|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор некоммерческой организации  «Фонд содействия капитальному ремонту  города Севастополя»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Колмагоров  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 год |

**Конкурсная документация**

**на выполнение работ по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя**

г. Севастополь

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Документация процедуры закупки** – утвержденная в установленном порядке документация, содержащая сведения о выполнении работ и (или услуг), право заключения договора на выполнение которых является предметом запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником, а также об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора. Документация по проведению запроса предложений (далее также – документация) размещается на официальном сайте некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» (далее – региональный оператор, НКО «ФСК г.Севастополь») – www//fskr92.ru одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений.

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах которого осуществляется закупка – НКО «ФСКР г.Севастополь», представителем интересов которого выступают руководитель (или его доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры).

**Заявка на участие в запросе предложений** – комплект документов, содержащий письменное предложение участника запроса предложений, направленное Заказчику в порядке, установленном документацией по проведению запроса предложений.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в разделе 5 «Информационная карта», сформированная методом анализа рынка по выполнению работ (услуг) на предоставление аналогичных работ, с учетом коммерческих предложений, представленных лицами, занимающимися выполнением данных работ и (или) услуг.

**Участник запроса предложений** – исполнитель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, своевременно подавший заявку на участие в запросе предложений.

**Комиссия по закупкам** – совещательный орган, сформированный Заказчиком на основании приказа об организации и проведения закупок для нужд НКО «ФСКР г.Севастополь», в компетенции которого находится принятие решения о допуске участников к участию в процедуре закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, оценка заявок на участие в закупках, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей документацией (далее – Комиссия).

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Форма процедуры закупки, предмет запроса предложений.**
      1. Форма закупочной процедуры: запрос предложений.
      2. Наименование, объем и характеристики выполняемых работ по договору указаны в разделе 5 «Информационная карта».

2.1.3. Предметом настоящего запроса предложений является выбор Исполнителя, с которым будет заключен договор **на выполнение работ и (или) услуг по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя**.

2.1.4. Закупка в форме запроса предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и Заказчик имеет право, но не обязан выбрать Победителя запроса предложений.

2.1.5. Размещенное на официальном сайте регионального оператора извещение о проведении запроса предложений вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками запроса предложений в соответствии с этим.

2.1.6. Заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.1.7. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

* 1. **Затраты на участие в запросе предложений.**
     1. Участник запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований его завершения.
     2. Участники запроса предложений не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки и проведения запроса предложений.

**2.3. Отказ от проведения запроса предложений.**

2.3.1. Заказчик, разместивший на официальном сайте регионального оператора извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения в любое время, но не позднее одного дня до даты окончания подачи заявки, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения запроса предложений.

**2.4. Отказ от заключения договора по результатам проведения запроса предложений.**

2.4.1. Заказчик, вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедуры запроса предложений, согласно с Положением о закупках товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя».

1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ,**

**ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ**

**НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**3.1. Обязательные требования к участникам запроса предложений.**

* + 1. Соответствие участника запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.
    2. Непроведение ликвидации участника-юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника-юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
    3. Неприостановление деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений.
    4. Отсутствие у участника запроса предложений 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 запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник запроса предложений 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 сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законодательством.
    6. В разделе 5 «Информационная карта» Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам запроса предложений.

**3.2. Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений.**

3.2.1. Участник запроса предложений оформляет заявку на участие в запросе предложений по форме, указанной в разделе 7 настоящей документации (раздел 7. Форма 1).

Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы:

- заявку участника запроса предложений, содержащую информацию:

фирменное название (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, информацию о контактном лице (ФИО, телефон);

реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС;

вид системы налогообложения;

информацию по условиям исполнения договора;

сведения об оказываемых услугах, которые являются предметом запроса предложений.

Заявка должна быть оформлена на фирменном бланке участника запроса предложений, скреплена печатью участника и подписана лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника на участие в запросе предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо).

К заявке прикладываются следующие документы:

- копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений;

-решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки/предложения, в случае, если в извещении о проведении запроса предложений/документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки/предложения (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки/предложения, либо копия такого платежного поручения);

3.2.2. В разделе 5 «Информационная карта» Заказчиком может быть установлена обязанность участника запроса предложений представить в составе заявки иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным подразделом 3.1 настоящей документации.

3.2.3. Участник запроса предложений по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.4. В случае если на стороне участника запроса предложений выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника запроса предложений.

**4.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**4.1. Получение документации по проведению запроса предложений*.***

4.1.1. Извещение размещается на официальном сайте регионального оператора: www.fskr92.ru.

4.1.2. Участники запроса предложений в течение срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, вправе обратиться к Заказчику за документацией о проведении запроса предложений по адресу: г. Севастополь ул. Репина, д. 15/3, канцелярия.

**4.2. Разъяснение положений документации по проведению запроса предложений*.***

4.2.1. Участники запроса предложений вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей документации. Запросы на разъяснение документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица участника запроса предложений.

4.2.2.В течение одного рабочего дня после поступления указанного запроса комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос получен не позднее, чем за один рабочий день до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

**4.3. Внесение изменений в документацию по проведению запроса предложений*.***

4.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса предложений. Изменение предмета закупки не допускается. В течение 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте регионального оператора капитального ремонта города Севастополя.

4.3.2. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений не позднее дня, предшествующего дню окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.3.3. Заказчик вправе провести проверку достоверности сведений, представленных участником закупки в заявке, а также осмотр предлагаемого товара, работы, услуги (если такая возможность существует исходя из существа товара, работы, услуги), в том числе с выездом на место нахождения участника отбора либо на место производства участником товара, работы, услуги. Участник обязан обеспечить представление запрашиваемой комиссией по закупкам информации.

