

**УТВЕРЖДАЮ**

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение центр развития  
ребенка - детский сад № 111 города

\_\_\_\_\_ С.А. Новикова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

М. П.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО УСТАНОВКИ  
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ОБЪЕКТОВ И ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА  
- ДЕТСКОГО САДА № 111 ГОРОДА ТЮМЕНИ**

**Тюмень, 2015 г.**

# **ЧАСТЬ I ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

### **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

#### **1.1. Нормативно-правовое регулирование.**

1.1.1. Нормативно-правовое регулирование закупки товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 111 вида города Тюмени основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона Российской Федерации от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках) и иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с закупочной деятельностью.

Настоящий открытый конкурс (далее – конкурс) проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 111 города Тюмени (далее – Положение о закупках) в редакции, действующей на дату размещения извещения о проведении конкурса в Единой информационной системе (далее – ЕИС).

#### **1.2. Заказчик.**

1.2.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 111 города Тюмени (далее – Заказчик) проводит настоящий конкурс в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

Почтовый адрес: **625046, город Тюмень, улица Олимпийская 36 корпус 1.**

Место нахождения: **625046, город Тюмень, улица Олимпийская 36 корпус 1.**

Контактное лицо: **Новикова Светлана Алексеевна.**

Номер контактного телефона: **(3452) 33-08-09.**

Адрес электронной почты: ***ds-skazka@mail.ru***

#### **1.3. Характеристика и количество поставляемого товара (объем выполняемых работ, оказываемых услуг). Место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).**

1.3.1. Заказчик выберет Поставщика товаров (Исполнителя работ/услуг), характеристика и количество (объем) о которых содержится в Техническом задании (Часть III) настоящей конкурсной документации (далее – Техническое задание), в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора (Часть II) настоящей конкурсной документации.

1.3.2. Победитель конкурса должен будет поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), входящие в предмет договора, по адресу и в сроки, указанные в Технической части по цене, указанной в его заявке на участие в конкурсе.

1.3.3. Требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг) требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг) потребностям Заказчика указаны в Технической части.

#### **1.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора**

1.4.1. Начальная (максимальная) цена договора: 1 000 314 (Один миллион триста четырнадцать) рублей 00 копейки.

Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

#### **1.5. Источник финансирования и порядок оплаты.**

1.5.1. Финансирование договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), который будет заключен по результатам данного конкурса, будет осуществляться за счет средств бюджета города Тюмени и собственных средств.

1.5.2. Порядок оплаты за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) определяется в проекте договора, приведенном в Части II настоящей конкурсной документации.

#### **1.6. Требования к участникам закупки.**

1.6.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

1.6.2. Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

а) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса: Не установлено;

б) непроведение ликвидации (для юридического лица) или отсутствие решения арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) (для юридического лица или индивидуального предпринимателя) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

г) отсутствие у участника закупки - физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим данному 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 конкурсе не принято;

е) обладание исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на эти объекты: Не требуется;

ж) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки, формируемом в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ;

з) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы Заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц-участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (Родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих Отца или Мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями, для целей настоящей статьи, понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10% голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающих 10% в уставном капитале хозяйственного общества.

и) соответствие иным требованиям, установленным в конкурсной документации в соответствии с действующим законодательством, иными нормативно-правовыми актами: Не требуется.

1.6.3. Заказчик предъявляет следующие дополнительные требования к Участникам закупки:

а) наличие опыта работы по предмету размещения заказа, в том числе работы с государственными, муниципальными учреждениями и организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

б) наличие финансовых ресурсов, а именно: выручка (стр. 2110 формы № 2 «отчет о финансовых результатах») за 2014 г. не менее начальной (максимальной) цены договора;

в) наличие положительной деловой репутации, а именно: должен не иметь действующей на момент проведения данного конкурса претензионно-исковой работы с Заказчиком, связанной с неисполнением участником договорных обязательств.

г) наличие положительных отзывов (благодарственных писем) от организаций.

## **1.7. Привлечение соисполнителей.**

1.7.1. Участник закупки может для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по предмету конкурса привлечь субпоставщиков (субподрядчиков/соисполнителей) при условии соблюдения нижеприведённых требований. Предельный размер объема товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) субпоставщиками (субподрядчиками, соисполнителями) составляет не более 5 % от общего объема предлагаемых к поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) участником закупки.

Требования к Участникам закупки, установленные в п. 1.6.2. настоящего Раздела конкурсной документации установлены и к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником закупки для исполнения договора.

## **1.8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе.**

1.8.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе, Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательства в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается конкурс.

## 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1.1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивают размещение конкурсной документации в ЕИС, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

2.1.2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

2.1.3. Участнику закупки необходимо изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации, а также изменения и разъяснения. Непредставление полной информации, требуемой настоящей конкурсной документацией, а также необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах (работах/услугах), на поставку (выполнение/оказание) которых осуществляется закупка, или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе Участника закупки.

2.1.4. Участник закупки вправе подавать заявки на участие в конкурсе на неограниченное количество лотов.

2.1.5. Заявка на участие в конкурсе Участника закупки, подготовленная не на основании официально полученной редакции конкурсной документации, но соответствующая всем требованиям Заказчика, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

### 2.2. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика, Специализированной организации или Комиссии с Участником закупки, за исключением предоставления разъяснений положений конкурсной документации, не допускаются.

2.2.2. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе, в виде документа в электронной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Данные запросы от Участника закупки могут быть направлены по адресу, указанному в п. 4.1.1. конкурсной документации. В запросе Участника закупки должны быть указаны телефон/факс или электронная почта, по которому(ой) будет направлен ответ на запрос. **Дата начала приема запросов на разъяснение положений конкурсной документации «30» декабря 2015 г. Дата окончания приема запросов на разъяснение положений конкурсной документации «28» января 2016 г.**

2.2.3. В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации Заказчик направляет в письменной форме или в виде документа в электронной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик не несет ответственности, если запрос направлен по другому адресу, не указанному в п. 2.2.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

2.2.4. В день направления разъяснений положения конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.2.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не

позднее, чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **2.3. Отказ от проведения конкурса**

2.3.1. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в ЕИС в течение одного дня со дня его принятия.

2.3.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## **3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **3.1. Формы заявки на участие в конкурсе**

3.1.1. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

### **3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Заказчиком и Участником закупки, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Документы на иностранном языке, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны сопровождаться точным переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

### **3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник закупки в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе I.1. настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:

- 1) сведения и документы об Участнике закупки, подавшем заявку:
  - а) наименование, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (Заявка на участие в конкурсе, подготовленная по форме I.1.2. Раздела I.1. настоящей конкурсной документации);
  - б) документы, подтверждающие дееспособность Участника закупки:
    - для юридического лица – выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
    - для индивидуального предпринимателя – выписку или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
    - для физического лица - копии документа, удостоверяющего личность;

- для иностранного лица – надлежащим образом, удостоверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученный не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса.

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе 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 на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

д) копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью, если для Участника закупки заключения договора по начальной (максимальной) цене, указанной в конкурсной документации или предоставление обеспечения закупки, являются крупной сделкой или сделкой с заинтересованностью.

Если получение указанного одобрения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе невозможно в силу необходимости соблюдения порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении указанных сделок, Участник закупки представляет письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить решение до момента заключения договора.

Если для Участника закупки заключение соответствующего договора не является крупной сделкой или сделкой с заинтересованностью, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора по форме I.1.3. Раздела I.1. настоящей конкурсной документации, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работ, услуг.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 настоящего Раздела конкурсной документации:

- копия документа, подтверждающего непроведение ликвидации (для юридического лица) или отсутствие решения арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) (для юридического лица или индивидуального предпринимателя) и об открытии конкурсного производства (в произвольной форме);

- копия документа, подтверждающего неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе (в произвольной форме);

- копия документа, подтверждающего отсутствие у Участника закупки - физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые

связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации (в произвольной форме);

- копии бухгалтерского баланса (Форма 1) и отчета о финансовых результатах (Форма 2) за последний завершённый отчетный период (в случае применения упрощенной системы налогообложения предоставляются копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний завершённый отчетный период);

- копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, либо копия справки о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней, выданная соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

- копия распечатки с сайта <http://zakupki.gov.ru/>, подтверждающая отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

- акты выполненных работ по предмету размещения заказа;

- благодарственные письма, отзывы от организаций за проделанную работу, подкреплённые документом подтверждающей оказание услуги (акт выполненных работ, договор);

3.3.2. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется конкурс, иные документы и информацию, непосредственно относящиеся к конкурсу.

3.3.3. Представление документов с отклонением от установленных в настоящей конкурсной документации форм или частичное их заполнение может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

### **3.4. Порядок формирования цены договора, валюта заявки на участие в конкурсе.**

3.4.1. Цена договора, предлагаемая Участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4. настоящего Раздела конкурсной документации. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая Участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4 настоящего Раздела конкурсной документации, соответствующий Участник закупки не допускается к участию в конкурсе.

3.4.2. Оплата за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) осуществляется по цене, установленной в договоре.

3.4.3. Участник закупки производит расчет цены договора по полному перечню товаров (работ, услуг), указанных Технической части. Не допускается подача предложения в части изменения товаров (работ, услуг), включенных в Техническую часть.

3.4.4. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной Участником закупки. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Участник закупки освобождается от уплаты НДС, то данные сведения должны быть представлены в заявке на участие в конкурсе.

