**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор**

**МУП ЖКХ п. Боровский**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Прохоров**

**« 15» апреля 2014г.**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**О проведении открытого запроса предложений на оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский**

Настоящая документация подготовлена в соответствии с ФЗ от 18.07.2011 №223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках МУП ЖКХ п. Боровский от 18 декабря 2013г.

МУП ЖКХ п. Боровский приглашает к участию в открытом запросе предложений наоказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский.

**Заказчик**

МУП ЖКХ п. Боровский, 625504, Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1, ИНН 7224002712, тел. (+7-3452) 72-34-45, факс (+7-3452) 72-36-43, e-mail: [MUP-GKHBOR@yandex.ru](mailto:MUP-GKHBOR@yandex.ru) , **Прохоров Андрей Иванович.**

Источник финансирования заказа:

Бюджетные средства  **793 946 рублей 05 копеек**

Средства собственников  **8 019 рублей 65 копеек**

Предмет открытого запроса предложений, место оказания услуг работ, начальная (максимальная) цена:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  объекта/место  выполнения  работ | Общие характеристики объекта открытого запроса предложений | Наименование услуг | Характеристика оказываемых услуг | Стоимость услуг  согласно сметного расчета. руб. |
| 1 | Оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский по адресу:  - п. Боровский, ул. Ленинградская, д. 16  - п. Боровский, ул. Островского, д. 27  - п. Боровский, ул. Мира, д. 9  - п. Боровский, ул. Мира, д. 11  - п. Боровский, ул. Мира, д. 13 | Общие характеристики соответствующего объекта запроса предложений представлены в документации по запросу предложений | Оказание услуг по строительному контролю, за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирного дома расположенного на территории муниципального образования поселок Боровский | Описание установленных заказчиком требований к качеству, техническим характеристикам услуги и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям заказчика содержится в техническом задании раздел V документации | **801 965 рублей 70 копеек** |

Цена договора формируется исходя из стоимости работ в соответствии с дефектной ведомостью заказчика и локальным сметным расчетом, являющимися неотъемлемой частью настоящей документации запроса предложений, и включает все затраты подрядчика (стоимость материалов, транспортные расходы, погрузочно-разгрузочные работы, уплату налогов, в том числе НДС, и прочие расходы).

**Требования к участникам:**

При проведении запроса предложений устанавливаются следующие требования к претендентам на участие:

1. Соответствие претендента требованиям действующего законодательства РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений;

2. Не проведение ликвидации претендента - юридического лица или не проведение в отношении претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

3. Не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на период от подачи до рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре;

4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие закупочной процедуре не принято.

5. Отсутствие сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 ФЗ от 18.07.2011 №223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ФЗ от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**Критерии оценки:**

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией, в целях выявления лучших условий исполнения договора.

а) квалификация работников претендента запроса предложений, (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,1);

б) отсутствие убытков у претендента запроса предложений (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,3);

в) цена по договору (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,5);

г) наличие опыта по оказанию услуг строительного контроля претендентом запроса предложений (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,1) .

Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса предложений и выбирает победителя в соответствии с п. 5.5. документации.

**Срок оказания услуг**:

**С момента подписания договора 150 календарных дней.**

**Место получения документации** по запросу предложений по адресу 625504, Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1, **каб.1.**

с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00

с 15 апреля 2014 года по **21 апреля 2014 года до 8-00**.

**Место подачи заявок** Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1,каб.1 с «15» апреля 2014 г. по «21» апреля 2014 г. с 8-00 до 17-00

«21» апреля 2014 г. до 8-00 ответственный за прием заявок секретарь закупочной комиссии Конопелько Е.И. тел.(3452)723643 , e-mail: [MUP-GKHBOR@yandex.ru](mailto:MUP-GKHBOR@yandex.ru)

**Место, дата и время рассмотрения заявок**: 625504, Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1 **каб.1.**

24 апреля 2014г. с 13-00 до 15-00 часов

**Размер обеспечения заявки:** 2% от начальной (максимальной) цены договора, рублей 16039,31(шестнадцать тысяч тридцать девять рублей 31 копейка)

**Срок предоставления обеспечения заявки:** до 21 апреля 2014г. до 08-00

**Реквизиты счета для перечисления обеспечения заявки:**

Наименование получателя платежа: МУП ЖКХ п. Боровский

Расчетный счет 40702810900030202018

в ф-ле ОАО Ханты-Мансийский банк Тюмень г.Тюмень

БИК 047106878

К/сч 30101810500000000878

ИНН 7224002712

КПП 722401001

**Подписание договора:** На основании протокола Заказчик в течение 3 календарных дней со дня его получения направляет заказным письмом с уведомлением (или вручает представителю лично) победителю в запросе предложений уведомление и проект договора на оказание услуг по строительному контролю, за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирного дома расположенного на территории муниципального образования поселок Боровский.