**4.4. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений*.***

4.4.1. Участник запроса предложений должен подготовить заявку, по форме, приведенной в настоящей документации.

4.4.2. Участник запроса предложений имеет право подать только одну заявку. В случае нарушения этого требования все заявки такого участника запроса предложений отклоняются без рассмотрения, по существу.

4.4.3. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае оригинал доверенности либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к заявке.

4.4.4. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью участника запроса предложений.

4.4.5. Требования пунктов 4.4.3.и 4.4.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.4.6. Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника запроса предложений и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным таким участником запроса предложений.

4.4.7. Дополнительные носители информации (дискеты, CD R, CD RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки.

4.4.8. Информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д. Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

4.4.9. Документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.4.10. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.4.11. Заказчик по окончании процедуры запроса предложений возвращает (по просьбе участника запроса предложений) оригиналы материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии заявки данного участника запроса предложений.

* + 1. Прием заявок прекращается в дату и время, указанные в извещении о проведении запроса предложений.
  1. **Требования к описанию участниками запроса предложений поставляемых работ, которые являются предметом закупки, их потребительских свойств, их количественных и качественных характеристик.**

4.5.1. Описание участниками закупки поставляемых работ (услуг) (их качественных характеристик и иных показателей, связанных с определением соответствия поставляемых работ (услуг) потребностям Заказчика, осуществляется в соответствии с настоящей документацией, Разделом 5 «Информационная карта».

4.5.2. Представление заявки на участие в запросе предложений с отклонением описания поставляемых работ их потребительских свойств и иных показателей, связанных с определением соответствия поставляемых услуг, потребностям Заказчика от требований, установленных в настоящей документации, будет расцениваться как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным настоящей документацией.

**4.6. Официальный язык запроса предложений.**

4.6.1. Заявка, подготовленная участником запроса предложений, а также вся корреспонденция и документация, связанная с процедурой запроса предложений, которыми обмениваются участник запроса предложений и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные участником запроса предложений, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

**4.7. Валюта заявки.**

* + 1. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в российских рублях.
  1. **Начальная (максимальная) цена договора.**
     1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении запроса предложений и в разделе 5 «Информационная карта».
  2. **Подача и прием заявок на участие в запросе предложений.**
     1. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы Заказчику до истечения срока, установленного в извещении о проведении запроса предложений и по адресу, указанному в Разделе 5 «Информационная карта».
  3. **Заявки, поданные позже установленного срока**
     1. У участника закупки отсутствует возможность подать заявку на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
  4. **Рассмотрение заявок, определение Победителя запроса предложений*.***
     1. **Общие положения.**
        1. Рассмотрение поступивших заявок участников на участие в запросе предложений проводятся в сроки, установленные в извещении о проведении запроса предложений и в разделе 5 «Информационная карта».
        2. Участники запроса предложений не вправе каким-либо способом влиять на членов комиссии по закупкам при рассмотрении заявок.
     2. **Вскрытие заявок на участие в запросе предложений.** 
        1. Заявки на участие в запросе предложений вскрываются комиссией в день, указанный в извещении о запросе предложений.
        2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника, поданные в отношении данного запроса предложений, не принимаются к рассмотрению.
        3. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений проводится комиссией. В протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений заносятся следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника процедур закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается, начальная (максимальная) цена договора.

* + 1. **Рассмотрение поступивших заявок.** 
       1. Комиссия осуществляет рассмотрение поданных заявок на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством РФ и настоящей документацией.
       2. Заявка участника должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований.
       3. Комиссия вправе провести проверку информации об участниках запроса предложений, в том числе оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.
       4. По результатам проведения рассмотрения заявок Комиссия имеет право не допустить участника закупки к участию в запросе предложений в случаях, в том числе:

1) не предоставления документов и/или сведений, определенных в документации о проведении запроса предложений либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки или о товарах, на поставку которых размещается закупка;

2) несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным в п. 3.1. документации, информационной карте запроса предложений, либо не подтверждения таких требований, установленных в документации о закупке надлежащими документами и сведениями;

3) невнесения обеспечения заявки, если требование о внесении обеспечения заявки указано в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о проведении запроса предложений, в том числе предоставление протокола разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на условиях, нарушающих интересы Заказчика, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5) наличие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законодательством о контрактной системе;

6) в случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

- в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

- одна из компаний владеет более чем 50% другой;

- исполнительный орган один и тот же,

они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

* + - 1. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений и признании участника закупки участником запроса предложений /об отказе в допуске к участию в запросе предложений.
      2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре запроса предложений всех участников, подавших заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.
      3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника, подавшего заявку, такая заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном извещением о запросе предложений.
      4. Комиссия Заказчика рассматривает поступившие заявки исходя из степени привлекательности предложенных условий. Срок рассмотрения заявок определен в Разделе 5 документации (Информационная карта).
      5. Заказчик принимает решение об итогах проведения запроса предложений в срок, установленный в Разделе 5 документации (Информационная карта).
      6. Победителем в проведении запроса предложений может быть признан участник процедуры закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками процедуры закупки, Победителем в проведении запроса предложений признается участник процедуры закупки, заявка/предложение которого поступило первым.
      7. Комиссия вправе отказаться от проведения запроса предложений не позднее дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с заявками. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.
      8. В день окончания процедуры рассмотрения заявок оформляется протокол подведения итогов запроса предложений. В тот же день такой протокол подписывается Заказчиком и размещается на официальном сайте не позднее чем через один рабочий день со дня подписания Заказчиком.
  1. **Порядок заключения договора по результатам запроса предложений*.***

4.12.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, документацией о проведении запроса предложений и предложением Победителя.

