|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569 | | |
|  | | |
| *М. П.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | О.С. Караваева | |
|  | | |
|  | | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | | |  | | |  | |
|  | |  | |  |  | |
|  | |  | |  |  | |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для проведения открытого запроса предложений**

**на право заключения договора**

**На поставку мясной продукции в 1 квартале 2014 года**

**для нужд МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569**

**Заказчик:** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида № 569

Екатеринбург

2013 год

|  |
| --- |
|  |

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Общие положения проведения запроса предложений. 3

2.1. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений. 4

3.1. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений 4

4.1. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений. 5

5.1. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений 6

6.1. Общие положения заключения договора 8

6.2. Преддоговорные переговоры. 9

6.3. Отказ от заключения договора. 9

6.4. Исполнение договора. 9

6.5. Порядок изменения и расторжения договора. 10

6.6. Обеспечение исполнения договора. 10

6.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров. 10

2.1. Форма заявки на участие в запросе предложений 10

2.2 Форма Технического предложения поставку товара 12

2.3 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 13

2.4 Форма анкеты участника размещения заказа 14

Раздел 3. Информационная карта 15

Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 20

Раздел 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 22

**Термины, используемые в документации о процедуре**

**открытый запрос предложений**

**Размещение заказа -** осуществляемые в порядке, предусмотренном Положением о закупках действия организатора по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

**Заказчик (далее – заказчик)** – муниципальное автономное учреждение, на которое распространяется требования Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Организатор размещения заказа, Организатор –** заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Участник размещения заказа –** любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора.

**Открытый запрос предложений** – конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является торгами и поэтому не обязывает Учреждение заключать договор с победителем процедуры.

**Документация по открытому запросу предложений –** комплект документов, утвержденных Заказчиком, содержащих сведения об условиях и порядке проведения открытого запроса предложений, исходную организационную, коммерческую и иную информацию о предмете закупки.

**Заявка на участие в открытом запросе предложений –** подтверждение согласия Участника размещения заказа принять участие в открытом запросе предложений на условиях, указанных в извещении о проведении запроса предложений и документации по открытому запросу предложений, поданное в установленные сроки.

**Электронный документ** – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

**Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Договор** – договор, заключенный заказчиком в целях обеспечения муниципальных нужд.

**Комиссия** – единая, конкурсная комиссия, созданная заказчиком для проведения закупок. Порядок работы комиссии регулируется положением о комиссии, утверждаемым заказчиком.

**Официальный сайт** – расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Раздел 1.ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ.**

## 1.1. Общие положения проведения запроса предложений.

1.1.1. Открытый запрос предложений (далее по тексту – запрос предложений) не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Учреждение не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

1.1.2. Извещение о закупке размещается на официальном сайте предназначенный для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

1.1.3. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о закупке и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 4.4. – 4.6. Положения товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада компенсирующего вида № 569.

1.1.4. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

1.1.5. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Организатор закупки предоставляет документацию о закупке каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

## 2.1. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений.

2.1.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор закупки обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на официальном сайте.

2.1.2. Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Организатор закупки обязан разместить текст изменений на официальном сайте в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

2.1.3. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте и сайте Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

## 3.1. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений

3.1.1. Организатор закупки вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в документации заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Учреждения.

3.2.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

3.2.3. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Учреждения не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

3.2.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

* истечения срока действия обеспечения заявок;
* заключения договора;
* отмены запроса предложений;
* отзыва заявки.

3.2.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

* отказа участника закупки заключить договор;
* изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

3.2.6. Размер обеспечения заявок не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

## 4.1. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.1. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

4.2. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.3. Заявка подается в письменном форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером.

4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:

* анкету участника закупки;
* заверенную участником закупки копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
* копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
* решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
* документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным Учреждением в документации о закупке в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;
* предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения;
* документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
* план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ;
* сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут (в случае установления в документации о закупке).

4.5. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Организатор закупки выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

4.6. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

4.7. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии.

4.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, и Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными Положением товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада компенсирующего вида № 569.

4.9. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок.

## 5.1. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений

5.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

5.2. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки по решению комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить письменные запросы участникам закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам закупки):

* о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов;
* об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в запросе предложений;
* о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

5.3. Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 7.5.2 Положения товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада компенсирующего вида № 569, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

5.4. Срок представления участником закупки необходимых документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать трех рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

5.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о закупке.