Победитель в течение 7 календарных дней со дня получения проекта договора рассматривает, подписывает и предоставляет данный проект договора Заказчику для подписания. Проект договора подписывается Заказчиком в день его поступления.

**Особые условия:**

а) Заказчик имеет право в любое время срока подачи заявок отказаться от закупки разместив на [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение об отмене запроса предложений.

б) Запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

в) Победитель запроса предложений определяется по решению закупочной комиссии как участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений.

г) Проведения переторжки: не требуется

д) Остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации по запросу предложений, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

Официальное извещение опубликовано на интернет-сайте **www.zakupki.gov.ru**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  | **Директор МУП ЖКХ п. Боровский** |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Прохоров А.И.** |

**«15» апреля 2014 г.**

###### 

###### ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский**

п. Боровский

2014г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ I. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**РАЗДЕЛ II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**
   1. Законодательное регулирование
   2. Заказчик
   3. Предмет запроса предложений
   4. Начальная (максимальная) цена договора
   5. Источник финансирования и порядок оплаты
   6. Правомочность участников запроса предложений
   7. Требования к участникам запроса предложений
   8. Затраты на подготовку заявки на участие в запросе предложений
2. **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   * 1. Разъяснение положений документации
3. **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   * + 1. Форма заявки на участие в запросе предложений
       2. Язык документов, входящих в состав заявки запроса предложений
       3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие запроса предложений.
       4. Требования к предложениям о цене договора
       5. Требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений
4. **ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   * + - 1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений Изменения и отзыв заявок на участие запроса предложений
         2. Заявки на участие запроса предложений, поданные с нарушением срока подачи заявок
         3. Срок действия заявок на участие в запросе предложений
5. **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений
   2. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений
   3. Проведение переговоров с участниками закупки
   4. Переторжка
   5. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1.Срок заключения договора

6.2.Общие условия договора

1. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ**
2. **ИНСТРУЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ**

8.1. Заявка на участие в запросе предложений

8.2. Анкета участника запроса предложений

8.3. Опись документов

**РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**РАЗДЕЛ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ФОРМА 2. АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ФОРМА 3. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**РАЗДЕЛ V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**На оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский.**

**РАЗДЕЛ VI ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**РАЗДЕЛ I. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Уважаемые господа!**

Настоящим приглашаются к участию в открытом запросе предложений **на оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский,** полная информация о котором указана в ***Информационной карте документации***, любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, и индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора.

Экземпляр документации запроса предложений на бумажном носителе предоставляется любому заинтересованному лицу в течение следующего дня после получения заявления на получение документации запроса предложений в письменной форме.

Документы могут быть также направлены заинтересованным лицам посредством почтовой связи. После поступления соответствующего заявления документы будут незамедлительно направлены, но отправитель не берет на себя ответственности за их утерю или вручение с запозданием.

Разъяснения, касающиеся положений настоящей документации, по запросам претендентов на участие в запросе предложений, будут размещены на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru), [**www.borovskiy–adm.ru**](http://www.borovskiy–adm.ru)(далее – Официальный сайт)***.***

**РАЗДЕЛ II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

## Законодательное регулирование

## Настоящая документация подготовлена в соответствии с ФЗ от 18.07.2011 №223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках МУП ЖКХ п. Боровский от 18 декабря 2013г.

## Заказчик

## Заказчик, указанный в Информационной карте документации.

## Предмет запроса предложений

Заказчик приглашает к участию в запросе предложений всех заинтересованных лиц, претендующих на заключение договора по выполнению работ, информация о которых содержится в Информационной карте документации, в соответствии с условиями, приведенными в настоящей документации, в том числе в проекте договора.

## Участник, признанный по результатам проведения запроса предложений победителем, должен будет выполнить работы в течение периода, указанного в Информационной карте документации.

## Начальная (максимальная) цена договора

## Начальная (максимальная) цена договора указана в Информационной карте документации. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам запроса предложений.

## Источник финансирования и порядок оплаты

## Финансирование договора на выполнение работ, будет производиться из источников, указанных в Информационной карте документации.