4.12.2. Договор по результатам запроса предложений заключается в письменном виде на бумажном носителе. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих со дня размещения на официальном сайте регионального оператора капитального ремонта города Севастополя извещения о результатах рассмотрения и оценки заявок передает Победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем, в проект договора, прилагаемый к настоящей документации.

4.12.3. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика проекта договора Победитель обязан подписать договор, скрепить печатью организации и направить подписанные экземпляры договора в адрес Заказчика с подтверждением о получении.

В случае если разделом 5 «Информационная карта» установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель запроса предложений обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными разделом 5 «Информационная карта».

В случае, если документацией установлено требование обеспечения исполнения договора, договора заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником самостоятельно.

4.12.4. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 4.12.3 настоящей документации, он признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются победителю запроса предложений в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки или с таким участником закупки.

* 1. **Внесение изменений в договор и его расторжение*.***
     1. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам процедуры запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, извещением о проведении запроса предложений, а также законодательством РФ.

1. **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Содержание** |
| 1 | **Процедура размещения заказа** | Запрос предложений |
| 2 | **Заказчик:**  **Адрес местонахождения**  **Электронная почта**  **Контактное лицо**  **Телефон** | Некоммерческая организация «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» (НКО «ФСКР г.Севастополь)  Юридический адрес:  299011 г.Севастополь ул. Гоголя, д. 22  Фактический адрес:  299045, г.Севастополь ул. Репина, д. 15/3  E-mail: info@fskr92.ru Телефон: +7 (8692) 53-76-22  **Контактное лицо:** Гагарина Ирина Владимировна |
| 3 | **Источник финансирования** | средства бюджета г.Севастополя (субсидия) |
| 4 | **Требования к выполняемым работам и (или) услугам** | В соответствии с Разделом 6 настоящей документации (Техническое задание) |
| 5 | **Предмет Закупки** | Выполнение работ и (или) услуг по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя |
| 6 | **Место, сроки выполнения работ** | **Место выполнения работ**: г.Севастополь.  **Срок выполнения работ:**  Начало работ: с даты подписания договора  Окончание работ: согласно Календарному плану, являющемуся неотъемлемой частью договора |
| 7 | **Начальная (максимальная) цена закупки, рублей** | 6 093 000 рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 18% |
| 8 | **Сведения о включенных в цену расходах** | Цена договора должна включать затраты на страхование, уплату налогов (в т.ч. НДС), таможенных пошлин, сборов и других обязательные платежи, влияющие на стоимость договора. Цена договора, предлагаемая Участниками запроса предложений, также должна включать в себя вышеуказанные расходы |
| 9 | **Форма, сроки и порядок оплаты** | Перечисление денежных средств на р/счет исполнителя, в течение10 дней со дня подписания акта выполненных работ на основании счета о перечислении денежных средств, направленного Исполнителем в адрес Заказчика |
| 10  1 | **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке** | Заявки на участие в запросе предложений подаются на бумажном носителе.  Начало подачи заявок: 29.12.2015 года  Окончание подачи заявок: 21.01.2016 года, 10.00 включительно  Время подачи заявок: с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (время местное)  Место подачи заявок: г. Севастополь ул. Репина, д. 15/3, канцелярия |
| 11 | Требования, предъявляемые к участникам запроса предложений | 1) Соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок;  2) Непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3) Неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;  4) Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиковсведений об участнике процедуры закупки;  **К участнику закупки устанавливаются дополнительные единые требования, в том числе:**  - квалификационные требования (включая требования к опыту работы с базами данных);  - требования к наличию трудовых ресурсов, которые должны обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью, в соответствии с Техническим заданием иметь достаточное для исполнения договора количество собственных специалистов, необходимой квалификации, для выполнения указанных работ и (или) услуг |
| 12 | **Документы, предоставляемые участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** | 1.Участник подает в письменной форме заявку на участие в запросе предложений (форма заявки прилагается) в запечатанном конверте (место склеивания скрепить печатью, подписью доверенного лица, указать количество вложенных лист.), не позволяющем просматривать содержание предложения до вскрытия.  На конверте обязательно указывается номер извещения.  Заявка на участие должна содержать всю указанную заказчиком информацию, а именно:  1.1 заявка Участника по форме, прилагаемой к документации;  1.2 выписка из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или документ в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа) или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал или документ в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа) или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении закупки, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);  1.3 документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  1.4 нотариально заверенные копии учредительных документов участника (для юридического лица);  1.5. решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;  1.6 Документ (копия платежного поручения), подтверждающий оплату обеспечения заявки, внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки;  1.7. В случае невозможности предоставления какого-либо из требуемых документов, обоснование невозможности предоставления по объективным причинам.  Документы, подтверждающие дополнительные единые требования Участника закупки:  - копии лицензий, указанных в Техническом задании и (или) копии документов об их получении  -документ о выполнении аналогичных по характеру и объему работ, по установленной в настоящей документации форме, с предоставлением сведений о стоимости выполненных работ;  -документ, подтверждающий наличие у Участника соответствующих кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора;  - иные документы, которые, по мнению Участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов. |
| 13 | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке** | 1. Участник запроса предложений подает заявку в письменном виде на бумажном носителе.  2. Заявка должна быть оформлена на фирменном бланке по форме, приведенной в Разделе 7 (Форма 1 раздела 7 настоящей документации), подписана лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица).  3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные п.12 Информационной карты.  4. Заявка, помимо обязательных документов и сведений, установленных извещением и документацией о проведении запроса предложений, может содержать дополнительную информацию, предоставленную в виде отдельных документов.  5. Каждый документ, входящий в состав заявки на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника на участие в запросе предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке. Копии документов, входящих в состав заявки, должны быть заверены участником, если иное не предусмотрено настоящей документацией.  6. Предоставляемые в составе заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются.  7. Заявка и все входящие в ее состав документы запечатываются в конверт. |