5.6. Комиссия отклоняет заявку в случае:

* не соответствия заявки требованиям, установленным в извещении о закупке и документации о закупке;
* несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника требованиям, установленным в документации о закупке;
* если предложенная в заявке цена занижена на 25 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях;
* если предложенная цена договора занижена на 20 или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора при проведении закупок на выполнение работ по строительству, капитальному и текущему ремонту, реконструкции объектов капитального строительства, независимо от наличия в них обоснования цены.
* непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Учреждения денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в запросе предложений за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом, Учреждение обязано по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки.

5.7. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке.

5.8. В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок. При этом не допускается привлечение эксперта к проведению экспертизы заявки участника, с которым экспертом заключен трудовой или гражданско-правовой договор, а также в иных случаях, когда участие такого эксперта приводит к возникновению конфликта интересов между ним и участниками закупки.

5.9. На основании результатов оценки заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

5.10. Победившей заявкой является заявка, которая содержит наилучшее предложение об условиях исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в документации о закупке, и которой присвоен первый номер.

5.11. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.12. В протоколе указываются сведения об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, информация о направленных в соответствии с пунктом 7.5.2. настоящего Положения запросах и полученных ответах на них, об участниках запроса предложений, заявки в которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, о порядке оценки заявок, о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

5.13. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Учреждение обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок возвратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений.

5.14. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

5.15. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

* заявки не поступили;
* ни одна из поступивших заявок не соответствует документации о закупке;
* только один участник закупки, подавший заявку, признан участником запроса предложения.

Учреждение вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложения, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, провести повторно запрос предложений или иной способ закупки, предусмотренный пунктом 5.1 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада компенсирующего вида № 569.

**6.1.ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.**

## 6.1. Общие положения заключения договора

6.1.1. По результатам закупок, способы которых определены в настоящем Положении (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), и закупок малого объема), договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке на участие в закупке и в документации о закупке. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому контракту физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.1.2. Договор, заключаемый на сумму свыше одного миллиона рублей, является крупной сделкой для Учреждения. Решение о совершении крупной сделки в соответствии с Уставом Учреждения принимает Наблюдательный совет Учреждения.

6.1.3. Договор по результатам закупки заключается не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайт итогового протокола по результатам закупки.

6.1.4. Договор на сумму свыше одного миллиона рублей заключается с учетом требований, установленных в статье 15 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Учреждения.

6.1.5. В случае если Учреждением установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки такого обеспечения в соответствии с требованиями настоящего Положения и в объеме, предусмотренном документацией о закупке (только при проведении торгов и запроса предложений).

6.1.6. В течение десяти рабочих дней с даты получения от Учреждения проекта договора, победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Учреждению. В случае если в документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель обязан одновременно с представлением договора представить Учреждению документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о закупке. В случае, если участником закупки не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора.

6.1.7. При уклонении победителя от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании убытков в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в закупке, и о понуждении победителя закупки возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер (при проведении торгов, запроса предложений, запроса цен). При этом обеспечение заявки на участие в закупке победителю закупки не возвращается.

6.1.8. При заключении договора по соглашению Учреждения и поставщика (подрядчика, исполнителя) в договор может быть включено условие о передаче споров между его сторонами на разрешение третейского суда. При этом в договоре должны быть определены виды споров, разрешение которых осуществляется в третейском суде, а также условия участия сторон договора в расходах, связанных с разрешением споров в третейском суде.

## 6.2. Преддоговорные переговоры.

6.2.1. Перед подписанием договора, между Учреждением и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

6.2.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

## 6.3. Отказ от заключения договора.

6.3.1. Учреждение не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

6.3.2. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Учреждения.

## 6.4. Исполнение договора.

6.4.1. Исполнение договора – это комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

* взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;
* представление поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности, предусмотренных договором;
* обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Учреждению результаты исполнения договора;
* проведение Учреждением приемки результатов договора (его отдельных этапов);
* исполнение Учреждением обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

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

6.4.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. По решению Учреждения для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 3 членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель Учреждения или уполномоченный им работник Учреждения.