## Порядок оплаты за выполненные работы определяется в проекте договора, приведенном в настоящей документации, и указан в Информационной карте документации.

## Правомочность участников в запросе предложений

## В настоящем в запросе предложений может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

## Требования к претендентам на участие в запросе предложений

## Претенденты на участие в запросе предложений должны удовлетворять требованиям, указанным в Информационной карте документации.

## Затраты на подготовку заявки на участие в запросе предложений

## Претендент на участие в запросе предложений несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов запроса предложений.

1. **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
   1. **Разъяснение положений документации**

## В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, но до переторжки (если предусмотрена) закупочная комиссия вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика. Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию. Переговоры между закупочной комиссией и участником запроса предложений носят конфиденциальный характер, и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника. Переговоры от лица заказчика запроса предложений проводятся закупочной комиссией коллегиально, которая вправе привлекать экспертов при их проведении. Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений, в том числе по снижению цены. Достигнутые по итогам проведенных переговоров результаты отражаются в журнале запросов-ответов. Закупочная комиссия вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

Любой претендент на участие в запросе предложений вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации. Экземпляр документации в запросе предложений на бумажном носителе предоставляется любому заинтересованному лицу в течение следующего дня после получения заявления на получение в письменной форме.

Документы могут быть также направлены заинтересованным лицам посредством почтовой связи. После поступления соответствующего заявления документы будут незамедлительно направлены, но отправитель не берет на себя ответственности за их утерю или вручение с запозданием.

1. **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

## Форма заявки на участие в запросе предложений

## Претендент на участие в запросе предложений подает заявку на участие в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте документации. Заявка претендента на участие в запросе предложений, подготовленная на основании документации, полученной соискателем не официально, но соответствующая всем требованиям Заказчика, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

## На лицевой стороне конверта необходимо указать название и номер запроса предложений, на который подана заявка. Претендент запроса предложений вправе не указывать на таких конвертах свое фирменное наименование, почтовый адрес.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений

## Заявка на участие в запросе предложений, все документы и корреспонденция между Заказчиком и претендентом на участие, относящиеся к заявке, должны быть составлены машинописным текстом на русском языке.

## Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений.

## Заявка, на участие в запросе предложений, которую представляет претендент в соответствии с настоящей документацией, должна быть подготовлена по Формам Раздела IV настоящей документации, и содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте документации.

## Непредставление полной информации, требуемой по документации, представление неверных сведений или несоблюдение требований к оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений считается существенным отклонением от требований и условий настоящей документации и является основанием для отклонения заявки.

## При подготовке заявки на участие в запросе предложений и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

## Требования к предложениям о цене договора

## Цена договора, предлагаемая претендентом на участие в запросе предложений, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте документации.

## Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Исполнитель договора будет оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной претендентом на участие в запросе предложений, если иное не предусмотрено Информационной картой документации.

## Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в запросе предложений, должна быть выражена в рублях Российской Федерации, если иное не предусмотрено Информационной картой документации.

## Требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений

## При описании условий и предложений претендентов на участие в запросе предложений должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

## Сведения, которые содержатся в заявках претендентов на участие в запросе предложений, не должны допускать двусмысленных толкований.

## Все документы, представленные претендентом на участие в запросе предложений, должны быть прошиты, подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов должны быть завизированы уполномоченными лицами). Место скрепа прошивки на обратной стороне последнего листа заявки на участие в запросе предложений заклеивается бумажной биркой с указанием количества листов, подписывается участником запроса предложений, с указанием его фамилии, имени, отчества полностью (либо фамилии и инициалов) или лицом, уполномоченным таким участником запроса предложений по доверенности, и скрепляется печатью участника запроса предложений. Подчистки и исправления в заявках на участие в запросе предложений не допускаются.

## Все документы, представляемые претендентом на участие в запросе предложений, в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

## Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, рекомендуется подшивать в последовательности, установленной в пункте 13 раздела III информационной карты документации.

## Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений, должна быть подтверждена печатью претендента запроса предложений и подписью лица, подписавшего заявку, с указанием «Копия верна», если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## Заявка на участие в запросе предложений, представленная претендентом в письменной форме, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте документации.

## Внесение изменений претендентом на участие в запросе предложений в заявку или отзыв заявки допускается до момента ее рассмотрения.

## Заявка на участие в запросе предложений подается в одном экземпляре (оригинал заявки).

## Представленные в составе заявки на участие в запросе предложений документы претенденту не возвращаются.

1. **ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

## Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменения и отзыв заявок на участие в запросе предложений.