| 14 | **Требования к описанию участниками запроса предложений выполняемых работ и (или) услуг** | Описание участниками размещения заказа технических характеристик выполняемых работ и (или) услуг. Технические характеристики поставляемого товара, по которым участник размещения заказа должен будет выполнить работы и (или) услуги, указаны в техническом задании раздел 6 документации. |
| 15 | **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке** | Участники запроса предложений вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей документации. Запросы на разъяснение документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица участника запроса предложений. В течение одного рабочего дня после поступления указанного запроса комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос получен не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. |
| 16 | **Место, дата вскрытия конвертов с заявками** | г. Севастополь ул. Репина, д. 15/3, каб. №6.  Вскрытие конвертов производится 21.01.2016 года, 10:00 |
| 17 | **Место, дата сопоставления, оценки заявок и подведения итогов** | г. Севастополь ул. Репина, д. 15/3, каб. №6.  21.01.2016 |
| 18 | **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование критерия | Ед. изм. | Источник информации | | 1 | Цена договора | Рублей | Заявка участника | | 2 | Срок выполнения работ | Дней | Заявка участника | | 3 | Обеспеченность трудовыми ресурсами (количество персонала, состоящего в трудовых отношениях с участником закупки, занятого в производстве работ согласно предмета закупки) | Чел. | Заявка участника | | 4 | Опыт участника по выполнению работ сопоставимого характера и объема за 2014-2015гг. | Рублей | Заявка участника | |
| 19 | **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений** | Для определения лучших условий исполнения работ и (или) услуг, предложенных в заявках на участие в запросе предложений, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим критериям:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование критерия оценки | Максимальное кол-во баллов | | | 1 | Цена договора | 50 | | | 2 | Срок выполнения работ | 30 | | | 3 | Обеспеченность трудовыми ресурсами (количество персонала, состоящего в трудовых отношениях с участником закупки, занятого в производстве работ согласно предмета закупки) | 5 | | | 4 | Опыт участника по выполнению работ сопоставимого характера и объема за 2014-2015гг. | 15 | | | Общее максимальное количество баллов | | | 100 | |   **а)** **По критерию «Цена договора»** (Формула 1)  ЦДi = Цмин/Цi х 100 х 0,5, где:  ЦДi - количество баллов участника запроса предложений по критерию «цена договора».  Цi - предложение участника запроса предложений, заявка которого оценивается.  Цмин - минимальное предложение из предложений по критерию «цена контракта (цена лота)», сделанных участниками запроса предложений.  0,5 – коэффициент значимости критерия  При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой.  **б) Срок выполнения работ:**  Таблица 1.  **Шкала для оценки заявок**  **по критерию «Срок выполнения работ»**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Критерий | Макс.  кол-во баллов | Уменьшение срока выполнения работ (90 дней)  на кол-во дней | Присваиваемое кол-во баллов | | Срок выполнения работ | 30 | 31 день и более | 30 | | от 20 до 30 дней | 15 | | от 13 до 19 дней | 10 | | от 5 до 12 дней | 5 | | менее 5 дней | 0 |   **в) Обеспеченность трудовыми ресурсами** (количество персонала, состоящего в трудовых отношениях с участником закупки, занятого в производстве работ согласно предмета закупки). Таблица 2.  **Шкала для оценки заявок**  **по критерию «Обеспеченность трудовыми ресурсами»**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Критерий | Макс. кол-во баллов | Количество персонала | Присваиваемое кол-во баллов | | Обеспеченность трудовыми ресурсами | 5 | 25 и более человек | 5 | | от 20 до 24 человека | 4 | | от 15 до 19 человека | 3 | | от 10 до 14 человек | 2 | | от 5 до 9 человек | 1 | | менее 5 человек | 0 | |  |  |  |  |   **г) Опыт участника по выполнения работ сопоставимого объема и характера за 2014-2015гг. (**Формула 2)  НЦБi = 0,15 х 100 х (Кi/Kmax), где  НЦБi – количество баллов, присуждаемое по критерию оценки «опыт участника по выполнению работ сопоставимого объема и характера в 2014-2015гг.)  Кi – предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.  Kmax – максимальное значение критерия, равное 10 000 000,00 руб.  0,15 – коэффициент значимости критерия.  если Кi больше или равно Kmax, то НЦБi = 15.  Оценка конкурсных заявок по каждому лоту проводится конкурсной комиссией в следующей последовательности:  - выставление количества баллов заявкам по критерию «цена договора» осуществляется в соответствии с Формулой 1.  - выставление количества баллов заявкам по критериям «срок выполнения работ» и «обеспеченность трудовыми ресурсами…» в соответствии с таблицами 1, 2.  - выставление количества баллов заявкам по критерию «опыт участника по выполнению работ…» осуществляется в соответствии с Формулой 2.  Ранжирование заявок по количеству полученных баллов: номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. В том случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений несколько заявок получат одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, получивших такое количество баллов (на основании Журнала регистрации заявок).  Заявка, с первым номером становится победителем запроса предложений. |
| 20 | **Срок подписания договора и условия признания победителя запроса предложений или иного участника запроса предложений уклонившимся от заключения договора** | Срок подписания договора не ранее чем через пять дней с даты размещения на официальном сайте регионального оператора протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее, чем через 10 дней с даты подписания указанного протокола.  Если победитель запроса предложений или иной участник запроса предложений не представил заказчику подписанный договор в установленный срок, такой победитель (участник) признается уклонившимся от заключения договора. |
| 21 | **Место ознакомления с документацией о запросе предложений** | сайт НКО «ФСКР г.Севастополь» www.fskr92.ru |
| 22 | **Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора** | Расторжение договора допускается по соглашению сторон, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством и Положением о закупках НКО «ФСКР г.Севастополь» для собственных нужд.  Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.  Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения.  Если заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.  Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в на официальном сайте Заказчика и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора на официальном сайте Заказчика.  Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу ит договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.  Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.  Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным извещением о проведении запроса предложений, документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).  В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения договора, заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).  Если до расторжения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.  Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в договоре было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.  Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения, направляется заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о его вручении заказчику. Выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований настоящей части считается надлежащим уведомлением заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о вручении заказчику указанного уведомления.  Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.  Поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.  При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.  В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения договора, заказчик осуществляет закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого договора, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). |