6.4.4. С даты подписания документа о приемке у Учреждения возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

## 6.5. Порядок изменения и расторжения договора.

6.5.1. Изменение и расторжение договора допускается в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством.

## 6.6. Обеспечение исполнения договора.

6.6.1. Учреждением в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

6.6.2. Исполнение договора может обеспечиваться безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или внесением денежных средств на счет Учреждения. Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником самостоятельно.

6.6.3. В случае, если Учреждением установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупок, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

6.6.4. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

## 6.7. Порядок размещения информации о заключении и изменении договоров.

6.7.1. На официальном сайте размещается следующая информация о заключенных Учреждением договорах:

* о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки товаров, работ, услуг;
* о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
* о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ;

**Раздел 2.** **Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

## 2.1. Форма заявки на участие в запросе предложений

* 1. Форма заявки

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное в [указывается дата публикации Извещения о проведении запроса предложений и издание, в котором оно было опубликовано], и закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить Договор на:

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

(краткое описание выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения без НДС, руб.  Кроме того НДС, руб.  Итого, стоимость Предложения с НДС, руб. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) | | |
| Наименование показателя | | Ед. изм. | Значение показателя | |
| Цена договора с НДС | | Руб. |  | |
| Сертификат соответствия | | Наличие | Да/нет | |
| Опыт аналогичных работ – за 2012-2013 гг., | | Руб. |  | |
| Отзывы (благодарственные письма, рекомендации и иные документы) | | Шт. |  | |

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Данное предложение подается с пониманием того, что:

* *вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки (предложения), за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;*
* *вы оставляете за собой право:*
* *отклонить Заявки (предложения) с ценами, превышающими начальную (предельную) цену;*
* *принять или отклонить любую Заявку (предложение) в соответствии с условиями закупочной (конкурсной) документации;*
* *отклонить все Заявки (предложения);*

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного конкурса (запроса предложений и т.д.) и в частности:

- обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;

- обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;

- не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Конкурсной (закупочной) документации, информация по сути наших предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки (предложения):

| №  п/п | Наименование | №  страницы | Число  страниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка |  |  |
| 2. | Техническое предложение |  |  |
| 3. | Анкета |  |  |
| 4. | …. |  |  |
|  | …. |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

Заявку следует оформить на официальном бланке Участника. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2.1.1.1 Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

2.1.1.2 Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

2.1.1.3 Участник должен указать срок действия Заявки на участие в запросе предложений, Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса предложений.

2.1.1.4 Участник, при заполнении таблицы с наименованием показателей, в строфе «Опыт выполнения подобных поставок за последние 2 года» должен указать цифрами (стоимость) на основании актов выполненных работ, счетов-фактур, подтверждающие выполнение поставок.

2.1.1.5 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

# 2.2 Форма Технического предложения поставку товара

Приложение к заявке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь Участник запроса предложений в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания).*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по запол**нению

2.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату заявки, приложением к которому является данное техническое предложение.

2.2.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

2.2.3 В техническом предложении описываются все позиции раздела с учетом предлагаемых условий Договора. Участник запроса предложений вправе указать, что он согласен на техническое задание, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их). Участник указывает страну происхождения Товара.

2.2.4 Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

* + 1. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

# 2.3 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

Приложение к заявке  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2012»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2013»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2012 года», «I—II кварталы 2013 года» и т.д.**]** | | | |  | **х** |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

2.3.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату заявки, приложением к которому является данная справка.

2.3.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

2.3.3 В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям.

2.3.4 Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

2.3.5 Участник запроса предложений может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

2.3.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## 2.4 Форма анкеты участника размещения заказа

**Анкета участника размещения заказа**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике запроса предложений (заполняется Участником) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

2.4.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату заявки, приложением к которому является данная анкета.

2.4.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

2.4.3 Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

2.4.4 В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

2.4.5 Письмо должно быть подписано и скрепленопечатью.