## Прием заявок на участие в запросе предложений заканчивается в день, указанный в Информационной карте документации.

## Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы по адресу, указанному в Информационной карте документации.

Каждый конверт с заявкой, регистрируется. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указаны сведения о претенденте запроса предложений, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие, на осуществление таких действий от имени участника запроса предложений, не допускается.

По требованию претендента запроса предложений, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Такая расписка должна содержать наименование запроса предложений, регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, получившего конверт с заявкой, указанные в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в запросе предложений также маркируется путем нанесения на конверт порядкового номера (регистрационный номер заявки).

Поступившие конверты с заявками регистрируются в книге регистрации заявок на участие в запросе предложений, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату и время поступления конверта.

## Претендент на участие в запросе предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить, или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до момента рассмотрения заявок.

## Заявки на участие в запросе предложений, поданные с нарушением срока подачи заявок.

## Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания приема заявок, комиссией не рассматриваются и возвращаются претендентам на участие в запросе предложений.

## Срок действия заявок на участие в запросе предложений.

## Заявки на участие в запросе предложений должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры в запросе предложений и до завершения указанной процедуры. Процедура в запросе предложений завершается подписанием договора.

## ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. 1. **Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений**

**5.1.1** Рассмотрение и оценка заявок осуществляется закупочной комиссией. Заказчик по решению закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

**5.1.2** Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

* + - 1. проведение отборочной стадии (пункт5.2);
      2. проведение оценочной стадии (пункт 5.5).

**5.1.3** По решению закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

**5.1.4** В ходе рассмотрения заявок и оценки закупочная комиссия имеет право уточнять заявки на участие в запросе предложений в следующем порядке:

* + - 1. затребовать от участников разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений; при этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа предложения, включая изменение коммерческих условий предложения (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);
      2. исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы.

**5.1.5** При уточнении заявок на участие в запросе предложений закупочной комиссией не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам.

**5.1.6** Все направленные участникам запросы и полученные от них ответы регистрируются закупочной комиссией в журнале запросов-ответов.

**5.1.7** Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе предложений устанавливается одинаковый для всех участников и указывается в соответствующем запросе.

**5.1.8** Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

**5.1.9** Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

**5.2 Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений**

**5.2.1** В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу предложений, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в запросе предложений заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, и отклонение остальных.

**5.2.2** В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

* + - 1. проверка состава, содержания и оформления предложений на соответствие требованиям закупочной документации;
      2. проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в запросе предложений;
      3. проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
      4. проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям закупочной документации;
      5. проверка описания продукции, предлагаемой в рамках запроса предложений, представленной в заявках на участие в запросе предложений, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации;
      6. проверка соответствия цены заявки установленной в документации по запросу предложений начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
      7. проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям закупочной документации;
      8. проверка наличия сведений о поставщике в реестре в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ФЗ от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если такие требования выдвигались в закупочной документации;
      9. принятие решения об итогах отборочной стадии.

**5.2.3** По итогам отборочной стадии закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупочной процедуры принимает решение о допуске к дальнейшему участию в процедуре запроса предложений, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в закупочной документации.

**5.2.4** Отказ в допуске к участию в процедуре запроса предложений по основаниям, не указанным в закупочной документации, не допускается.

**5.2.5** Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать следующие сведения:

* + - 1. наименование запроса предложений;
      2. начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
      3. перечень участников закупочной процедуры, подавших заявки, и цены таких заявок;
      4. решение о допуске участника закупочной процедуры к дальнейшему участию в запросе предложений либо об отказе в допуске с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует участник закупочной процедуры или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям закупочной документации;
      5. о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
      6. если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупочной процедуры и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся, а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;
      7. если по результатам рассмотрения заявок было принято решение об отказе в допуске всем участникам закупочной процедуры, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

**5.2.6** Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен; при этом председатель закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.

**5.2.7** Любой участник после размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в запросе предложений. Заказчик закупки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

1. 1. **Проведение переговоров с участниками закупки**

**5.3.1** В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, но до переторжки (если предусмотрена) закупочная комиссия вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика.

**5.3.2** Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию.

**5.3.3** Переговоры между закупочной комиссией и участником запроса предложений носят конфиденциальный характер, и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника.

**5.3.4** Переговоры от лица заказчика запроса предложений проводятся закупочной комиссией коллегиально, которая вправе привлекать экспертов при их проведении.