**7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

***На бланке организации Форма 1***

*Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_*

*от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.*

**ЗАЯВКА**

**на участие в запросе предложений на выполнение работ и (или) услуг по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя**.

Изучив Извещение № 0005 о проведении процедуры размещения закупки в форме запроса предложений на право заключения договора **на выполнение работ и (или) услуг по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя**,

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

(*наименование участника размещения заказа*)

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

(*должность руководителя или уполномоченного лица, и его Ф.И.О.*)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщает о согласии принять участие в запросе предложений и, в случае признания Победителем, заключить с НКО «ФСКР г.Севастополь»  **договор на выполнение работ и (или) услуг по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя.**

2. Мы согласны выполнить все работы на следующих условиях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование условий** | **Форма предоставления** |
| Сведения об оказываемых услугах, которые являются предметом запроса предложений | *Форма 1 приложение №1 к заявке* |
| Срок выполнения работ | *Указывается конкретный срок выполнения работ (дни)* |
| Цена договора | *Указывается цена договора, предлагаемая участником* |
| Опыт работ | *Форма 3, приложение № 3 к заявке* |
| Место выполнения работ | г. Севастополь |
| Сведения о кадровых и материальных ресурсах | *Форма 2, приложение № 2 к заявке*  *Форма 4, приложение № 4 к заявке* |

3. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки по предмету закупки, условия договора будут в любом случае выполнены в полном соответствии с требованиями документации на проведение запроса предложений, включая требования, содержащиеся в техническом задании, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

1. Настоящей заявкой подтверждаем, что:

- против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства;

- деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

отвечает всем требованиям к участникам процедуры размещения заказа, установленным в Извещении №\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении запроса предложений.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты работника Участника размещения заказа)*

Все сведения о проведении процедуры закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ известно, что Извещение о закупке

*(наименование участника закупки)*

НКО «ФСКР г.Севастополь» не является публичной офертой, понятны правовые последствия в связи с этим.

7. Наше полное и сокращенное фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический и фактический адреса (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства - для физического лица), телефон, факс, адрес электронной почты, ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКВЭД, банковские реквизиты, учредитель(и) (участник(и)):

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

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

9. Гарантируем достоверность и полноту всех сведений, указанных в настоящей заявке и приложенных к ней документах.

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_ страницах.

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись, печать)

\* Примечание: Все пункты Формы заявки процедуры размещения заказа в форме запроса предложений обязательны к заполнению.

**8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**на выполнение работ и (или) услуг по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя**

**г. Севастополя «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

Некоммерческая организация «Фонд содействия капитальному ремонту» (НКО «ФСКР г.Севастополь»), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Колмагорова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок от \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить работы и (или) услуги **на выполнение работ и (или) услуг по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя,** в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к договору), которое является неотъемлемой частью настоящего договора, и сдать их результат Заказчику согласно Календарному плану (Приложение №2 к договору), а Заказчик обязуется принять результат работ и (или) услуг и оплатить его.

1.2. Работы и (или) услуги должны быть выполнены в сроки, указанные в договоре (Приложение № 2) и переданы Заказчику по Акту выполненных работ.

1. **Права и обязанности сторон**
   1. **Обязанности Подрядчика**
      1. Выполнить работы и (или) услуги с надлежащим качеством в соответствии с условиями Договора.
      2. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работы при обнаружении обстоятельств, препятствующих выполнению работ и (или) услуг с надлежащим качеством в соответствии с условиями Договора.
      3. Использовать собственные материалы и оборудование надлежащего качества, не обремененные правами третьих лиц.
      4. Передать вместе с результатом работ и (или) услуг информацию, необходимую для использования результата работ и (или) услуг.
      5. Назначить ответственное лицо за предоставление Заказчику информации, необходимой для выполнения условий Договора (Руководителя проекта со стороны Подрядчика), а также за осуществление иного взаимодействия Сторон в рамках Договора и своевременно сообщать о смене этого ответственного лица.
      6. Немедленно письменно уведомить Заказчика в случае возникновения необходимости в проведении дополнительных работ.
      7. Немедленно в письменной форме известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы и (или) услуги при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика обстоятельств, угрожающих качеству результатов работ и (или) услуг, либо не позволяющих завершить их в установленный срок.
      8. Безвозмездно устранить недостатки в случае выполнения работ и (или) услуг с отступлениями от договора, ухудшившими результаты работ и (или) услуг, или с иными недостатками, в течение срока, указанного в требовании Заказчика.
      9. Не передавать полностью или частично свои права или обязанности по Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