# Раздел 3. Информационная карта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значение** |
|  | ***Наименование Заказчика*** | **Заказчик: МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569**  **адрес: 620098, г.Екатеринбург, ул.Ломоносова, 89**  **Ф.И.О. контактного лица со стороны заказчика:**  **Заведующая: ОЛЬГА СЕРГЕЕВНА КАРАВАЕВА,**  **Телефон: 8 (343) 307-04-38**  **Адрес эл.почты:** [**mdou\_569@mail.ru**](mailto:mdou_569@mail.ru) |
|  | *Вид и предмет открытого запроса предложений* | Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку мясной продукции для нужд МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569 |
| 3. | ***Начальная (максимальная) цена договора, рублей с НДС*** | **101 602,00** |
| 4. | ***Порядок формирования цены договора*** | Цена договора включает все затраты, напрямую и косвенно связанные с оказанием полного комплекса поставки по предмету договора, в т.ч. командировочные и транспортные расходы, оплату налогов, сборов и других платежей. |
| 5. | ***Источник финансирования*** | Средства автономных учреждений |
| 6. | ***Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг*** | оплата Товара производится Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика по факту поставки товара в течение 15 рабочих дней после подписания товарной накладной |
| 7. | ***Валюта, используемая для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)*** | Российский рубль |
| 8. | ***Сроки выполнения работ и ввода в эксплуатацию*** | с 01.01.2014 года до 31.03.2014г. |
| 9. | ***Формы, порядок и сроки предоставления разъяснений положений документации о закупке*** | Запрос направляется Заказчику по электронной почте [**mdou\_569@mail.ru**](mailto:mdou_569@mail.ru) в отсканированном виде или курьером не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие со дня размещения данного извещения на официальном сайте. |
| 10. | ***Порядок оценки и рассмотрения заявок участников*** | Согласно п. 5.1 данной документации о закупке. В случае если один из участников процедуры не является плательщиком НДС, для оценки принимается цена предложенная участниками закупки без учета НДС, но не превышающая начальной (максимальной) цены за вычетом НДС, указанной в п.3 информационной карты. |
| 11. | ***Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений*** | Цена договора. Значимость критерия (Цi) 50%  Опыт аналогичных работ. Значимость критерия (Рi) 30,0 %  Отзывы. Значимость критерия (Оi) 10,0 %  Наличие сертификата соответствия. Значимость критерия (Сi) 10,0 % |
| 12. | ***Методика оценки Заявок на участие в Запросе предложений*** | Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 11 в *Информационной карте*, с учетом значимости указанных критериев.  Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений определяется по формуле:  Ri =БЦi \* Vцi +БОi \* Vоi ;  где V – значимость соответствующего критерия, установленная пунктом 11 в Информационной карте, БЦi, БОi, – оценка соответствующего критерия i-ого Участника в баллах.  Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах для каждого из критериев (Цi, Оi ) – 100 баллов.  **1.Цена договора БЦi = Цmin/ Цi \* 100**  где: БЦi – оценка по критерию «цена договора»/«цена единицы товара, работ, услуг» i-го Участника Запроса предложений, баллы.  Цi – предложение о цене договора, указанное в Заявке на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений, руб.  Цmin – минимальное предложение о цене договора из представленных Участниками Запроса предложений в Заявках, руб.  **2.Опыт аналогичных работ БРi = Рmin/ Рi \* 100**  где: БРi – оценка по критерию «опыт аналогичных работ» i-го Участника Запроса предложений, баллы.  Рi – предложение о сроке выполнения работ, указанное в Заявке на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений, рублей.  Рmin – минимальное предложение о сроке выполнения работ из представленных Участниками Запроса предложений в Заявках, рублей.   1. **Отзывы БОi = Оmin/ Оi \* 100**   где: БОi – оценка по критерию «отзывы» i-го Участника Запроса предложений, баллы.  Оi – предложение о сроке выполнения работ, указанное в Заявке на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений, штук.  Оmin – минимальное предложение о сроке выполнения работ из представленных Участниками Запроса предложений в Заявках, штук. |
| 13. | *Обеспечение заявок на участие в запросе предложений* | Не требуется |
| 14. | ***Срок предоставления заявок*** | **Дата и время начала подачи заявок**: с момента размещения данного извещения о проведении закупки в сети Интернет.  **Дата и время окончания срока подачи заявок**:  «24» декабря 2013г. до 18:00 ч. (время местное). |
| 15. | ***Место подачи заявок*** | Прием заявок ведется по электронной почте [**mdou\_569@mail.ru**](mailto:mdou_569@mail.ru)или 620098, г.Екатеринбург, ул.Ломоносова, 89 |
| 16. | ***Дата, время и место рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке*** | 25.12.2013г. в 15ч.00 мин. (время местное) |
| 17. | ***Дата и время подведения итогов закупки*** | «27» декабря 2013г. в 17ч.00 мин. (время местное) |
| 18. | ***Срок подписания договора*** | В течение 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола по результатам закупки |
| 19. | ***Срок действия договора*** | с момента заключения до31.03.2014г. |
| 20. | *Требования к участникам размещения заказа* |  |
| ***Общие требования к участникам размещения заказа*** | Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора. |
| ***Обязательные требования к участникам размещения заказа*** | - Соответствие участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона;  - Непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или непроведение в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;  - Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.  - 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 25% 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 аукционе не принято. |
| 21. | *Привлечение субподрядчиков* | Не установлено |
| 22. | *Требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе, подаваемой участником размещения заказа* | * Заявка * Техническое предложение * Анкету участника закупки; * заверенную участником закупки копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе; * документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; * копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц); * решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо; * документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным Учреждением в документации о закупке в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения; * предложение участника в отношении предмета договора с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, включая расчет и обоснование цены договора в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения; * документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки; * план-график исполнения договора, в случае закупки подрядных работ; * сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут (в случае установления в документации о закупке). * Оригинал или нотариально заверенная копия справки о состоянии расчетов (отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ), выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений * Оригинал справки Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров * Отзывы * Сертификаты соответствия   Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 23. | ***Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе*** | Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок. |
| 24. | *Требование об обеспечении исполнения договора* | Не установлено |

# Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**Техническое задание**

**Поставка мясной продукции на 1 квартал 2014 года**

**для нужд МАДОУ – детского сада компенсирующего вида № 569**

##### 1. Наименование поставляемых товаров: мясная продукция

**2. Количество поставляемых товаров:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Ед.  изм. | Кол-во товара |
| Говядина замороженная бескостная зад.таз, в/сорт, пиленая (фасовка 2-5 кг), герметически упакованное в пищевую пленку | кг | 370 |

##### 3. Место поставки товаров:

МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569, г.Екатеринбург, ул.Ломоносова, 89

**4. Сроки (периоды) поставки товаров:** с 01.01.2014 года до 31.03.2014г.

**5. Источник финансирования:** средства автономного учреждения

**6. Форма, сроки и порядок оплаты товаров**: оплата Товара производится Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика по факту поставки товара в течение 15 рабочих дней после подписания товарной накладной

**7. Виды поставляемых товаров**:

1511010

**8. Условия поставки товаров:**

8.1. 1 раз в неделю до 16.00 по заявке заказчика.

8.2. Объем поставки согласуется по устной или письменной заявке Заказчика и не должен превышать указанного объема поставки в заявке.

8.3. Поставка товара осуществляется силами поставщика на склад учреждения, согласно заявленного объема поставки.

**9. Общие требования к товарам**: Качество товара должно соответствовать требованиям ГОСТ, ТУ, иным нормативным требованиям, установленным законодательством для данного вида товаров, товар должен быть снабжен соответствующими сертификатами и (или) другими документами на русском языке, надлежащим образом, подтверждающим качество товара. Товар поставляется в таре и упаковке, соответствующим стандартам, техническим условиям. Упаковка должна обеспечить его сохранность при транспортировке, погрузке, и разгрузке при условии бережного с ним обращения.

**10. Требования к качеству товаров, качественным (потребительским) свойствам товаров**: на товар должен быть установлен гарантийный срок согласно СанПиН 2.3.2 1078-01;

**11. Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров**: Все Товары должны быть снабжены соответствующими документами на русском языке, надлежащим образом подтверждающими качество Товара. К каждой партии Товара прилагается копия сертификата соответствия / копия декларации о соответствии качества данной партии Товара, удостоверение качества и безопасности, копия ветеринарного свидетельства (на животноводческое сырье), либо санитарно-эпидемиологическое заключение на данный вид поставляемых Товаров.

##### 12. Порядок сдачи и приемки товаров: Представитель Заказчика в присутствии Поставщика производит проверку Товаров по количеству, а также наличие документов, подтверждающих качество Товаров каждой партии (копия сертификата соответствия / копия декларации о соответствии качества данной партии Товара, удостоверение качества и безопасности, копия ветеринарного свидетельства (на животноводческое сырье), либо санитарно-эпидемиологическое заключение на данный вид поставляемых Товаров). При завершении поставки Товаров Поставщик представляет Заказчику два экземпляра товарной накладной ф. ТОРГ-12, подписанной Поставщиком, и все необходимые документы, относящиеся к Товарам. В случае несоответствия фактического количества и ассортимента товаров условиям Договора, в накладной должна быть сделана отметка о фактически принятом количестве и ассортименте товаров.