**5.3.5** Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений, в том числе по снижению цены.

**5.3.6** Достигнутые по итогам проведенных переговоров результаты отражаются в журнале запросов-ответов. Закупочная комиссия вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

**5.3.7** Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

1. 1. **Переторжка**

**5.4.1** Переторжка может быть проведена, если указание на ее проведение содержится в документации о закупке. Решение о переторжке и ее форме принимается закупочной комиссией.

**5.4.2** При проведении переторжки допущенным участникам запроса предложений предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

**5.4.3** В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники запроса предложений. Участник запроса предложений вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника запроса предложений по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

**5.4.4** Закупочная комиссия приглашает всех допущенных участников запроса предложений путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми ценовыми условиями.

**5.4.5** Заседание закупочной комиссии по проведению переторжки проводится в порядке, предусмотренном документацией о закупке. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников запросов предложений.

**5.4.6** Протокол заседания закупочной комиссии по проведению переторжки должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

* 1. **Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя**

**5.5.1** В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса предложений и выбирает победителя с учетом результатов переторжки (если проводилась).

**5.5.2** Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки и выбора победителя.

**5.5.3** Оценка и сопоставление заявок осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора, изложенных в настоящей документации и в соответствии с установленными критериями:

а) квалификация работников претендента запроса предложений, (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,1);

б) отсутствие убытков у претендента запроса предложений (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,3);

в) цена по договору (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,5);

г) наличие опыта по оказанию услуг строительного контроля претендентом запроса предложений (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,1) .

**5.5.3.1.** По критерию «Квалификация работников претендента запроса предложений» оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется согласно таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификация работников** | **Количество баллов** |
| **а) Наличие в штате инженерно-технических работников в количестве:** | |
| 10 и более | 1 |
| от 5 до 9 | 0,6 |
| менее 5 | 0,4 |
| 0 | 0 |
| **б) Наличие в штате квалифицированных рабочих в количестве:** | |
| 40 и более | 1 |
| от 20 до 39 | 0,6 |
| менее 20 | 0,4 |
| 0 | 0 |

Соответствующее количество баллов по данному критерию умножается на коэффициент, учитывающий значимость критерия.

\* Квалификация работников претендента запроса предложений подтверждается копией штатного расписания, а также документом по начисленным и уплаченным страховым взносам по форме РСВ-1 ПФР с подтверждением о приеме данной данных документов.

**5.5.3.2.** По критерию «Отсутствие убытков» оценка заявок осуществляется согласно таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация об отсутствии либо наличии убытков участника запроса предложений** | **Количество баллов** |
| Отсутствие убытков по итогам финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий отчетный период | 1 |
| Наличие убытков по итогам финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий отчетный период | 0 |

Соответствующее количество баллов по данному критерию умножается на коэффициент, учитывающий значимость критерия.

\* Финансовое состояние претендента запроса предложений подтверждается копией документа формы №2 «Отчет о прибылях и убытках», заверенной руководителем и (или) главным бухгалтером; справкой налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды со дня выдачи, которой прошло не более 90 дней.

**5.5.3.3.** По критерию «Цена по договору» оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется согласно таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Снижение стоимости работ по договору** | **Количество баллов** |
| Снижение стоимости работ до 5 % | 1 |
| Снижение стоимости работ до 4 % | 0,9 |
| Снижение стоимости работ до 3 % | 0,8 |
| Снижение стоимости работ до 2 % | 0,7 |
| Снижение стоимости работ до 1 % | 0,6 |
| Отсутствие снижения стоимости работ по договору подряда | 0 |

Соответствующее количество баллов по данному критерию умножается на коэффициент, учитывающий значимость критерия.

**5.5.3.4.** По критерию «Наличие опыта по выполнению строительно-монтажных работ» оценка заявок осуществляется согласно таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация о наличии опыта по оказанию услуг строительного контроля** | **Количество баллов** |
| Наличие опыта по оказанию услуг строительного контроля | 1 |
| Отсутствие опыта по оказанию услуг строительного контроля | 0 |

Соответствующее количество баллов по данному критерию умножается на коэффициент, учитывающий значимость критерия.

Итоговая оценка каждой заявки определяется как сумма баллов по всем критериям, с учетом коэффициентов, учитывающих значимость критериев.

**5.5.4** На основании сопоставления заявок, каждой заявке относительно других по мере уменьшения величины итоговой оценки присваивается порядковый номер. Заявке, имеющей наибольшую величину итоговой оценки, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

**5.5.5** Закупочная комиссия признает победителем в запросе предложений участника запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен первый номер.