**2.2. Права Подрядчика**

* + 1. Требовать оплаты выполненных работ и (или) услуг в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
    2. Получать от Заказчика информацию, необходимую для выполнения работ и (или) услуг по настоящему Договору.
    3. Полагаться на достоверность информации, передаваемой Заказчиком, с учетом положений настоящего Договора.
    4. При выполнении работ и (или) услуг действовать в качестве независимого подрядчика. Подрядчик не берет на себя выполнение каких-либо обязательств Заказчика, установленных нормативными актами или договорами, и не принимает на себя никакой ответственности в отношении хозяйственной деятельности или операций Заказчика.
    5. При выполнении работ и (или) услуг получать доступ к аппаратным и программным средствам Заказчика, необходимым для выполнения Работ.
    6. По своему усмотрению приостановить выполнение работ и (или) услуг в случаях и порядке, указанных в п. 8.3. настоящего Договора.
    7. Привлекать к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков) с письменного согласия Заказчика за счет собственных средств и в пределах цены Договора.
    8. Самостоятельно определять способы выполнения работ и (или) услуг.
  1. **Обязанности Заказчика**
     1. Оплатить результат работ и (или) услуг в соответствии с положениями раздела 5 Договора.
     2. Рассмотреть и принять результат работ и (или) услуг, а при обнаружении отступлений от Договора, ухудшивших результат работ и (или) услуг, или иных недостатков заявить об этом Подрядчику в письменной форме, в течении 5 (пяти) дней.
     3. По предварительному письменному запросу Подрядчика своевременно обеспечивать доступ Подрядчика к информации, необходимой для выполнения работ и (или) услуг, а также оказывать Подрядчику иное необходимое содействие, если Заказчик имеет возможность, достаточные полномочия и правоспособность для оказания такого содействия.
     4. Обеспечить условия выполнения работ и (или) услуг, административную поддержку, в том числе обеспечить специалистам Подрядчика доступ к необходимым программным и аппаратным средствам, удовлетворяющим техническим требованиям или иным требованиям, согласованным в ходе выполнения работ и (или) услуг, а также создать иные необходимые условия для выполнения настоящего Договора.
     5. Назначить ответственное лицо за предоставление Подрядчику информации, необходимой для выполнения условий Договора (Руководителя проекта со стороны Заказчика), а также за осуществление иного взаимодействия Сторон в рамках Договора и своевременно сообщать о смене этого ответственного лица.
     6. Ответственное лицо обеспечивает содействие выполнению работ и (или) услуг специалистами Подрядчика, сопровождает согласование, утверждение и визирование результатов работ и (или) услуг.
     7. Своевременно предоставлять Подрядчику информацию о правилах внутреннего распорядка Заказчика и изменениях в них, влияющих на выполнение Подрядчиком работ и (или) услуг по Договору.
     8. Согласовывать с Подрядчиком любые документы, регламентирующие деятельность Подрядчика при выполнении работ и (или) услуг по настоящему Договору.
     9. Известить Подрядчика об обнаруженных после приемки результатов работ и (или) услуг отступлений от Договора или иных скрытых недостатков, в том числе таких, которые были умышленно скрыты Подрядчиком.
  2. **Права Заказчика**
     1. Проверять ход и качество работ и (или) услуг, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.
     2. Ссылаться на недостатки, которые могли быть установлены при обычном способе приемки работ и (или) услуг (явные недостатки), в случае приемки результатов работ и (или) услуг без проверки.
     3. В случае выполнения Подрядчиком работ и (или) услуг с отступлениями от Договора или с иными недостатками потребовать от Подрядчика устранения недостатков, за исключением случаев, указанных в п. 8.3.

**3.Сроки выполнения Работ**

* 1. Работы осуществляются Подрядчиком в следующие сроки:
     1. Начало работ и (или) услуг: с даты подписания контракта.
     2. Окончание работ и (или) услуг: согласно Календарному плану (Приложение №2 к договору).
  2. В случае возникновения необходимости в выполнении дополнительных работ и (или) услуг их перечень, характеристики, стоимость, сроки выполнения работ и (или) услуг и другие существенные условия будут определены Дополнительным соглашением Сторон.