**13. Требования по сроку гарантий качества:** Срок годности Товаров должен составлять на момент поставки не менее 80% от срока годности, установленного изготовителем на соответствующий товар.

**14. Начальная (максимальная) цена Договора**: сформирована согласно данным проведения анализа рынка закупа продукции на основании коммерческих предложений: Поставщик №1 вх.№ 1 от 27.09.2013 г, Поставщик №2 вх.№ 2 от 01.10.2013 г., Поставщик №3 вх.№ 3 от 04.10.2013 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование  товара | Кол-во  (кг) | Поставщик №1 | Поставщик № 2 | Поставщик № 3 | Средняя цена (руб.) |
|  |  | Цена (руб.) | Цена (руб.) | Цена (руб.) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Говядина замороженная бескостная, зад/таз в/сорт пиленая, герметично упакованная в пищевую пленку, фасовка 2 – 5 кг | | 370 | 285,00 | 254,00 | 285,00 | 274,60 |
|  | Итого: | 370 |  |  |  | 101 602,00 |

# Раздел 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ПРОЕКТ Договор №\_\_\_\_**

**Поставка мясной продукции на 1 квартал 2014 года для нужд МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569**

г. Екатеринбург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», с одной стороны, и МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569, в лице заведующей Караваевой Ольги Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поставщик обязуется осуществить поставку мясной продукции по результатам проведения открытого запроса предложений, в соответствии с протоколом подведения итогов открытого запроса предложений № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г., комиссии по осуществлению закупок МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569, а Заказчик обязуется оплатить эти товары**.**

1.2. Предметом поставки являются следующие товары – ***Мясная продукция****,* в дальнейшем именуемый «Товар».

**2. КОЛИЧЕСТВО И АССОРТИМЕНТ ТОВАРА**

2.1. Ассортимент и количество подлежащего поставке Товара, определяются в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору) и Спецификации (Приложение № 2 к Договору), которые прилагаются к настоящему Договору и являются его неотъемлемой частью.

**3. КАЧЕСТВО ТОВАРА**

3.1. Качество поставляемого Товара (продуктов питания) должно соответствовать стандартам, обязательным требованиям, установленным нормативно-техническим актами (ГОСТ, ТУ, СанПиН 2.3.2 1078-01, сертификатам соответствия / декларациям о соответствии). Срок годности Товара должен составлять на момент поставки не менее 80% от срока годности, установленного изготовителем на соответствующий товар.

3.2 Некачественный Товар подлежит обязательной замене Поставщиком в сроки, определяемые Заказчиком.

3.3. Поставщик гарантирует, что поставляемый по настоящему Договору Товар полностью соответствует стандартам и требованиям, указанным в п. 3.1 настоящего Договора.

**4.СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТОВАРА**

4.1. Товар поставляется в сроки указанные в Графике поставки (Приложение № 3 к Договору).

4.2. Поставка Товара Заказчику осуществляется транспортом и за счет средств Поставщика на склады МАДОУ указанные в Графике поставки (Приложение №3 к Договору).

4.3. Разгрузка Товара производится силами и за счет Поставщика.

4.4. Право собственности на Товар и все, связанные с ним риски переходят к Заказчику с момента принятия Товара.

**5.ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА**

##### 5.1. Представитель Заказчика в присутствии Поставщика производит проверку Товара по количеству, а также наличие документов, подтверждающих качество Товара каждой партии (копия сертификата соответствия / копия декларации о соответствии качества данной партии Товара, удостоверение качества и безопасности, санитарно-эпидемиологическое заключение на данный вид поставляемого Товара).

##### 5.2. При завершении поставки Товара Поставщик представляет Заказчику два экземпляра товарной накладной ф. ТОРГ-12, подписанной Поставщиком, и все необходимые документы, относящиеся к Товарам.

5.3. В случае несоответствия фактического количества и ассортимента товаров условиям Договора, в накладной должна быть сделана отметка о фактически принятом количестве и ассортименте Товара.