3.4.5. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в рублях.

### **3.5. Требования к описанию подлежащих поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг).**

3.5.1. Описание подлежащих поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) производится по форме I.1.3., приведенной в Разделе I.1. настоящей конкурсной документации. Описание не должно допускать двойного толкования.

Участник закупки представляет в составе заявки предложение о функциональных характеристиках (потребительски свойствах) и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг) по форме I.1.3., представленной в Разделе I.1. настоящей конкурсной документации. Такие предложения должны содержать подтверждения о соответствии предлагаемых к поставке товаров (выполнение работ, оказание услуг) требованиям конкурсной документации и могут быть представлены так же в виде эскизов, рисунков, чертежа, фотографий, иного изображения товара, образца (пробу) товара в соответствии с Технической частью.

3.5.2. Наименования, виды (содержание) и объемы выполняемых работ/оказываемых услуг, а также сопутствующих поставке работы, указанные в Технической части и в предложении Участника закупки о качестве работ, услуг должны совпадать.

Описание поставляемого товара должно содержать конкретные характеристики, соответствующие значениям, установленным в Технической части. При описании поставляемого товара не допускается употреблять словосочетание «или эквивалент (аналог)».

В случае их несовпадения, несоответствия или невозможности достоверно определить соответствие товаров (работ, услуг), предлагаемых к поставке (выполнению, оказанию) Участником закупки, Технической части, заявка на участие в конкурсе признается несоответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске в соответствии с п. 5.2.5. настоящего Раздела конкурсной документации.

### **3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе и инструкция по заполнению заявки**

3.6.1. При описании условий и предложений участниками закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.6.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.3. Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе (том заявки) должна содержать опись входящих в их состав документов (Опись документов, подготовленная по форме I.1.1. Раздела I.1. настоящей конкурсной документации), быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки (тома заявки) должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.6.4. Участник закупки может предоставить также копию (копии) заявки. Не предоставление копии (копий) заявки на участие в конкурсе не будет являться нарушением требований настоящей конкурсной документации.

Все документы, входящие в состав копии заявки, должны быть четко обозначены как «КОПИЯ» и оформлены в соответствии с требованиями п. 3.6.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

3.6.5. Участник закупки должен запечатать оригинал и каждую копию заявки в разные внутренние конверты, пометив их соответственно «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ЛОТ № \_\_\_» и «КОПИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ЛОТ № \_\_\_».

На внутренних конвертах следует указать:

- а) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Участника закупки;
- б) наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

3.6.6. Конверты с оригиналом и копиями заявки запечатываются в один внешний конверт. Внешний Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

На внешнем конверте должно быть указано наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. На внешнем конверте также может быть указано фирменное

наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), при этом Участник закупки вправе не указывать данные сведения на внешнем конверте.

3.6.7. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

3.6.8. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются Участнику закупки, кроме отозванных участниками закупки заявок на участие в конкурсе, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

3.6.9. Предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе документы и сведения должны быть четко напечатаны.

## **4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с требованиями конкурсной документации, направляются участниками закупки **с «30» декабря 2015 г. по «28» января 2016 г. (по рабочим дням) с 10:00 до 16:00 (время местное)**, а в день окончания подачи заявок **«28» января 2016 г. с 10:00 до 16:00 (время местное)** в письменной форме, в запечатанных конвертах по адресу: **625046, город Тюмень, улица Олимпийская 36 корпус 1.**

4.1.2. **Прием заявок заканчивается в день и во время окончания подачи заявок на участие в конкурсе, но не раньше 16:00 (время местное) «28» января 2016 г.**

Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в конкурсную документацию в соответствии с п. 2.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.3. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком. При получении заявки на участие в конкурсе, Заказчик подтверждает ее получение в течение одного рабочего дня со дня ее получения. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе, в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается.

4.1.4. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.1.5. В случае если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности Заказчик не несет ответственность за его досрочное вскрытие.

4.1.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4.1.7. Участники закупки, подавшие заявки, Заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

### **4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе.**

4.2.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации, конверт с комплектом

документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ \_\_\_\_\_ (наименование конкурса) Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_ ЛОТ № \_\_\_» и представляться Заказчику в порядке и сроки, предусмотренном пунктом 4.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.2.3. До последнего дня подачи заявок, установленного в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, изменение заявки на участие в конкурсе подается по адресу, указанному в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в порядке, установленном в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

### **4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе.**

4.3.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе и до совершения действий, указанных в п. 5.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации путем письменного уведомления Заказчика об этом.

4.3.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование Участника закупки, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Участником закупки. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выдаваемой в соответствии с п. 4.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации. В случае отсутствия у Участника закупки указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), заявка на участие в конкурсе возвращается такому Участнику закупки после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок могут быть поданы на заседание Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.4. Заявления об отзыве заявок регистрируются в порядке, установленном в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.5. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки Заказчик сравнивают регистрационные номера, указанные в заявлении об отзыве заявки и на конверте с заявкой на участие в конкурсе, в случае если они совпадают, конверт возвращается представителю Участника закупки либо отправляется по адресу, указанному на таком конверте, а в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки соответствующий конверт с заявкой на участие в конкурсе вскрывается и после это возвращается представителю Участника закупки либо отправляется по адресу, указанному в заявке.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по которым поступили заявления об отзыве заявок, оформляется соответствующим актом, который хранится с

остальными документами по проведенному конкурсу.

4.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном порядке до момента вскрытия Комиссией конвертов и начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.2 настоящего Раздела конкурсной документации, считаются не поданными.

4.3.7. Возврат отозванной заявки осуществляется Заказчиком Участнику закупки, отзывавшему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего заявления.

#### **4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.**

4.4.1. Полученные после даты и времени окончания приема заявок на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) Заказчиком и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

### **5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

#### **5.1. Порядок вскрытия конвертов.**

5.1.1. Публично «29» января 2016 года в 10:00 (время местное) по адресу Заказчика: **625046, город Тюмень, улица Олимпийская 36 корпус 1**, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Для того, чтобы присутствовать на процедуре вскрытия конвертов участник закупки до начала процедуры вскрытия не позднее чем за 1 день сообщает контактному лицу Заказчика по телефону (3452) 33-08-09 или по адресу электронной почты: **ds-skazka@mail.ru** информацию о своем представителе, направляемом для участия в процедуре вскрытия конвертов: ФИО полностью, название должности, наименование организации.

5.1.2. В день вскрытия конвертов, непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в п. 5.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, Комиссия объявляет присутствующим Участникам закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов.

5.1.3. Комиссией вскрываются конверты, которые поступили Заказчику до даты окончания срока подачи заявок указанной в п. 4.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в обратном хронологическом порядке, то есть конверт с заявкой на участие в конкурсе, поданный первым, вскрывается в последнюю очередь.

5.1.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки;

б) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

в) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

г) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений,

количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

д) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с Положением о закупках.

5.1.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки.

5.1.6. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать на вскрытии конвертов. Представители участников закупки предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки. В случае присутствия представителей участников закупки, не являющихся первыми лицами организации, должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего участника закупки.

5.1.7. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников закупки, составляемом и подписываемом секретарем Комиссии.

5.1.8. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов. При этом такой участник закупки должен до начала вскрытия конвертов устно известить Комиссию о своем намерении осуществлять аудио- или видеозапись.

5.1.9. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном в п. 5.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

Если заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- заключить договор с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе;

- принять решение о незаключении договора по результатам конкурса.

5.1.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, подписывается всеми членами Комиссии, а также руководителем Заказчика.

Срок составления протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

– 1 (один) рабочий день с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не позднее чем через три дня с даты составления размещается в ЕИС. При размещении протокола в ЕИС, иных источниках, обеспечивающих доступ к информации неограниченного круга лиц, допускается не указывать состав Комиссии, принимавшей соответствующие решения и данные о персональном голосовании членов комиссии.

## **5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.**

5.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, подавших заявку, требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2.3. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.2.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

а) непредставления определенных п. 1.6. настоящего Раздела конкурсной документации обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

б) несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

в) непредставления документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указанного в п. 4.5.1. настоящего Раздела конкурсной документации;

г) несоответствия заявки на участие требованиям конкурсной документации;

д) если Заказчик, Комиссия обнаружат, что участник представил в составе заявки недостоверную информацию;

е) если было установлено, что предложенная цена в отношении объекта закупки, занижена более чем на 20% от предложения других участников закупочной процедуры;

ё) если было установлено, что гарантия качества работы в отношении объекта закупки, завышена более чем на 40% от предложения других участников закупочной процедуры.

5.2.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

а) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

б) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения, а также указание на пункты Положения о закупках, разделы (пункты) конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, заявка на участие в конкурсе, положения заявки, не соответствующие указанным выше требованиям;

в) информацию о признании конкурса несостоявшимся с указанием причин.

5.2.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписываются всеми членами Комиссии, а также руководителем Заказчика.

Срок составления протокола рассмотрения заявок – 1 (один) рабочий день с даты рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок не позднее чем через три дня с даты составления размещается в ЕИС. При размещении протокола в ЕИС, иных источниках, обеспечивающих доступ к информации неограниченного круга лиц, допускается не указывать состав Комиссии, принимавшей соответствующие решения и данные о персональном голосовании членов комиссии.

