1. настоящего договора, с участием представителей Заказчика и нанимателя (нанимателей) жилья не позднее 21 июня 2013 года.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предоставить Подрядчику адреса объектов, для выполнения работ по настоящему договору.

2.2.2. Оплатить Подрядчику выполненные работы в соответствии с п. 4 настоящего договора.

2.3. Подрядчик вправе:

2.3.1. Самостоятельно определять способы выполнения работ по настоящему договору.

2.4. Заказчик вправе:

1. В любое время проверять ход и качество выполняемых Подрядчиком работ, не вмешиваясь в его профессиональную деятельность.

3. Сроки выполнения работ

3.1. Подрядчик обязуется приступить к выполнению работ в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания настоящего договора.

3.2. Подрядчик обязуется произвести все работы по настоящему договору, на объектах, адреса которых предоставляются Заказчиком Подрядчику в виде перечня, с указанием улицы, номера дома, номера корпуса, номера квартиры, и предоставить Заказчику акты выполненных работ, проверенные организацией, осуществляющей строительный контроль в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, в течение \_\_\_ рабочих дней с момента подписания договора обеими сторонами.

4. Порядок расчетов

4.1. Заказчик обязуется оплатить выполненные Подрядчиком по настоящему договору работы на основании актов выполненных работ, проверенных организацией, осуществляющей строительный контроль в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, и актов ввода в эксплуатацию индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, после получения Заказчиком субсидий на возмещение затрат на проведение мероприятий по энергосбережению в муниципальном жилищном фонде, в соответствии с постановлением администрации города Рязани №1202 от 08 апреля 2013 года «Об утверждении порядка предоставления в 2013 году юридическим лицам и предпринимателям субсидий на возмещение затрат на проведение мероприятий по энергосбережению в муниципальном жилищном фонде, указанных в части 13 статьи 13 Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4.2. Заказчик освобождается от оплаты за выполненные Подрядчиком по настоящему договору работы, в случае не предоставления в срок до 21 июня 2013 года Подрядчиком Заказчику надлежащим образом оформленных актов выполненных работ, проверенных организацией, осуществляющей строительный контроль в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, и актов ввода в эксплуатацию индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения.

4.3. Стоимость работ по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору «Заказчик» и «Подрядчик» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Если в процессе выполнения работ Подрядчик допустил отступление от локальной сметы или иной документации, ухудшающее качество работы, то он обязан безвозмездно устранить все выявленные недостатки в согласованный сторонами срок.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2013 года.

7. Непреодолимая сила (форс-мажорные обстоятельства)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по указанным причинам, должна известить другую Сторону о начале действия обстоятельств непреодолимой силы в срок не позднее трех дней, с подтверждением факта их действия актами компетентных органов.

8. Разрешение споров

8.1.Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

8.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1. В случаях, не урегулированных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

9.3. Все уведомления и сообщения должны направляться Сторонами в письменной форме. Сообщения будут считаться полученными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

10. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заказчик:   |  | | --- | | МП «Водоканал города Рязани»  390027 г. Рязань, Касимовское шоссе, д. 9  Тел.(Факс): 8 (4912) 45-34-40, 41-66-76  ИНН 6227004811 КПП 622901001  р/с 40702810300000002167  ООО МКБ им. С. Живаго г. Рязань  к/с 30101810700000000744  БИК 046126744  Директор МП «Водоканал города Рязани»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.Б. Штефан/  М.П. | | Подрядчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 1