5.4. При выявлении Товара ненадлежащего качества Заказчик обязан незамедлительно в течение 12 часов со дня получения им товара вызвать представителя Поставщика для составления акта. Подписание акта Сторонами является основанием для замены товара ненадлежащего качества на качественный товар в ассортименте, согласованном в Спецификации (Приложение № 2 к Договору). Поставщик обязан заменить некачественные товары без дополнительной оплаты. Сроки замены некачественных товаров определяются Заказчиком.

5.5. Обязательства Поставщика по передаче Товара считаются выполненными с момента приемки товара и подписания накладной представителем Заказчика.

5.6. В случае мотивированного отказа одной из Сторон от подписания товарной накладной, факт ненадлежащего качества Товара и причины его возникновения устанавливаются специально уполномоченными государственными органами за счет обратившейся стороны с участием представителя Поставщика.

**6. ТАРА И УПАКОВКА**

6.1. Товар должен отгружаться в стандартной упаковке с учетом необходимых маркировок в соответствии с требованиями стандартов (наименование товара, производитель, дата изготовления, срок годности и т.п.), обеспечивающей сохранность товара при перевозке и хранении. Товар должен отгружаться с учетом стандартной расфасовки завода – изготовителя, в стандартной упаковке с учетом необходимых маркировок в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51074-2003

**7. ЦЕНА ТОВАРА. ПОРЯДОК И ФОРМА РАСЧЕТОВ**

7.1. Общая стоимость Товара, подлежащего поставке в соответствии со Спецификацией (Приложение № 2 к Договору), составляет \_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_ коп., в том числе (указать с НДС/без НДС)\_\_\_\_ руб.\_\_\_коп.

7.2. Цена Товара устанавливается в рублях и включает в себя все расходы Поставщика на поставку товаров, обязательные платежи, пошлины и сборы, транспортные расходы, стоимость тары и упаковки, доставки Товара до Заказчика, стоимость разгрузки.

7.3. Цена Товаров является фиксированной на весь период действия Договора и пересмотру не подлежит.

7.4.Заказчик осуществляет оплату Товара в рублях в безналичной форме, после фактической поставки Товара на основании товарной накладной, счета и счета-фактуры, подписанных сторонами.

7.5. Заказчик осуществляет оплату Товара в рублях, в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика. Оплата после поставки Товара в течение 15 дней на основании товарных накладных, согласованных Сторонами, подтверждающих факт поставки Товара и счета на оплату. Моментом оплаты считается дата списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается Договором в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Поставщик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

8.3. Заказчик вправе в установленном порядке расторгнуть Договор и потребовать возврата излишне выплаченных средств и возмещения ущерба в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по Договору.

8.4. Все споры и разногласия между сторонами, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а также в досудебном (претензионном) порядке. В случае не урегулирования споров, Стороны вправе обратиться в Арбитражный Суд Свердловской области.

**9. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1 Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению сторон или решению Арбитражного суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон и действует до окончания гарантийного срока, а в порядке расчетов до полного исполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору.

10.2. Во всем ином, не урегулированном в настоящем Договоре, Стороны будут руководствоваться нормами действующего гражданского законодательства РФ.

10.3. Все приложения являются неотъемлемыми частями Договора.

10.4. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся у Поставщика и Заказчика

**11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **11.1. Поставщик:** | 11.2. Заказчик: |

Приложение № 1

к Договору

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**Техническое задание**

**Поставка мясной продукции на 1 квартал 2014 года**

**для нужд МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569**

##### 1. Наименование поставляемых товаров: мясная продукция

**2. Количество поставляемых товаров:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Ед.  изм. | Кол-во товара |
| Говядина замороженная бескостная зад.таз, в/сорт, пиленая (фасовка 2-5 кг), герметически упакованное в пищевую пленку | кг | 370 |

##### 3. Место поставки товаров:

МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569, г.Екатеринбург, ул.Ломоносова, 89

**4. Сроки (периоды) поставки товаров:** с 01.01.2014 года до 31.03.2014г.

**5. Источник финансирования:** средства автономного учреждения

**6. Форма, сроки и порядок оплаты товаров**: оплата Товара производится Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика по факту поставки товара в течение 15 рабочих дней после подписания товарной накладной

**7. Виды поставляемых товаров**:

1511010, 1511022

**8. Условия поставки товаров:**

8.1. 1 раз в неделю до 16.00 по заявке заказчика.