### **5.3. Оценка и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

5.3.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в п. 5.2.6. настоящего Раздела конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, работ по проектированию и строительству такой срок не может превышать двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

5.3.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями (подкритериями) и в порядке, установленными в п. 5.3.3. настоящего Раздела конкурсной документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.3.3. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе:

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки заявок</b>	<b>Значимость критерия в процентах</b>
------------------	-------------------------------	--

<b>1</b>	<b>Предлагаемая цена договора</b>	<b>60</b>
<p>Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (<b>Rai</b>) определяется по формуле:</p> $Rai = ((Amax - Ai)/Amax) \times 100$ <p>где:</p> <p><b>Rai</b> – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;</p> <p><b>Amax</b>– начальная (максимальная) цена договора в соответствии с п. 3.1. настоящего Раздела Документации о проведении запроса предложений;</p> <p><b>Ai</b>– предложение i-го участника запроса предложений по цене договора по i-ой Заявке.</p>		
<b>2</b>	<b>Функциональные, качественные и экологические характеристики товаров (работ, услуг)</b>	<b>5</b>
<p>Заявке участника, представившему наиболее полное описание оказываемых услуг, содержащее методологию и технологию оказания услуг, подробное описание последовательности и порядка оказания услуг, детализацию и проработку организационно-технических предложений присваивается 100 баллов. Оценка осуществляется в сравнении с заявками, поданными всеми участниками конкурса.</p> <p>Более высокий балл соответствует более высокому качеству оказания услуг по данному показателю.</p> <p><b>Rbi</b> - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;</p>		
<b>3</b>	<b>Гарантия качества работы</b>	<b>10</b>
<p>Рейтинг присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (<b>Rci</b>) определяется по формуле:</p> $Rci = ((Ci - Cmin)/(Cmin*2)) \times 100$ <p>где:</p> <p><b>Rci</b> – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;</p> <p><b>Cmin</b> – минимально допустимое количество месяцев предоставления гарантии на выполненные работы 60 месяцев;</p> <p><b>Ci</b>– Ci– предложение i-го участника конкурса по количеству месяцев предоставления гарантии по i-ой Заявке.,</p>		
<b>4</b>	<b>Квалификация участников запроса предложения</b>	<b>25</b>
<p>Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "квалификация участника запроса предложения" определяется</p> <p>По следующей формуле</p> $Rk = Ri * 10/100 + R2i * 45/100 + R3i * 45/100$		
<b>4.1</b>	<b>Финансовые ресурсы</b>	<b>10</b>
<p><b>Баллы по подкритерию 4.1. (Rli) выставляются следующим образом:</b></p> <p>Заявке содержащей минимально установленный размер выручки за 2014 г. равной начальной (максимальной) цене договора, установленной в п. 1.6.3 настоящего Раздела конкурсной документации присваивается 0 баллов. Остальным заявкам баллы от 1 до 100 присваиваются в зависимости от сведений, представленных в заявках путём пропорционального деления при условии присвоения максимального балла заявке, имеющей в своем составе сведения о наибольшем размер выручки за 2014 г.</p> <p>Размер выручку будет определяться по стр. 2110 формы № 2 «отчет о финансовых результатах» за 2014 г.</p>		

<b>4.2</b>	<b>Наличие опыта работы</b>	<b>45</b>
<p><b>Баллы по подкритерию 4.2. (R2i) выставляются следующим образом:</b>  Заявке, содержащей минимальное количество <b>актов о приеме выполненных работ по заявленным видам работ за период с 01.01.2013 - 01.12.2015</b> присваивается 0 баллов. Остальным заявкам баллы от 1 до 100 присваиваются в зависимости от сведений, представленных в заявках путём пропорционального деления при условии присвоения максимального балла заявке, имеющей в своем составе сведения о наибольшем количестве актов о приеме выполненных работ по предмету договора за период с 01.01.2013 -01.12.2015</p> <p><i>Примечание</i>  Максимально допустимое количество документов: 1 организация = 1 акт выполненных работ.</p>		
<b>4.4</b>	<b>Наличие положительных отзывов (благодарственных писем) от организаций за проделанную работу за период с 01.01.2013 - 01.12.2015)</b>	<b>45</b>
<p><b>Баллы по подкритерию 2.3. (R3i) выставляются следующим образом:</b>  Заявке, содержащей минимальное количество <b>положительных отзывов (благодарственных писем) от организаций за проделанную работу за период с 01.01.2013 - 01.12.2015</b> присваивается 0 баллов. Остальным заявкам баллы от 1 до 100 присваиваются в зависимости от сведений, представленных в заявках путём пропорционального деления при условии присвоения максимального балла заявке, имеющей в своем составе сведения о наибольших положительных отзывах (благодарственных писем) от организаций за проделанную работу за период с 01.01.2013 - 01.12.2015.</p> <p><i>Примечание</i>  Максимально допустимое количество документов: 1 организация = 1 благодарственное письмо</p>		
<b>Совокупная значимость всех критериев</b>		<b>100</b>

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на коэффициент значимости равный значению данного критерия в процентах деленному на 100.

$$R_i = R_{ai} * 60/100 + R_{bi} * 5/100 + R_{ci} * 10/100 + R_{ki} * 25/100$$

По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.

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

5.3.5 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.3.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- б) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- в) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- г) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- д) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- е) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- ж) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5.3.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписываются всеми членами Комиссии, а также руководителем Заказчика.

Срок составления протокола оценки и сопоставления заявок – 1 (один) рабочий день с даты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол оценки и сопоставления заявок не позднее чем через три дня с даты составления размещается в ЕИС. При размещении протокола в ЕИС, иных источниках, обеспечивающих доступ к информации неограниченного круга лиц, допускается не указывать состав Комиссии, принимавшей соответствующие решения и данные о персональном голосовании членов комиссии.

5.3.8. Протокол оценки и сопоставления заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй передается победителю конкурса.

## **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **6.1. Срок заключения договора.**

6.1.1. Заказчик направляет лицу, с которым по результатам процедуры закупки должен быть заключен договор, проект договора и иные документы в соответствии с настоящим Положением в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок.

6.1.2. Участник закупки, которому направлен проект договора, обязан подписать проект договора и направить его Заказчику в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их получения.

6.1.3. Договор может быть заключен в срок не более двадцати дней с даты составления протокола оценки и сопоставления заявок.

### **6.2. Условия заключения договора.**

6.2.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе.

6.2.2. Если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора, удерживаемых Заказчиком в качестве налогового агента в соответствии с действующим законодательством.

6.2.3. Если лицо, с которым по результатам конкурса должен быть заключен договор, не представило Заказчику подписанный договор и иные необходимые в соответствии с настоящей конкурсной документацией документы в указанный срок, Заказчик вправе:  
- обратиться в суд с иском к такому лицу об обязанности заключить договор;

- направить письменное уведомление о заключении договора и проект такого договора лицу, заявке которого по результатам конкурса присвоен второй номер – при наличии такого лица по результатам конкурса;
- принять решение о незаключении договора в результате конкурса.

6.2.4. Лицо, не подписавшее договор в сроки, предусмотренные настоящей конкурсной документацией, признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик направляет информацию о лицах, уклонившихся от заключения договора, для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.5. Заказчик до заключения договора вправе провести с участником конкурса переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Иные изменения условий договора допустимы в случаях изменения потребностей Заказчика по согласованию со специальной комиссией в порядке, установленном приказом руководителя Заказчика в соответствии с нормами гражданского законодательства.

6.2.6. Срок предоставления гарантии качества работ не может быть менее 5-х лет.



## I.1.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику

---

---

---

---

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на \_\_\_\_\_

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_ (фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

В \_\_\_\_\_ лице,

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

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

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение (цифрами и прописью)	Примечание 1
1	Цена договора (с учетом НДС*), всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и процента снижения)	Российский рубль	Значение указывается цифрами и прописью	
1.1.	Процент снижения цены договора (указывается по усмотрению участника закупки)	%	Значение указывается цифрами и прописью**	—
2	Функциональные, качественные и экологические характеристики товаров (работ, услуг)	Есть/Нет		Форма I.1.3

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>Участник закупки может подтвердить информацию, представленную в графе «Значение», указав любые дополняющие сведения (разъяснения)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение (цифрами и прописью)	Примечание 1
3	Качество услуг и квалификация участника конкурса	Есть/Нет		Форма I.1.5
4	Гарантия качества работ	Мес.		Форма I.1.4

\* В случае, если Участник в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не является плательщиком НДС, такой Участник указывает цену без НДС с соответствующей пометкой «ЦЕНА БЕЗ НДС» в разделе «Примечания», а также ниже таблицы могут быть по усмотрению Участника указаны основания освобождения от уплаты НДС, с указанием реквизитов и наименование документа, подтверждающего факт освобождения от уплаты НДС в установленном законом порядке.

\*\* В случае расхождения между цифрами и словами, предпочтение отдается сумме, указанной прописью.