1. **Стоимость работ и порядок расчетов**
   1. Стоимость работ по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек включая НДС- (18%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.
   2. Цена Договора может изменяться, если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество, объем работ и (или) услуг не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги.
   3. Порядок расчетов производится на основании выставленного Подрядчиком счета на оплату и Акта сдачи-приемки выполненных работ и (или) услуг в течении десяти дней.
   4. В случае выполнения работ поэтапно, оплата может производиться за каждый этап на основании счета и промежуточного акта сдачи-приемки выполненных работ.
   5. Обязательства Заказчика по оплате работ и (или) услуг считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика при условии правильного оформления платежных документов.
2. **Приемка выполненных работ** 
   1. Работы и (или) услуги считаются в полном объеме выполненными Подрядчиком и принятыми Заказчиком после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ и (или) услуг.
   2. При завершении работ и (или) услуг Подрядчик представляет Заказчику отчетные материалы по форме, согласованной с Заказчиком, и Акт сдачи-приемки выполненных работ и (или) услуг (в 2-х экземплярах).
   3. Заказчик рассматривает отчетные материалы и Акт сдачи-приемки результата работ и (или) услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения от Подрядчика и направляет Подрядчику один подписанный экземпляр Отчета и Акта либо мотивированный отказ с указанием перечня недостатков.
   4. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата работ и (или) услуг до его приемки Заказчиком несет Подрядчик.
   5. В случае невыполнения Заказчиком условий п. 6.4. настоящего Договора, работы и (или) услуи считаются принятыми Заказчиком и подлежащими оплате, а Акт подписанным.
   6. В случае предъявления Заказчиком мотивированного отказа, в течение 5 (пяти) рабочих дней Сторонами составляется Протокол разногласий с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.
   7. Порядок повторной сдачи приемки выполненных работ и (или) услуг после устранения Подрядчиком выявленных замечаний аналогичен порядку, предусмотренному пунктом 5.3. настоящего Договора.
3. **Качество Работ и срок сопровождения**
   1. Качество работ и (или) услуг должно соответствовать условиям Договора и Техническому заданию (Приложение к договору).
   2. Срок сопровождения при сдаче Заказчику автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополясоставляет \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с момента подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ и (или) услуг.
   3. Гарантия качества результата Работ распространяется на все, составляющее результат работ и (или) услуг.
   4. Заказчик обязан, в случае обнаружения недостатка или несоответствия работ и (или) услуг Техническим требованиям, письменно сообщить Подрядчику о таком недостатке или несоответствии. Подрядчик обязуется прибыть для составления Акта о недостатках не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения такого извещения. Подрядчик обязан устранить несоответствие или недостаток в срок, указанный в Акте о недостатках. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период устранения недостатков.
4. **Ответственность сторон**
   1. Ответственность Заказчика ограничена возмещением реального ущерба. Упущенная выгода возмещению не подлежит.
   2. Подрядчик несет ответственность за использование собственных материалов и оборудования ненадлежащего качества, а также обремененных правами третьих лиц.
   3. Подрядчик не несет ответственности за выполнение работ и (или) услуг с отступлениями от Договора или с иными недостатками, если их причинами явились предоставление информации Заказчиком не в полном объеме или предоставление информации не соответствующей действительности, а также, если от Заказчика получены дополнительные требования, изменяющие отдельные разделы договора или приложений к нему. Подрядчик не несет ответственности за некачественное выполнение работ и (или) услуг, если это было вызвано невыполнением обязательств третьих лиц, заключивших отдельные договоры с Заказчиком. Подрядчик не несет никакой материальной или иной ответственности за какой-либо ущерб, в том числе за возможный ущерб, причиненный Заказчику вследствие вынужденного простоя неисправного оборудования в течение времени выполнения работ и (или) услуг не по вине Подрядчика, а также, при нарушении Заказчиком условий выполнения работ и (или) услуг, указанных в Договоре.
   4. В случае невыполнения и/или ненадлежащего выполнения Подрядчиком работ и (или) услуг в сроки, установленные в Договором, Заказчик имеет право потребовать уплатить неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости не выполненных в срок работ и (или) услуг, но не более чем 5% от стоимости работ и (или) услуг в соответствии с Договором, за исключением случаев, указанных в п. 7.3.
   5. В случае просрочки оплаты выполненных работ и (или) услуг по вине Заказчика Подрядчик имеет право потребовать, а Заказчик по требованию Подрядчика обязан уплатить неустойку в размере 0,1% от стоимости неоплаченных в срок работ и (или) услуг за каждый день просрочки.
   6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и не предотвратимых при данных условиях обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, пожаров, забастовок, войн, принятия государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению настоящего Договора.
5. **Возможность одностороннего расторжения договора**
   1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством и Положением о закупках НКО «ФСКР г.Севастополь» для собственных нужд.
6. **Порядок разрешения споров**
   1. Все споры по Договору подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Севастополя.
   2. До передачи спора в Арбитражный суд города Севастополя Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней должен быть дан ответ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента поступления претензии.
7. **Прочие условия**
   1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.
   2. Недействительность части Договора не влечет недействительности прочих его частей.
   3. Условия настоящего Договора являются конфиденциальной информацией для Сторон.
   4. Все изменения и дополнения к Договору должны быть оформлены в виде дополнительного соглашения Сторон.
   5. Стороны обязуются письменно уведомлять друг друга об изменении своих адресов, платежных и иных реквизитов в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента соответствующих изменений.
   6. Сторона, нарушившая п. 10.5 настоящего Договора считается надлежащим образом уведомленной другой Стороной, в случае направления в ее адрес корреспонденции по последнему известному адресу.
   7. Стороны гарантируют, что лица, подписавшие настоящий Договор обладают соответствующими правами на подписание подобного рода документов, а также данные права ничем не ограничены.
   8. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
   9. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью

Приложение №1 - Техническое задание;

Приложение № 2 – Календарный план выполнения работ

1. **Адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Поставщик:** |
| **Наименование:**  Некоммерческая организация «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя»  (НКО «ФСКР г.Севастополь») | **Наименование:** |
| **Юридический адрес:**  299011 г.Севастополь ул. Гоголя, д. 22  **Фактический адрес:**  299045, г.Севастополь ул. Репина, д. 15/3 | **Юридический адрес:** |
| **ИНН / КПП**  ИНН 9204020259/КПП 920401001 | **ИНН / КПП** |
| **Банковские реквизиты:**  Банк: Симферопольский филиал АБ «Россия»  Р/с 40703810510280001127  К/с 30101810835100000107  БИК 043510107, ОКПО 00297158  ОГРН 1149204042591 | **Банковские реквизиты:** |
| **Дата:** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года | **Дата:** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года |
| **Директор**  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А.Колмагоров / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

**Форма 1**

Приложение № 1 к заявке на участие

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

**Сведения**

**об оказываемых услугах, которые являются предметом запроса предложений Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение**

**на выполнение работ и (или) услуг по передаче неисключительных прав пользования, адаптации и внедрению автоматизированной информационной системы управления фондом капитального ремонта регионального оператора города Севастополя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Выше приведена форма титульного листа сведений об оказываемых услугах, которые являются предметом запроса предложений.
3. В тексте сведений об оказываемых работах и (или) услугах, которые являются предметом запроса предложений, приводится информация о сроках выполнения работ и (или) услуг, предполагаемого количества специалистов (и их квалификация) согласно, требованиям указанным в Техническом задании конкурсной документации (Раздел 6).