8.2. Объем поставки согласуется по устной или письменной заявке Заказчика и не должен превышать указанного объема поставки в заявке.

8.3. Поставка товара осуществляется силами поставщика на склад учреждения, согласно заявленного объема поставки.

**9. Общие требования к товарам**: Качество товара должно соответствовать требованиям ГОСТ, ТУ, иным нормативным требованиям, установленным законодательством для данного вида товаров, товар должен быть снабжен соответствующими сертификатами и (или) другими документами на русском языке, надлежащим образом, подтверждающим качество товара. Товар поставляется в таре и упаковке, соответствующим стандартам, техническим условиям. Упаковка должна обеспечить его сохранность при транспортировке, погрузке, и разгрузке при условии бережного с ним обращения.

**10. Требования к качеству товаров, качественным (потребительским) свойствам товаров**: на товар должен быть установлен гарантийный срок согласно СанПиН 2.3.2 1078-01;

**11. Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров**: Все Товары должны быть снабжены соответствующими документами на русском языке, надлежащим образом подтверждающими качество Товара. К каждой партии Товара прилагается копия сертификата соответствия / копия декларации о соответствии качества данной партии Товара, удостоверение качества и безопасности, копия ветеринарного свидетельства (на животноводческое сырье), либо санитарно-эпидемиологическое заключение на данный вид поставляемых Товаров.

##### 12. Порядок сдачи и приемки товаров: Представитель Заказчика в присутствии Поставщика производит проверку Товаров по количеству, а также наличие документов, подтверждающих качество Товаров каждой партии (копия сертификата соответствия / копия декларации о соответствии качества данной партии Товара, удостоверение качества и безопасности, копия ветеринарного свидетельства (на животноводческое сырье), либо санитарно-эпидемиологическое заключение на данный вид поставляемых Товаров). При завершении поставки Товаров Поставщик представляет Заказчику два экземпляра товарной накладной ф. ТОРГ-12, подписанной Поставщиком, и все необходимые документы, относящиеся к Товарам. В случае несоответствия фактического количества и ассортимента товаров условиям Договора, в накладной должна быть сделана отметка о фактически принятом количестве и ассортименте товаров.

**13. Требования по сроку гарантий качества:** Срок годности Товаров должен составлять на момент поставки не менее 80% от срока годности, установленного изготовителем на соответствующий товар.

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:**  (подпись)  М.П. | **Заказчик:**  (подпись)  М.П. |

Приложение № 2

к Договору

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование товаров, страна происхождения и производитель товара | Единица измерения | Кол-во | Цена за единицу товара, руб. | Общая стоимость, в т.ч*. (указать с НДС/без НДС)* руб. |
| 1. | Говядина замороженная бескостная, зад/таз в/сорт пиленая, герметично упакованная в пищевую пленку, фасовка 2 – 5 кг, Россия | кг |  |  |  |

**ИТОГО цена Договора составляет:\_\_\_\_\_\_(указать значение цифрами и прописью) руб.\_\_\_\_коп., в т.ч. *(указать с НДС/без НДС)\_\_\_\_\_*руб.\_\_\_\_\_коп.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:**  (подпись)  М.П. | **Заказчик:**  (подпись)  М.П. |

Приложение № 3

к Договору

№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

**ГРАФИК ПОСТАВКИ ТОВАРОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Полное наименование Получателя** | **Место нахождения Получателя** | **Ф.И.О. руководителя Получателя** | **Наименование товаров** | **Количество отгружаемых товаров (партий)** | **Период отгрузки и доставки товаров** |
| 1. | МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569 | г.Екатеринбург, ул.Ломоносова, 89 | Караваева Ольга Сергеевна | Говядина замороженная бескостная, зад/таз в/сорт пиленая, герметично упакованная в пищевую пленку, фасовка 2 – 5 кг | Объем поставки согласуется по устной или письменной заявке Заказчика и не должен превышать указанного объема поставки в заявке. Поставка товара осуществляется силами поставщика на склад учреждения, согласно заявленного объема поставки. | с 01.01.2014г. до 31.03.2014г.  1 раз в неделю до 16.00 ч. по заявке Заказчика |

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:**  (подпись)  М.П. | **Заказчик:**  (подпись)  М.П. |