- Предложение имеет следующие дополнительные приложения:  
 Форма № 1. Предложение участника о качестве работ – на \_\_\_\_\_ стр.  
 Форма № 2. Предложение участника по качеству выполняемых работ – на \_\_\_\_\_ стр.  
 Форма № 3. Квалификация участника конкурса и опыт – на \_\_\_\_\_ стр.  
 Форма № 4. Анкета участника размещения заказа на \_\_\_\_\_ стр.
- Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации влияющими на стоимость оказываемых услуг.
- Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на работы, услуги, составляющих полный комплекс выполнения работ, оказываемых услуг, которые должны быть выполнены в соответствии с предметом конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с контрактом в пределах предлагаемой нами стоимости контракта.
- Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.
- Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_

(наименование организации- участника закупки)

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

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, специализированной организации по проведению конкурса не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.
7. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в срок не более 10 дней после подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
8. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.
9. Подтверждаем, что мы извещены о включении сведений \_\_\_\_\_  
(наименование участника закупок)  
в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения контракта.
10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком и специализированной организацией нами уполномочен:  
\_\_\_\_\_  
(контактная информация уполномоченного лица).  
Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.
11. В случае присуждения нам права заключить контракт в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта контракта и до подписания официального контракта настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком контракта о заключении контракта на условиях наших предложений.
12. Юридический и фактический адреса: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Факс: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

---

---

---

---

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

Участник закупки  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

### 1.1.3.ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВО РАБОТ

На бланке организации

Дата, исх. номер

Приложение № \_\_ к заявке  
на участие в запросе  
предложений  
Заказчику \_\_\_\_\_

#### ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ РАБОТ

на \_\_\_\_\_

1. Исполняя наши обязательства и изучив документацию на \_\_\_\_\_, в том числе условия и порядок проведения настоящего запроса предложений, проект договора на выполнение работ вышеуказанного запроса предложений, техническую часть, мы

*(полное наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)*

в лице

*(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))*

уполномоченного в случае признания нас Победителем запроса предложений подписать договор, согласны выполнить предусмотренные запросом предложений работы в соответствии с требованиями документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

№№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника закупки	Примечание
1	2	3	4
1.	Описание методологии и технологии выполнения работ, включая порядок выполнения работ		Участник должен предоставить информацию о реализации при выполнении работ позиций, указанных в техническом задании, в том числе наименование и описание выполняемых работ, описание организационно-технических предложений, в т.ч. полнота учета технических требований, технологии выполнения работ, обоснованность необходимых для выполнения работ ресурсов.

№№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника закупки	Примечание
1	2	3	4
			Описывается, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в документации.

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части документации, влияющими на стоимость выполнения работ.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (должность) (подпись) (ФИО)

*М.П.*

Примечание:

*Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, характеризующие качество предлагаемых к выполнению работ.*

## 1.1.4 ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

\_\_\_\_\_  
(Наименование Участника закупки)

предлагает оказать услуги на условиях, изложенных в данном предложении (таблица):

№п/п	Наименование требования	Предложение участника закупки	<i>Заполняется участником закупки</i>
1	Выполнение работ в соответствии со следующими документами	(перечислить документы)	
2	Предоставление гарантий качества	(перечислить гарантии)	
3	Контроль качества	(указать ответственных лиц)	
4	Сроки выполнения работ	(указать сроки)	
5	Информация о наличии необходимых для выполнения работ оборудования и инструментов	(указать наличие)	

Наименование должности  
лица, уполномоченного на  
подписание конкурсной  
заявки

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## I.1.5 ФОРМА СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1. Организационная структура и кадровый состав			
1.1. Среднесписочная численность работающих всего, в том числе ИТР			
1.2. Количество сертифицированных специалистов всего, в том числе ИТР			
1.3. Сведения о руководителе организации: Ф.И.О. должность телефон факс			
2. Сведения об общей специализации, опыте работы участника закупки:			
2.1. Перечень отзывов (рекомендаций) контрагентов участника закупки			
Название контрагента	Предмет взаимоотношений, исполнение которых участником положительно оценено контрагентом	Реквизиты документа (название, дата, номер) подтверждающего действительность предмета взаимоотношений участника и контрагента	Примечания (по решению участника)
1	2	3	4
...			
2.2. Участие в подобных конкурсах			
Название конкурса	Сроки проведения конкурса	Результаты конкурса	Примечания (по решению участника)
1	2	3	4
...			

*Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления следующих документов:*

*- копии документов, подтверждающих квалификацию персонала (копии дипломов сотрудников предлагаемых для выполнения работ, заверенные уполномоченным лицом; выписки из трудовых книжек сотрудников привлекаемых к работе и т.п.);*

*- копии документов, дополнительно подтверждающих высокий уровень профессиональной квалификации основных исполнителей (дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельства, прочее);*

- копии заключенных договоров, актов сдачи-приемки выполненных работ;
- отзывы заказчиков, копии статей и т.д.

Наименование должности лица,  
уполномоченного на подписание  
конкурсной заявки

*М.П.*

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## 1.1.6 ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1. Полное и сокращенное фирменное наименование (наименование) участника размещения заказа его организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица)	
2. Юридический адрес участника размещения заказа (для юридического лица)	
3. Почтовый адрес участника размещения заказа (для юридического лица)	
4. Контактный телефон участника размещения заказа	
5. Факс участника размещения заказа	
6. Адрес электронной почты участника размещения заказа	
7. Место жительства (для физического лица)	
8. Также могут быть указаны следующие сведения: Ф.И.О. руководителя Наименование учредительного документа, на основании которого действует участник размещения заказа Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика ИНН участника	
9. Банковские реквизиты: Наименование обслуживающего банка Расчетный счет Корреспондентский счет Код БИК Код ОКПО/КПП	
<i>Отсутствие данных, указанных в пунктах 8-9 настоящей анкеты не является основанием для отказа участнику размещения муниципального заказа в допуске к участию в конкурсе</i>	

6. Наименование должности  
лица, уполномоченного  
на \_\_\_\_\_  
подписание  
конкурсной заявки

М.П.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ЧАСТЬ II.  
ПРОЕКТ  
ДОГОВОРА**

**Тюмень, 2015 г.**

## ДОГОВОР №

г. Тюмень

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г

Муниципальное автономное дошкольное учреждение центр развития ребенка детский сад № 111 города Тюмени (МАДОУ ЦРР дс № 111 города Тюмени), именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице заведующей Новиковой Светланы Алексеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, Общество с ограниченной ответственностью «Форвард-Фортуна» именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», в лице генерального директора Алексея Анатольевича Буйленко, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Согласно настоящему Договору Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить в соответствии с требованиями и условиями Договора работы по монтажу в МАДОУ ЦРР дс №111 города Тюмени (*монтаж системы видеонаблюдения*) согласно локальному сметному расчету (Приложение №1 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется обеспечить приемку выполненных работ, оплатить результаты фактически выполненных Подрядчиком обязательств в порядке, на условиях и в сроки, установленные настоящим Договором.

Объем и перечень работ по настоящему Договору указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.2. Подрядчик при выполнении работ вправе привлекать субподрядные организации.

Привлечение субподрядных организаций не влечет за собой изменения стоимости, объемов и сроков выполнения работ по настоящему Договору.

1.3. В случае привлечения Подрядчиком к выполнению работ субподрядных организаций Подрядчик несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиками, а перед субподрядчиком - ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств по настоящему Договору.

1.4. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Подрядчика, за исключением случаев, если новый Подрядчик является правопреемником Подрядчика вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

### 2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена настоящего договора сформирована в соответствии со сметными расчетами, являющимися неотъемлемым приложением к настоящему Договору, с учетом всех расходов на выполнение работ, налогов, сборов и других обязательных платежей и составляет \_\_\_\_\_ **рублей**, (НДС/без НДС).

2.2. По настоящему Договору Заказчиком стоимость выполняемых работ производится в сумме 100% от стоимости сметного расчета по счету, счет-фактуре без авансирования.

2.3. Оплата выполненных работ производится на основании акта о приемке выполненных работ по форме № КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, счета, счета-фактуры.

2.4. Расчет заказчик оплачивает выполняемые Подрядчиком работы по настоящему Договору, в течение 10 дней после завершения работ, принятых Заказчиком и путем подписания сторонами акта о приемке выполненных работ по форме КС-2.

Оплата производится по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

В случае если Подрядчик нарушил обязательства по настоящему Договору и ему в соответствии с разделом 11 настоящего Договора направлена претензия о взыскании штрафных санкций, окончательная оплата за выполненные работы производится после оплаты штрафных санкций.

При этом Заказчик не несет ответственность за нарушение сроков оплаты выполненных работ.

### **3. СРОКИ И МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

3.1. Срок выполнения работ: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г (30 календарных дней).

3.2. Место выполнения работ по адресу: город Тюмень, ул. \_\_\_\_\_

3.3. По согласованию с Заказчиком работы могут выполняться досрочно.

3.4. Температурный режим, работы по монтажу оборудования производить при температуре не ниже -10 градусов

3.5. Дата окончания выполнения работ, предусмотренная п. 3.1. Договора, является исходной для определения имущественных санкций в случаях нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ.

### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТ МАТЕРИАЛАМИ И ОБОРУДОВАНИЕМ**

4.1. Подрядчик принимает на себя обязательство обеспечить проведение работ с использованием собственных материалов.

4.2. Все поставляемые (применяемые) материалы, изделия, оборудование должны иметь соответствующие сертификаты качества, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие соответствие их качества действующим нормам и стандартам. Подрядчик несет ответственность за соответствие их государственным стандартам и техническим условиям.

4.3. Подрядчик вправе использовать в процессе выполнения работ по письменному согласованию с Заказчиком аналогичные строительные материалы, изделия и оборудование, которые соответствуют или превосходят по своим техническим характеристикам материалы, указанные в сметной документации, при этом окончательная цена настоящего Договора остается неизменной.

Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих надлежащее качество используемых при выполнении работ материалов, изделий, оборудования должны быть предоставлены Подрядчиком незамедлительно по первому требованию Заказчика при осуществлении проверки и сдачи-приемки работ Заказчиком.