Описывается, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в документации. Организационно-технологическая схема выполнения работ, в том числе режим выполнения работ и услуг: Участник закупки приводит описание, какие организационно-технологические решения будут использоваться, каким образом будет осуществлена подготовка к выполнению работ, ведение и предоставление какой документации планируется, каким образом будут выполняться текущий контроль за их выполнением и оказанием, интенсивность выполнения работ. Иная информация, позволяющая определить возможность участника закупки качественно и в сроки выполнить условия договора.

1. Дополнительные предложения по исполнению договора, улучшающие условия Технического задания (Участник закупки представляет свои предложения сверх требований, установленных документацией).
2. Участник в сведениях об оказываемых услугах, которые являются предметом запроса предложений может выбрать способом описания работ и (или) услуг в соответствии с приведенной табличной формой:

| № п/п | Наименование  работ и (или) услуг | Пояснения  (способ выполнения, кол-во специалистов, МТБ, и.т.д.) | Сроки |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Выполняется в формате Word, шрифт Times New Roman,14 размер.

**Форма 2**

Приложение № 2 к заявке на участие

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

**Справка о кадровых ресурсах**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Таблица 1. Общая штатная численность персонала и суммарная численность персонала, привлекаемого для выполнения работ по договору**

| № п/п | Штатный персонал | Исполнитель | |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая штатная численность | Привлекаемые для работ по данному договору специалисты |
|  | Руководитель проекта (менеджер), чел. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Специалисты, в т.ч.: |  |  |
|  | Специалист по обработке данных |  |  |
|  | Программист |  |  |
|  | Иные привлекаемые специалисты |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |

\*В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося у Участника персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору.

**Таблица 3. Сведения о персонале, привлекаемом для выполнения договора**

| № | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность) | Специальность, должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Принадлежность персонала (штатный сотрудник, привлекаемый) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя) |  | (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

**М. П.**

**Форма 3**

Приложение № 3 к заявке на участие

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

## Справка

## о наличии опыта выполнения работ

**сопоставимого характера и объема в 2014-2015гг.**

**Участник:** *(указывается наименование участника запроса предложений.)*

**Наименование запроса предложений:** *(указывается наименование запроса предложений).*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора (контракта),  предмет договора (контракта),  краткое описание предусмотренных договором работ | Заказчик  *(наименование организации)* | Период  выполнения работ, дата | Стоимость  вып-х работ,  руб. с НДС  *(по актам выполненных работ)* | Примеч. |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Итого за 2014 год** | | | |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Итого за 2015 год** | | | |  |  |
| **ИТОГО: суммарная стоимость выполненных работ**  **сопоставимого характера и объема** | | | |  |  |

**Приложения:** *(копии актов о приёмке выполненных работ.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность руководителя, (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя)

М.П.

*Примечания:*

* 1. *В данной форме участник отражает сведения по договорам, на основании которых выполнялись аналогичные работы, являющиеся предметом данной закупки.*
  2. *В графе «Стоимость выполненных работ» необходимо указать стоимость работ, являющихся предметом закупки, согласно актам о приемке выполненных работ по исполненным договорам за 2014-2015гг..*
  3. *В графе «ИТОГО» таблицы необходимо указать суммарную стоимость выполненных работ, являющихся предметом закупки.*
  4. *В графе «Прим.» - указываются комментарии по сути выполняемых работ.*
  5. *В качестве неотъемлемого приложения к данной форме в подтверждение сведений, указанных в таблице, участник предоставляет копии актов о приемке выполненных работ, являющихся предметом закупки, по исполненным договорам за 2014-2015 гг., заверенные надлежащим образом.*
  6. *Копия акта считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица участника (подпись должна быть расшифрована) и заверена печатью участника. В случае заверения акта с количеством листов более одного, необходимо заверить каждый лист копии, либо прошить все листы данного акта, пронумеровав их, и заверив на оборотной стороне последнего листа каждого акта, на месте прошивки с указанием количество листов.*
  7. *Сведения о стоимости выполненных работ, являющихся предметом закупки, указанные участником в графе «Стоимость выполненных работ» и неподтверждённые копиями актов о приемке выполненных работ, а также копии актов выполненных работ, характер и объем которых не является сопоставимым к предмету закупки, к оценке приниматься не будут.*

Приложение № 3 к

Форме заявки на участие в запросе предложений

(Форма: Опись документов, предоставляемых

участником для участия в запросе предложений)

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых для участия в запросе предложений**

**Участник:** *(указывается наименование участника запроса предложений.)*

**Наименование запроса предложений:** *(указывается наименование запроса предложений).*

Настоящим *(указывается наименование участника)* подтверждает, что для участия в запросе предложений нами направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Листы**  **с \_\_ по \_\_** | **Кол-во**  **листов** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность руководителя, (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя)

М.П.