К договору №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На выполнение работ по установке индивидуальных приборов учета холодной воды в муниципальном жилищном фонде.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| 1 | Источник финансирования проекта | Собственные средства |
| 2 | Предмет заказа с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | Установка индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения в муниципальном жилищном фонде.  Объем работ – установка 232 индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения (количество квартир определяются перечнем жилых домов, находящихся в муниципальной собственности, который представляется Заказчиком Подрядчику). |
| 3. | Требования, устанавливаемые подразделением к качеству, техническим характеристикам товара (работ, услуг), функциональным характеристикам товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работ (услуг) | Работы требуется выполнить в соответствии с требованиями действующих нормативных документов  Подрядчик, выполняющий установку индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, должен иметь наличие методического, инструментального и приборного обеспечения всего комплекса работ.  Подрядчик приобретает материалы и оборудование. Выбор поставщика, производителя, тип (марку) материалов и оборудования, их количество Подрядчик согласовывает с Заказчиком.  Подрядчик обязан обеспечить выполнение мер безопасности (СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1», СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2», и др. нормативных актов).  Для установки индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения необходимо применить материалы:  - тип установленного счетчика следует выбирать из ряда сертифицированных в Российской Федерации приборов с меж поверочным интервалом 6 и более лет, пригодных для работы на питьевой воде города Рязани;  - материалы в количестве и номенклатуре Заказчика;  - поставляемые материалы и оборудование должны соответствовать требованиям ПБ 10-573-03, иметь сертификаты качества и технические паспорта;  - все поставляемые материалы и оборудование должны быть новыми, т. е. не бывшие в эксплуатации, не восстановленные, не собранные из восстановленных компонентов, серийные.  -все поставляемые материалы и оборудование должны быть унифицированные.  Вся техническая документация должна быть на русском языке. |
| 4. | Место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг | Места проведения работ определяются перечнем жилых домов, находящихся в муниципальной собственности, который предоставляется Заказчиком Подрядчику в течение 3-х рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.  Работы должны быть выполнены не более чем за \_\_\_\_ рабочих дней с момента подписания договора. График проведения работ разрабатывает Подрядчик и согласовывает с Заказчиком.  Опыт аналогичной работы на рынке – \_\_\_\_\_\_  До подачи предложения Подрядчик проводит обследование объекта на местности, ознакомится с условиями работ по установке индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения.  Техническое задание является неотъемлемой частью Договора.  Ежедневная уборка помещения в местах проведения работ и вывоз мусора относятся к обязанностям Подрядчика.  Расходы, связанные с перевозкой рабочих и служащих к месту работ и обратно, предоставление временного жилья, командировочных, а так же любые транспортные расходы относятся к затратам Подрядчика.  Заказчик не возвращает участнику заявку на участие в запросе предложений. |
| 5. | Определение цены поставляемого товара, работ, услуг с подтверждением данной цены коммерческим предложением, либо счетом организации-исполнителя | В ходе реализации Договора объемы могут изменяться в связи с непрерывным процессом приватизации жилых помещений, установкой индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения в квартире нанимателя за свой счет и другими факторами. Соответственно, оплата за выполненные работы будет производиться исходя из фактически выполненных объемов работ в соответствии с количеством индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, установленных в каждом жилом помещении (квартире) пропорционально общей стоимости Договора и сметных расчетов.  Сумма контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  При необходимости, Подрядчик выполняет работы, не указанные в техническом задании, но необходимые для надлежащего исполнения договора и технического задания. |
| 6. | Порядок приемки товара, работ, услуг | Требуется обеспечить подписание актов ввода в эксплуатацию индивидуальных приборов учета холодного водоснабжения, с участием представителей МП «Водоканал города Рязани» и нанимателей жилья в течении 3 (трех) рабочих дней с момента установки индивидуального прибора учета холодного водоснабжения в квартиру. |
| 7. | Гарантийные сроки на поставляемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги | Гарантия (безвозмездное устранение недостатков) на выполненные работы - не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев с момента подписания акта выполненных работ. |

1. **ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   1. **Заявка на участие в запросе предложений**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения с МП «Водоканал города Рязани» договора:** «Выполнение работ по установке индивидуальных приборов учета холодной воды в муниципальном жилищном фонде»

1. Изучив закупочную документацию на заключение договора с МП «Водоканал города Рязани» на: «Выполнение работ по установке индивидуальных приборов учета холодной воды в муниципальном жилищном фонде», а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***(наименование участника размещения заказа)***

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

***(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)***

сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны поставить, выполнить работы в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Товары/Работы (Услуги, материалы)** | | | |
| № п/п | Наименование товара, работ, услуг стоимость, и пр. | | Стоимость с НДС |
|  |  | |  |
|  | **Итого:** | |  |
| **Сроки (периоды) выполнения работ:** | | **Ед. измерения – Раб. дни** |  |
| **Срок предоставления гарантии качества работ:** | | **Ед. измерения – Мес.** |  |
| **Опыт выполнения аналогичных работ:** | | **Ед. измерения – год** |  |
|  | **ИТОГО СТОИМОСТЬ МАТЕРИАЛОВ И РАБОТ (ЦЕНА ДОГОВОРА):** | |  |

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в техническом задании закупочной документации, влияющими на стоимость поставки товаров, выполнения работ.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку товаров, выполнение работ, составляющих полный комплекс товаров, работ, которые должны быть поставлены, выполнены в соответствии с предметом запроса предложений, данные товары, работы будут в любом случае поставлены, выполнены в полном соответствии с условиями контракта в пределах предлагаемой нами цены контракта.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товары, выполнить работы в соответствии с требованиями закупочной документации, включая требования, содержащиеся в техническом задании закупочной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

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

***(наименование организации-участника размещения заказа, индивидуального предпринимателя)***

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_% *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о субподрядчиках.

8. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт с МП «Водоканал города Рязани» на выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений, в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями наших предложений, в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

9. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения контракта с МП «Водоканал города Рязани» по предмету запроса предложений, мы обязуемся подписать данный контракт на выполнение работ в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашего предложения.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

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

***(контактная информация уполномоченного лица)***

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. В случае присуждения нам права заключить контракт в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и проекта контракта и до подписания официального контракта настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и МП «Водоканал города Рязани» договора о заключении контракта на условиях наших предложений.

12. Юридический и фактический адреса/ место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон\_\_\_\_\_\_\_\_, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на \_\_\_\_ стр.

**Участник размещения заказа**

**(уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И.О.)**

**(подпись)**

**Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И.О.)**

**(подпись)**

**6.2. Анкета участника**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1.**Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма**:  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)/* **Ф.И.О. участника размещения заказа - физического лица** |  |
| **Регистрационные данные:**  2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя  *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)*  2.2. ОГРН *(на основании свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* **Паспортные данные для участника размещения заказа - физического лица** |  |
| **Учредители (акционеры)** *(перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)* и доля их участия  *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), данные реестра акционеров)* (для юридических лиц)  3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности)  3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц)  3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
|  |
|  |
|  |
| *ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД участника размещения заказа* |  |
| 4.**Юридический адрес/место жительства участника размещения заказа** | **Страна** |
| **Адрес** |
| 5**.Почтовый адрес участника размещения заказа** | **Страна** |
| **Адрес** |
| **Телефон** |
| **Факс** |

*Примечание:*

*Вышеуказанные данные должны быть подтверждены*

*путем предоставления копий следующих документов:*

*Устав, положение, учредительный договор;*

*Приказ о назначении руководителя;*

*Свидетельство о государственной регистрации;*

*Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;*

*Выписка из ЕГРЮЛ полученная не ранее чем за 6 месяцев*

*(для индивидуальных предпринимателей выписка ЕГРИП)*

*Выписка из реестра акционеров*

|  |  |
| --- | --- |
| 6.**Банковские реквизиты** *(может быть несколько):* |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4.БИК |  |

*Примечание:*

*Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.*

*Вышеуказанные данные могут быть подтверждены по усмотрению участника размещения заказа*

*путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.*

|  |  |
| --- | --- |
| 7.**Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для оказания обязательств по государственному контракту**  *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* |  |
| 8. **Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах** *(в соответствии со ст. 105, 106 ГК Российской Федерации, в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991г.)*  Наименование, основной вид деятельности, место  нахождения, вид участия |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

*(название документа)* \_ *(количество страниц в документе)*

*(название документа)* *(количество страниц в документе)*

*(название документа)* *(количество страниц в документе).*

**Участник размещения заказа**

**(уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**6.3.Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров**

**Общий опыт выполнения работ/оказания услуг/поставок, аналогичных требуемых по данному запросу цен**

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора | Наименование заказчика | Дата заключения/ выполнения договора | Статус (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем работ по договору, %  Наименование партнеров | Примечания |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

(подпись)

МП

**6.4. Сведения о материально-технических ресурсах**

**Материально-технические возможности Участника**

**(машины, оборудование, специальная техника, комплекты инструментов, приборы, программное обеспечение)**

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Технические характеристики | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Назначение  в отношении предмета запроса предложений | Техническое  состояние | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

(подпись)

МП

**6.5. Сведения о кадровых ресурсах**

**Справка о кадровых ресурсах Участника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень по требуемому профилю работ, награды, участие в международных проектах и др. | Должность | Стаж работы в данной  или аналогичной  должности,  лет | Опыт выполнения работ,  требуемых по предмету конкурса |
| Управленческий персонал | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Специалисты | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

(подпись)

МП

**6.6. Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в запросе предложений**

Опись документов, прилагаемых к Заявке на участие

в запросе предложений

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№№**  **п/п** | **Наименование** | **Количество листов** | **Номера**  **страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на участие в Запросе предложений |  |  |
| 2. | Анкета Участника |  |  |
| 3. | …… |  |  |
| 4. | …… |  |  |
| **Документы, подтверждающие правоспособность и квалификацию Участника:** | | | |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Подпись Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО, должность*)**

**Дата**

**МП**