4.4. При производстве работ Подрядчик обязан руководствоваться рабочим проектом, техническими условиями и инструкциями заводов-изготовителей строительных материалов, изделий, оборудования, технологическими картами и схемами операционного контроля качества, и другими нормативными актами РФ.

4.5. Подрядчик несет ответственность за обнаружившуюся невозможность использования предоставленных им материалов, изделий, оборудования без ухудшения качества выполняемых работ, если не докажет, что невозможность использования возникла по обстоятельствам, за которые отвечает другая Сторона.

4.6. Подрядчик обязуется обеспечить приемку, разгрузку, складирование и сохранность прибывающих материалов, изделий, оборудования необходимых для выполнения работ.

4.7. Подрядчик несет риск утраты, случайной гибели или случайного повреждения всех установленных и поставленных для реализации настоящего Договора строительных материалов, изделий, оборудования до момента подписания акта приемки работ.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

5.1. Заказчик вправе определить Уполномоченное им лицо на реализацию права и обязанностей от имени Заказчика.

При этом Заказчик обязан уведомить Подрядчика в течение 5 дней с момента/в момент заключения настоящего Договора о назначении им Уполномоченного лица (с указанием информации о наименовании, месте нахождения Уполномоченного лица).

### **5.2. Заказчик обязан:**

5.2.1. В течение 1 дня с момента заключения настоящего Договора передать Подрядчику объект, что оформляется актом приема-передачи между Заказчиком и Подрядчиком, составленным в произвольной форме, а также необходимую для выполнения работ информацию, документацию для полного и эффективного выполнения обязательств.

5.2.2. Утвердить разработанный Подрядчиком График выполнения работ (этапов работ).

5.2.3. Сообщить Подрядчику необходимую информацию, передавать необходимую документацию по вопросам выполнения работ по настоящему Договору, исполнения обязанностей по Договору. Проверить наличие необходимых документов и сертификатов у Подрядчика.

5.2.4. Проводить учет объемов и стоимости принятых и оплаченных строительно-монтажных работ.

5.2.5. Осуществлять контроль выполнения Подрядчиком работ, их ходом и качеством, соблюдением сроков выполнения работ, осуществлять контроль за качеством используемых Подрядчиком материалов, изделий, оборудования, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Подрядчика.

5.2.6. Письменно уведомлять Подрядчика о допущенных нарушениях при исполнении настоящего Договора и размере подлежащих начислению Подрядчику штрафных санкций.

5.2.7. Заявить Подрядчику об обнаруженных в ходе проверки работ отступлениях Подрядчика от условий настоящего Договора относительно объема и качества выполненных работ.

5.2.8. Принять и оплатить законченные Подрядчиком работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

### **5.3. Заказчик вправе:**

5.3.1. Требовать от Подрядчика предоставления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором. Определять требования к порядку ведения и составу исполнительной документации

5.3.2. Привлекать специалистов для участия в сдаче-приемке выполненных работ.

5.3.3. Вести учет допущенных Подрядчиком нарушений обязательств по настоящему Договору, учитывать количество, степень тяжести и причины нарушений, соблюдение сроков и своевременность принятия мер по устранению нарушений.

5.3.4. Не осуществлять полностью или частично приемку выполненных работ, в случае нарушения Подрядчиком условий настоящего Договора, до устранения им допущенных нарушений.

5.3.5. Реализовывать меры ответственности по отношению к Подрядчику за нарушение им условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

5.3.6. Отказаться от подписания актов по форме КС-2, КС-3 в случаях:

- выполнения Подрядчиком видов (объемов) работ, не предусмотренных настоящим Договором;

- выполнения Подрядчиком работ, не соответствующих нормативам и требованиям по качеству, установленных настоящим Договором;

- обнаружения дефектов в результатах выполненных работ, которые исключают возможность использования объекта по назначению и не могут быть устранены Подрядчиком в порядке и сроки, установленные настоящим Договором;

- необеспечения подключения объекта к сетям инженерной инфраструктуры;

5.3.7. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА**

### **6.1. Подрядчик обязан:**

6.1.1. В течение 3 дней с момента получения документации, необходимой для выполнения обязательств по настоящему Договору, представить на утверждение Заказчику разработанный График производства работ, приказ о назначении ответственного за производство работ.

6.1.2. Надлежащим образом в порядке, объемах и сроки, установленные настоящим Договором, выполнить работы, соответствующие по качеству требованиям и условиями настоящего Договора, строительным нормам, правилам, требованиям ТУ, ГОСТ, СНиП и ПУЭ, и др.

6.1.3. Обеспечивать выполнение работ необходимыми средствами, материалами, изделиями оборудованием, соответствующим техническим условиям, паспортам, сертификатам и другим документам, подтверждающим их качество.

6.1.4. Обеспечить выполнение работ подготовленным персоналом и обеспечить его техническое оснащение в соответствии с обязательными требованиями нормативных актов.

6.1.5. Обеспечить поставку на место выполнения работ необходимых материалов, изделий, оборудования, конструкций, строительной техники, осуществить их разгрузку, складирование и охрану в месте, определенном и согласованном Заказчиком.

6.1.6. В случае необходимости согласовывать с соответствующими организациями порядок установки, опробования и регистрации технологических подъемных механизмов и оборудования, работающего под повышенным давлением.

6.1.7. В случае необходимости согласовывать с органами государственного надзора порядок ведения работ на объектах и обеспечить его соблюдение при производстве работ.

6.1.8. Получить при необходимости разрешение на выполнение работ в зоне воздушных линий электропередач, в полосе отвода железных и автомобильных дорог, подземных коммуникаций и инженерных сооружений.

6.1.9. Получить при необходимости разрешение соответствующих эксплуатационных органов на использование на период проведения строительно-монтажных работ действующих коммуникаций источников газо-, водо-, паро- и энергоснабжения.

6.1.10. Представить объект и необходимую техническую документацию для оформления и получения разрешений на допуск в эксплуатацию энергоустановок от Рос технадзора.

6.1.11. Согласовать проведение земляных работ со всеми соответствующими контролирующими, надзорными, муниципальными органами, организациями.

6.1.12. Нести полную ответственность за соблюдение правил безопасности при проведении работ, гарантировать безопасность эксплуатации объектов.

6.1.13. Обеспечить при необходимости подготовку и оформление необходимой документации на подключение объекта к действующим инженерным сетям коммунальной инфраструктуры, обеспечить технологическое присоединение объекта к указанным сетям.

6.1.14. В случае необходимости, до приемки выполненных работ, представить Заказчику положительные заключения Управления Роспотребнадзора по Тюменской области.

6.1.15. При замене наружных инженерных сетей, а также благоустройстве представить Заказчику исполнительные съемки из МУП «ГАИЦ» (при необходимости);

6.1.16. Вести и по первому требованию Заказчика, предоставлять производственную документацию (журнал производства работ, в котором отражается весь ход производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика, в том числе письменные уведомления Заказчика об обнаруженных отступлениях от условий исполнения настоящего Договора, протоколы опробования и испытаний отдельных узлов объекта, акты на скрытые работы, результаты входного контроля, сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество использованных в процессе выполнения работ материалов, конструкций, запасных частей).

6.1.17. Обеспечивать соблюдение техники безопасности по эксплуатации электрооборудования, техники, механизмов и ведению общестроительных работ.

6.1.18. Предусматривать профилактические мероприятия по предупреждению пожаров – соблюдение правил эксплуатации производственного оборудования.

6.1.19. Не допускать причины возникновения пожаров: замыкание в электрической сети, неосторожное обращение с огнем, самовозгорание или поджог веществ, материалов, изделий.

6.1.20. Проводить профилактические мероприятия в области производственной санитарии – контролировать наличие опасных и вредных производственных факторов (пыль, жара, вибрация, холод, химические вещества (газ, ядовитые вещества) и т.д.

6.1.21. На месте выполнения работ выполнять необходимые мероприятия по обеспечению техники безопасности населения, эксплуатационного персонала и охране окружающей среды, в том, числе Подрядчик обязан:

- строительные отходы (мусор) складировать в строго отведенных местах, согласованных с Заказчиком;

- осуществлять ежедневный вывоз строительных отходов (мусора) с объекта после выполнения работ;

- не производить сброс строительных отходов (мусора) в мусоропровод, систему канализации здания или контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых отходов;

- размещать строительные материалы, изделия оборудование для выполнения работ в стороне от основных путей передвижения людей,

- после завершения работ привести место работы в надлежащее состояние, убрать строительные отходы (мусор), вывезти (удалить) с объекта принадлежащие Подрядчику строительную технику, транспортные средства и возведенные им временные сооружения в течение 2 календарных дней с соблюдением требований постановления Администрации города Тюмени от 18.10.2007 № 24-пк «Об утверждении порядка сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов в городе Тюмени».

6.1.22. Соблюдать требования энергосбережения и повышения энергетической эффективности, предусмотренные действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.11.2009 № 261-ФЗ.

6.1.23. Извещать при необходимости уполномоченные органы, Заказчика обо всех случаях аварийного состояния на объекте (провалы, аварийное состояние колодцев инженерных коммуникаций и др.).

6.1.24. Немедленно известить Заказчика и до получения от них указаний приостановить работы при обнаружении:

- непригодности или недоброкачества используемых материалов при выполнении работ Подрядчиком;

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;

- иных не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы либо создающих невозможность ее завершения в срок.

6.1.25. При невозможности производства Работ, в течение 2 часов с момента установления обстоятельств, исключающих возможность их производства, письменно уведомить Заказчика.

6.1.26. В случае наступления непредвиденных обстоятельств природного и/или техногенного характера (обстоятельства непреодолимой силы), препятствующих выполнению и окончанию работы в установленные сроки, Подрядчик обязан письменно уведомить Заказчика, а также представить Заказчику подтверждающие документы (справки гидрометеоцентра, уполномоченного органа Администрации города Тюмени в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и т.д.) в течение 2 рабочих дней с момента окончания действия непредвиденных обстоятельств природного и/или техногенного характера (обстоятельства непреодолимой силы), препятствующих выполнению и окончанию работы (этапа работы) в установленные сроки.

6.1.27. Информировать Заказчика о ходе выполнения работ;

6.1.28. В установленный Заказчиком срок предоставлять Заказчику, Уполномоченному Заказчиком лицу всю необходимую информацию и документацию для проверки хода, и качества выполнения работ.

6.1.29. Безвозмездно, в течение 10 дней, либо в срок, установленный Заказчиком, исправлять по его заданию, все выявленные дефекты, если в процессе выполнения работ Подрядчик допустил отступление от условий настоящего Договора, ухудшившее результат работ.

6.1.30. Участвовать во всех проверках, проводимых Заказчиком.

6.1.31. Исполнять полученные в ходе работ указания Заказчика, если они не противоречат условиям настоящего Договора.

6.1.32. При готовности объекта известить об этом Заказчика в *двухдневный* срок в письменной форме, сдать выполненные работы в установленные сроки.

6.1.33. После окончания выполнения работ в полном объеме обеспечить приемку объекта в эксплуатацию, передать Заказчику всю необходимую информацию и документацию для эксплуатации объекта.

6.1.34. Обеспечить своевременное устранение дефектов, выявленных при приемке работ, за счет собственных средств и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта.

6.1.35. Осуществлять гарантийное обслуживание объекта в соответствии с разделом 10 настоящего Договора, нести ответственность за качество выполненных работ.

6.1.36. Сдать выполненные работы по Акту о приемке выполненных работ Заказчик в установленный срок (включая подготовку актов выполненных работ).

6.1.37. Передать объект по Акту приемки выполненных работ.

6.1.38. Выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6.2. Подрядчик вправе:**

6.2.1. Получать от Заказчика техническую документацию, необходимую для полного и качественного выполнения обязательств по настоящему Договору.

6.2.2. Требовать своевременного подписания Заказчиком актов выполненных работ по настоящему Договору.

6.2.3. Требовать своевременной оплаты фактически выполненных объемов работ в соответствии с подписанным Подрядчиком, Заказчиком актов выполненных работ.

6.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

### **7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ И СДАЧИ – ПРИЕМКИ РАБОТ**

7.1. Контроль качества работ выполняется Сторонами в соответствии с требованиями, указанными в разделе 9 настоящего Договора.

7.2. Любое отклонение от требований нормативных документов, проектно-сметной документации является дефектом.

7.3. Заказчик и уполномоченные им лица имеют право беспрепятственного допуска ко всем видам работ в течение всего периода их выполнения.

7.4. Подрядчик организует сдачу-приемку выполненных работ за свой счет.

7.5. Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 рассматриваются, проверяются и подписываются Заказчиком в течение 45 календарных дней со дня их предоставления Подрядчиком, при условии, что работы выполнены надлежащим образом и в соответствии с условиями настоящего Договора.

7.6. Заказчик производит проверку объемов и стоимости выполненных Подрядчиком работ, зафиксированных в представленных актах о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справках о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, в том числе на предмет соответствия проектно-сметной документации. В случае обнаружения несоответствий в представленных актах и справках, Заказчик возвращает их Подрядчику для устранения выявленных несоответствий.

7.7. При наличии недостатков в результатах выполненных работ (этапа работ) Стороны составляют двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

В случае отказа Подрядчика от подписания указанного акта, в нем делается соответствующая отметка и акт подписывается представителями Заказчика.

7.8. Подрядчик обязан своими силами и за свой счет, в срок, установленный в акте, фиксирующем недостатки, устранить допущенные в выполненных работах дефекты согласно указанному акту. Работы принимаются после устранения Подрядчиком всех выявленных при приемке дефектов.

Факт выявления дефектов в результатах выполненных Подрядчиком работ (этапа работ), повлекших необходимость их устранения в течение срока, установленного настоящим Договором, либо срока, установленного Заказчиком, не лишает Заказчика права на предъявление и взыскание с Подрядчика штрафных санкций, установленных п.11.4. настоящего Договора и не влечет увеличения срока выполнения работ или ее этапов.

Заказчик вправе устранить недостатки своими силами с последующим возмещением понесенных расходов Подрядчиком.

Заказчик вправе отказаться от приемки результата работ в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность его использования по назначению и не могут быть устранены Подрядчиком.

Заказчик имеет право не производить полностью или частично приемку объемов выполненных работ, если не выполнен один из видов работ, входящих в комплекс подлежащих сдаче работ, предусмотренный локальным сметным расчетом.

7.9. Датой окончания выполнения работ считается дата подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ по форме КС-2.

7.10. Сдача - приемка результатов работ, выполненных Подрядчиком досрочно, осуществляется по согласованию с Заказчиком.

7.11. Подрядчик одновременно с результатом выполненных работ передает Заказчику информацию и техническую документацию, необходимую для эксплуатации объекта.

7.12. В случае досрочного выполнения Подрядчиком работ Заказчик вправе досрочно принять, и оплатить работы.

7.13. Подрядчик обязуется передать Заказчику вместе с результатом работы готовый к эксплуатации объект и документацию, необходимую для его эксплуатации. Передача оформленной в установленном порядке документации о выполнении обязательств по настоящему Договору осуществляется сопроводительными документами Подрядчика.

7.14. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата работ до момента подписания Сторонами акта приемки работ по форме КС-2, несет Подрядчик.

7.15. Подрядчик несет риск утраты, случайной гибели или случайного повреждения всех поставленных для выполнения работ по настоящему Договору материалов, изделий, оборудования до подписания акта приемки выполненных работ Заказчиком.

## **8. СКРЫТЫЕ РАБОТЫ**

8.1. Подрядчик в письменном виде не позднее, чем за 3 дня перед началом выполнения скрытых работ обязан направить письменное уведомление Заказчику об их проведении и организовать встречу с уполномоченным представителем Заказчика на объекте для проведения освидетельствования скрытых работ.

8.2. После завершения выполнения скрытых работ Подрядчик обязан предоставить акты освидетельствования скрытых работ, полный пакет исполнительной документации, оформленной согласно РД-11-02-2006. В случае непредставления указанных документов, Заказчик вправе не принимать данные работы.

8.3. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком выполненных работ и составления актов освидетельствования скрытых работ, конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения.

## **9. ГАРАНТИИ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

9.1. Подрядчик обязуется своевременно и надлежащим образом выполнить работы, предусмотренные настоящим Договором, в соответствии с локальным сметным расчетом, строительными нормами, правилами, техническими регламентами, требованиями ПСД, СНиП, ГОСТ, руководящими документами системы (РДС), техническими условиями (ТУ), действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

9.2. Срок предоставления гарантий качества работ – 5 лет.

9.3. Гарантийный срок начинается с даты подписания Подрядчиком и Заказчиком акта приемки выполненных работ.

9.4. Гарантии качества работ распространяется на все составляющие результата работ, выполненные по настоящему Договору.

9.5. При обнаружении Заказчиком дефектов в период гарантийного срока эксплуатации объекта, Подрядчик обязан не позднее 5 рабочих дней со дня получения

письменного уведомления Заказчика направить своего представителя для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка их устранения.

При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков для их подтверждения Заказчик назначает экспертизу, которая составляет акт, определяющий наличие и характер недостатков. Результат такой экспертизы является для Сторон обязательным. При обнаружении вины Подрядчика, затраты, связанные с экспертизой, несет Подрядчик. Проведение экспертизы не исключает права Сторон обратиться за разрешением спора в арбитражный суд.

9.6. Подрядчик обязан устранить дефекты, обнаруженные в период гарантийного срока, за свой счет в течение 4 дней, если иной срок в связи с объемом и характером подлежащих устранению недостатков не определен Сторонами в акте, фиксирующем недостатки. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период, в течение которого Подрядчиком производились работы по устранению недостатков.

9.7. Если в период гарантийного срока вследствие дефектов работы Подрядчика по настоящему Договору объекту был нанесен ущерб, то Заказчик уведомляет об этом Подрядчика, и Подрядчик устраняет повреждения или возмещает Заказчику ущерб в полном объеме своими силами и за свой счет.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

10.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Договора Заказчик, Подрядчик, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение Подрядчиком обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе взыскать убытки в полном объеме сверх неустойки, предусмотренной настоящим Договором.

10.2. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных настоящим Договором и от требований, предусмотренных в обязательных для Сторон строительных нормах и правилах, ответственность за выполненные объемы работ, за допущенные отступления от рабочего проекта, за качественное и своевременное проведение работ, соблюдение финансовой и договорной дисциплины.

10.3. Подрядчик несет ответственность за качество используемых при проведении работ материалов, изделий и оборудования, за качество выполненных работ в течение гарантийного срока в соответствии с разделом 10 настоящего Договора и обязан устранить выявленные в течение гарантийного срока дефекты своими силами и за свой счет в течение установленного срока.

10.4. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в том числе нарушения срока окончания выполнения работ (этапа работ), Подрядчик на основании предъявленной Заказчиком претензии уплачивает Заказчику неустойку (пени) в размере 1% от стоимости работ за каждый день просрочки.

Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства.

10.5. Если во время выполнения работ станет очевидным, что они не будут выполнены надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Подрядчику разумный срок для устранения дефектов и при неисполнении Подрядчиком в назначенный срок этого требования расторгнуть настоящий Договор по соглашению Сторон в связи с ненадлежащим его исполнением, либо поручить устранение дефектов третьему лицу с отнесением расходов на Подрядчика, а также потребовать с последнего возмещения убытков.

10.6. Подрядчик несёт ответственность перед третьими лицами, законное право которых было им нарушено при производстве работ, и за свой счёт возмещает убытки, причинённые ненадлежащим исполнением и (или) не исполнением обязанностей, в установленном законом порядке.

10.7. Уплата неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает Стороны от выполнения принятых ими обязательств.

10.8. В случае возникновения обязательств Подрядчика по возврату необоснованно полученных средств (по заключению контрольных органов), Подрядчик обязуется произвести возврат денежных средств Заказчику на основании выставленной Заказчиком претензии в течение 30 дней со дня получения претензии. В случае несогласия с предъявленной претензией, Подрядчик обязан в течение 10 дней со дня получения претензии представить мотивированный отказ (возражения) на выставленную претензию.

Факт наличия подписанного со стороны Заказчика акта приемки выполненных работ по форме КС-2 не освобождает Подрядчика от ответственности за дефекты, отступления и недостатки, допущенные им при производстве работ, которые были установлены в последующем Заказчиком или контролирующими органами.

10.9. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство), а так же иных явлений стихийного характера (пожаров, заносов, наводнений) и военных действий, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, возникших после заключения настоящего Договора и непосредственно повлиявших на исполнение Сторонами своих обязательств, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

## **11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ПРЕТЕНЗИИ СТОРОН**

11.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров с соблюдением претензионного порядка.

11.2. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора и/или его приложений, отражается стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

Претензии в связи с ненадлежащим исполнением/неисполнением обязательств по Договору предъявляются в письменной форме и подписываются уполномоченным Стороной лицом. К претензии прилагаются документы, подтверждающие предъявляемые требования. Ответ на претензию дается в письменной форме.

11.3. Претензия подлежит рассмотрению и разрешению в течение 10 дней со дня ее получения, если иные сроки рассмотрения не предусмотрены настоящим Договором. При не достижении согласия спор рассматривается в Арбитражном суде Тюменской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **12. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до \_\_\_\_\_, а в части исполнения принятых по настоящему Договору обязательств - до полного их выполнения Сторонами.

12.2. Изменение и дополнение положений настоящего Договора возможно только по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Все приложения и дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Договора.

12.3. В случае изменения банковских реквизитов, стороны обязаны уведомлять друг друга в письменной форме, в срок, не превышающий, 3дней, со дня фактических изменений.

12.4. Расторжение настоящего Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

### **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Письма, уведомления, которые одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с настоящим Договором, направляются в письменной форме почтой или факсимильной связью с последующим предоставлением оригинала.

13.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

13.4. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора:

- *Приложение № 1 – Локальный сметные расчет*

### **14. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

**Подрядчик:**

**Заказчик:**

**ЧАСТЬ III.**  
**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Тюмень, 2015 г.**

Гранд-СМЕТА  
СОГЛАСОВАНО:



УТВЕРЖДАЮ:



МАДОУ ЦРР детский сад № 111 города Тюмени к.1  
(наименование стройки)

**ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ №**  
(локальная смета)

на монтаж системы видеонаблюдения  
(наименование работ и затрат, наименование объекта)

Основание:

Сметная стоимость монтажных работ \_\_\_\_\_ 500,157 тыс. руб.

Средства на оплату труда \_\_\_\_\_ 5,637 тыс. руб.

Составлен(а) в текущих (прогнозных) ценах по состоянию на \_\_\_\_\_

№ пп	Обоснование	Наименование	Ед. изм.	Кол.	Стоимость единицы, руб.			Общая стоимость, руб.			Т/з осн. раб. на ед.	Т/з осн. раб. Всего	Т/з мех. на ед.	Т/з мех. Всего		
					Всего	В том числе		Всего	В том числе							
						Осн.З/п	Эк.Маш		З/пМех	Осн.З/п					Эк.Маш	З/пМех
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Раздел 1. Монтажные работы с индексом 6,03</b>																
1	ТЕРм10-10-001-02	Камеры видеонаблюдения: на кронштейне	1 шт.	15	48,96	37,16	9,86		734	557	148		3,11	46,65		
2	ТЕРм10-10-001-01	Камеры видеонаблюдения: фиксированные	1 шт.	1	36,43	31,91	3,48		36	32	3		2,67	2,67		
3	ТЕРм10-04-067-21 прим.	Монитор	1 шт.	1	75,41	40,59	3,46	0,44	75	41	3		4,36	4,36	0,04	0,04
4	ТЕРм10-08-019-01	Коробка	1 шт.	16	5,71	5,33			91	85			0,5	8		
5	ТССЦ-503-0530	Коробка 100x100x50	шт.	16	10,18				163							
6	ТЕРм10-08-003-03	Устройство ультразвуковое.: блок питания и контроля	1 шт.	1	45,58	40,14	0,27		46	40			3,6	3,6		
7	ТЕРм11-01-001-07	Конструкции для установки приборов, масса: до 40 кг (шкаф настенный)	1 шт.	1	302,73	24,37	50,8	6,32	303	24	51	6	2,25	2,25	0,58	0,58
8	ТЕРм10-03-001-04	Патч-панель	1 шт.	1	29,54	21,32	7,79	0,98	30	21	8	1	2,29	2,29	0,09	0,09
9	ТЕРм10-03-013-05	Коммутатор	1 шт.	1	115,42	70,98	23,38	2,94	115	71	23	3	6,76	6,76	0,27	0,27

Гранд-СМЕТА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
10	ТЕРм11-04-020-01	Разъемы штепсельные с разделкой и включением кабеля, сечение жилы до 1 мм2, количество подключаемых жил: 14 шт. (Новый коэффициент МАТ=0,85 к расх.)	1 шт.	70	26,65	21,16			1866	1481			2,06	144,2		
11	ТЕРм08-02-390-01	Короба пластмассовые: шириной до 40 мм (25*40 мм)	100 м	0,1	253,15	169,25	28,89	0,13	25	17	3		16,29	1,63	0,01	
12	ТЕРм08-02-399-01	Провод в коробах, сечением: до 6 мм2	100 м	1,6	46,96	28,96	2,21	0,15	75	46	4		2,82	4,51	0,01	0,02
13	ТЕРм08-02-409-01	Труба винилпластовая по установленным конструкциям, по стенам и колоннам с креплением скобами, диаметр: 20 мм	100 м	10	259,37	195,54	44,11	1,31	2594	1955	441	13	19,04	190,4	0,09	0,9
14	ТССЦ-103-2404	Трубы гибкие гофрированные из самозатухающего ПВХ-пластиката (ГОСТ Р 50827-95) легкого типа, со стальной протяжкой (зондом), наружным диаметром 20 мм	м	1020 1000*1,02	3,24				3305							
15	ТЕРм08-02-412-01	Затягивание провода в проложенные трубы и металлические рукава первого одножильного или многожильного в общей оплетке, суммарное сечение до 2,5 мм2	100 м	10	59,81	46,11	2,21	0,15	598	461	22	2	4,49	44,9	0,01	0,1
16	ТЕРм08-02-412-09	Затягивание провода в проложенные трубы и металлические рукава каждого последующего одножильного или многожильного в общей оплетке, суммарное сечение до 6 мм2	100 м	2,4	29,54	18,79	2,21	0,15	71	45	5		1,83	4,39	0,01	0,02
<b>Раздел 2. Оборудование с индексом 2,43</b>																
17	Прайс-лист	Видеомонитор Samsung 24"	шт	1	5308,64 12900/2,43				5309							
18	Прайс-лист	HDD 4 TB	шт	2	5144,03 12500/2,43				10288							
19	Прайс-лист	Видеокамера уличная Beward B2710R	шт	15	4320,99 10500/2,43				64815							
20	Прайс-лист	Блок питания	шт	1	2139,92 5200/2,43				2140							
21	Прайс-лист	Видеокамера внутренняя Beward B2710DR	шт	1	6090,54 14800/2,43				6091							
22	Прайс-лист	Шкаф настенный	шт	1	5761,32 14000/2,43				5761							
23	Прайс-лист	Патч-панель на 24 порта	шт	1	452,67 1100/2,43				453							
24	Прайс-лист	Коммутатор на 24 порта	шт	1	6790,12 16500/2,43				6790							
25	Прайс-лист	Системный блок	шт	1	14403,29 35000/2,43				14403							

## Гранд-СМЕТА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
26	Прайс-лист	Разъем	шт	70	8,23 202,43				576								
27	Прайс-лист	Ключ MACROSCOP на 16 камер	шт	16	1399,18 34092,43				22387								
<b>Раздел 3. Материалы с индексом 2,12</b>																	
28	Прайс-лист	Короб 25x40 мм	м	10	30,66 652,12				307								
29	Прайс-лист	Кабель уличный	м	1400	13,21 282,12				18494								
Итого прямые затраты по смете в ценах 2001г.									167941	4876	711	25	466,61	2,02			
Итого прямые затраты по смете с учетом коэффициентов к итогам									168779	5608	817	29	536,6	2,33			
В том числе, справочно:																	
Стесненные условия ОЗП=15%; ЭМ=15%; ЗПМ=15%; ТЗ=15%; ТЗМ=15% (Поз. 1-3, 10, 4-9, 11-16)									838	731	107	4	69,9915	0,303			
Накладные расходы									4925								
В том числе, справочно:																	
80%*0,94 ФОТ (от 289) (Поз. 4-9)									217								
92%*0,94 ФОТ (от 2428) (Поз. 1-3, 10)									2100								
95%*0,94 ФОТ (от 2920) (Поз. 11-16)									2608								
Сметная прибыль									3284								
В том числе, справочно:																	
60%*0,9 ФОТ (от 289) (Поз. 4-9)									156								
65%*0,9 ФОТ (от 5348) (Поз. 1-3, 10-16)									3128								
<b>Итого по смете:</b>																	
Итого Поз. 1-16 "СМР=6,03"									115619				536,6	2,33			
Итого Поз. 17-27 "Оборудование СМР=2,43"									337802								
Итого Поз. 28-29 "СМР=2,12"									39858								
Итого									493279				536,6	2,33			
Справочно, в ценах 2001г.:																	
Материалы									4540								
Машины и механизмы									817								
ФОТ									5637								
Накладные расходы									4925								
Сметная прибыль									3284								
Компенсация НДС при УСН (МАТ*3,43+(ЭМ-ЗПМ)*4,64+НР*0,1712*14,21+СП*0,15*14,21)*0,18									6878								
<b>ВСЕГО по смете</b>									<b>500157</b>				<b>536,6</b>	<b>2,33</b>			



Гранд-СМЕТА  
СОГЛАСОВАНО:



2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:



2015 г.

МАДОУ ЦРР детский сад № 111 города Тюмени к.2  
(наименование стройки)

**ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ №**  
(локальная смета)

на монтаж системы видеонаблюдения  
(наименование работ и затрат, наименование объекта)

Основание:

Сметная стоимость монтажных работ \_\_\_\_\_ 500,157 тыс. руб.

Средства на оплату труда \_\_\_\_\_ 5,637 тыс. руб.

Составлен(а) в текущих (прогнозных) ценах по состоянию на \_\_\_\_\_

№ пп	Обоснование	Наименование	Ед. изм.	Кол.	Стоимость единицы, руб.			Общая стоимость, руб.			Т/з осн. раб. на ед.	Т/з осн. раб. Всего	Т/з мех. на ед.	Т/з мех. Всего		
					Всего	В том числе		Всего	В том числе							
						Осн.З/п	Эк.Маш		З/пМех	Осн.З/п					Эк.Маш	З/пМех
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Раздел 1. Монтажные работы с индексом 6,03</b>																
1	ТЕРм10-10-001-02	Камеры видеонаблюдения: на кронштейне	1 шт.	15	48,96	37,16	9,86		734	557	148		3,11	46,65		
2	ТЕРм10-10-001-01	Камеры видеонаблюдения: фиксированные	1 шт.	1	36,43	31,91	3,48		36	32	3		2,67	2,67		
3	ТЕРм10-04-067-21 прим.	Монитор	1 шт.	1	75,41	40,59	3,46	0,44	75	41	3		4,36	4,36	0,04	0,04
4	ТЕРм10-08-019-01	Коробка	1 шт.	16	5,71	5,33			91	85			0,5	8		
5	ТССЦ-503-0530	Коробка 100x100x50	шт.	16	10,18				163							
6	ТЕРм10-08-003-03	Устройство ультразвуковое, блок питания и контроля	1 шт.	1	45,58	40,14	0,27		46	40			3,6	3,6		
7	ТЕРм11-01-001-07	Конструкции для установки приборов, масса: до 40 кг (шкаф настенный)	1 шт.	1	302,73	24,37	50,8	6,32	303	24	51	6	2,25	2,25	0,58	0,58
8	ТЕРм10-03-001-04	Патч-панель	1 шт.	1	29,54	21,32	7,79	0,98	30	21	8	1	2,29	2,29	0,09	0,09
9	ТЕРм10-03-013-05	Коммутатор	1 шт.	1	115,42	70,98	23,38	2,94	115	71	23	3	6,76	6,76	0,27	0,27

## Гранд-СМЕТА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
10	ТЕРм11-04-020-01	Разъемы штепсельные с разделкой и включением кабеля, сечение жилы до 1 мм2, количество подключаемых жил: 14 шт. (Новый коэффициент МАТ=0,85 к расх.)	1 шт.	70	26,65	21,16			1866	1481			2,06	144,2		
11	ТЕРм08-02-390-01	Короба пластмассовые: шириной до 40 мм (25*40 мм)	100 м	0,1	253,15	169,25	28,89	0,13	25	17	3		16,29	1,63	0,01	
12	ТЕРм08-02-399-01	Провод в коробах, сечением: до 6 мм2	100 м	1,6	46,96	28,96	2,21	0,15	75	46	4		2,82	4,51	0,01	0,02
13	ТЕРм08-02-409-01	Труба винилпластовая по установленным конструкциям, по стенам и колоннам с креплением скобами, диаметр: 20 мм	100 м	10	259,37	195,54	44,11	1,31	2594	1955	441	13	19,04	190,4	0,09	0,9
14	ТССЦ-103-2404	Трубы гибкие гофрированные из самозатухающего ПВХ-пластиката (ГОСТ Р 50827-95) легкого типа, со стальной протяжкой (зондом), наружным диаметром 20 мм	м	1020 1000*1,02	3,24				3305							
15	ТЕРм08-02-412-01	Затягивание провода в проложенные трубы и металлические рукава первого одножильного или многожильного в общей оплетке, суммарное сечение до 2,5 мм2	100 м	10	59,81	46,11	2,21	0,15	598	461	22	2	4,49	44,9	0,01	0,1
16	ТЕРм08-02-412-09	Затягивание провода в проложенные трубы и металлические рукава каждого последующего одножильного или многожильного в общей оплетке, суммарное сечение до 6 мм2	100 м	2,4	29,54	18,79	2,21	0,15	71	45	5		1,83	4,39	0,01	0,02
<b>Раздел 2. Оборудование с индексом 2,43</b>																
17	Прайс-лист	Видеомонитор Samsung 24"	шт	1	5308,64 12900/2,43				5309							
18	Прайс-лист	HDD 4 TB	шт	2	5144,03 12500/2,43				10288							
19	Прайс-лист	Видеокамера уличная Beward B2710R	шт	15	4320,99 10500/2,43				64815							
20	Прайс-лист	Блок питания	шт	1	2139,92 5200/2,43				2140							
21	Прайс-лист	Видеокамера внутренняя Beward B2710DR	шт	1	6090,54 14800/2,43				6091							
22	Прайс-лист	Шкаф настенный	шт	1	5761,32 14000/2,43				5761							
23	Прайс-лист	Патч-панель на 24 порта	шт	1	452,67 1100/2,43				453							
24	Прайс-лист	Коммутатор на 24 порта	шт	1	6790,12 16500/2,43				6790							
25	Прайс-лист	Системный блок	шт	1	14403,29 35000/2,43				14403							

## Гранд-СМЕТА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
26	Прайс-лист	Разъем	шт	70	8,23 202,43				576							
27	Прайс-лист	Ключ MACROSCOP на 16 камер	шт	16	1399,18 34002,43				22387							
<b>Раздел 3. Материалы с индексом 2,12</b>																
28	Прайс-лист	Короб 25x40 мм	м	10	30,66 692,12				307							
29	Прайс-лист	Кабель уличный	м	1400	13,21 282,12				18494							
Итого прямые затраты по смете в ценах 2001г.									167941	4876	711	25	466,61	2,02		
Итого прямые затраты по смете с учетом коэффициентов к итогам									168779	5608	817	29	536,6	2,33		
В том числе, справочно:																
Стесненные условия ОЗП=15%; ЭМ=15%; ЗПМ=15%; ТЗ=15%; ТЗМ=15% (Поз. 1-3, 10, 4-9, 11-16)									838	731	107	4	69,9915	0,303		
Накладные расходы									4925							
В том числе, справочно:																
80%*0,94 ФОТ (от 289) (Поз. 4-9)									217							
92%*0,94 ФОТ (от 2428) (Поз. 1-3, 10)									2100							
95%*0,94 ФОТ (от 2920) (Поз. 11-16)									2608							
Сметная прибыль									3284							
В том числе, справочно:																
60%*0,9 ФОТ (от 289) (Поз. 4-9)									156							
65%*0,9 ФОТ (от 5348) (Поз. 1-3, 10-16)									3128							
<b>Итого по смете:</b>																
Итого Поз. 1-16 "СМР=6,03"									115619				536,6	2,33		
Итого Поз. 17-27 "Оборудование СМР=2,43"									337802							
Итого Поз. 28-29 "СМР=2,12"									39858							
Итого									493279				536,6	2,33		
Справочно, в ценах 2001г.:																
Материалы									4540							
Машины и механизмы									817							
ФОТ									5637							
Накладные расходы									4925							
Сметная прибыль									3284							
Компенсация НДС при УСН (МАТ*3,43+(ЭМ-ЗПМ)*4,64+НР*0,1712*14,21+СП*0,15*14,21)*0,18									6878							
<b>ВСЕГО по смете</b>									<b>500157</b>				<b>536,6</b>	<b>2,33</b>		