**5.5.6** В процессе оценки и сопоставления предложений ведется протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению предложений, в котором должны содержаться сведения:

а) наименование запроса предложений;

б) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);

в) перечень участников, допущенных к участию в запросе предложений и цены таких заявок;

г) результаты оценки каждой заявки;

д) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении о присвоении мест в ранжировке по степени предпочтительности;

е) наименование, место нахождения, почтовый адрес победителя запроса предложений, цена его заявки и срок заключения договора.

**5.5.7** Протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.

**5.5.8** Любой допущенный участник запроса предложений после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки своей заявки. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

**5.5.9** В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора закупочная комиссия вправе:

а) либо обратиться в суд с иском о понуждении такого победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора победителем запроса предложений;

б) либо выбрать новым победителем в запросе предложений участника запроса предложений, занявшего следующее место, а также дать рекомендацию заказчику провести переговоры с новым победителем по уменьшению цены его заявки;

в) либо отказаться выбирать нового победителя и прекратить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам.

**5.5.10** На основании решения закупочной комиссии заказчик может провести переговоры с новым победителем по уменьшению цены его заявки.

**5.5.11** Факт уклонения победителя запроса предложений от заключения договора оформляется заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию и тому подобное), копия такого документа передается в закупочную комиссию.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

## Срок заключения договора

* + 1. На основании протокола Заказчик в течение 3 календарных со дня его получения направляет заказным письмом с уведомлением (или вручает представителю лично) победителю в запросе предложений уведомление и проект договора **на оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский.**
    2. Победитель в течение 7 календарных дней со дня получения проекта договора рассматривает, подписывает и предоставляет данный проект Заказчику для подписания. Проект договора подписывается Заказчиком в день его поступления.
    3. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в указанный срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное им обеспечение заявки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке). В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем — третье место и так далее. Если предметом торгов, проводимых в соответствии с требованиями ГК РФ, было только право на заключение договора, и если победитель торгов отказывается от заключения договора, заказчик вправе обратиться к такому лицу, с требованием заключить договор.

## Общие условия договора

## Договор заключается на условиях, указанных в заявке поданной претендентом на участие в запросе предложений, с которым заключается договор.

## В договор включается обязательное условие об ответственности Поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

## РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

## Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

## Решение Заказчика или Комиссии об отстранении участника размещения заказа от участия в запросе предложений либо решение Комиссии об отказе в допуске к участию в запросе предложений может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ

* 1. **Заявка на участие в запросе предложений (Форма 1).**

В графе «Наименование участника» - указывается полное наименование участника в соответствии с учредительными документами.

В графе «Место нахождения» - указывает место нахождения в соответствии с учредительными документами.

В графе «Почтовый адрес» указывает адрес для почтовой корреспонденции.

В графе «Телефон» указывается один или несколько контактных телефонов, с указанием кода города, района.

В соответствующих графах указываются: предмет запроса предложения, начальная (максимальная) цена договора. Данная информация указывается в строгом соответствии с информацией, указанной в *информационной карте запроса предложений.*

Условия исполнения договора подряда, предложенные участником, должны соответствовать требованиям настоящей документации и действующего законодательства.

Предложение об условиях исполнения договора подряда на участие в запросе предложения подписывается лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника запроса предложений.

Приложения к предложению об условиях исполнения договора подряда (предусмотренные настоящей документацией) заполняются участником запроса предложений в соответствии с требованиями настоящей документации.

Приложения к предложению об условиях исполнения договора подряда на участие в запросе предложений подписывается лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника запроса предложений.

Не допускается внесение участником запроса предложений изменений в формы 1-3 и приложения к ним, в том числе удаление из форм и приложений информации, которая не распространяется на участника запроса предложений, подающего заявку на участие в запросе предложений.

* 1. **Анкета участника запроса предложений (Форма 2)**

В строке 1 таблицы участник запроса предложений – указывает дату регистрации организации.

В строке 2 таблицы участник запроса предложений - указывает наличие, либо отсутствие филиалов. В случае наличия филиалов, указывается их место нахождение в соответствии с учредительными документами

В строке 3 таблицы участник запроса предложений - указывает сведения об учредителях (участниках) Общества.

В строке 4 таблицы участник запроса предложений - указывает местонахождение и почтовый адрес в соответствии с учредительными документами.

В строках 5 - 7 таблицы участник запроса предложений - указывает контактную информацию.

В строке 8 таблицы участник запроса предложений - указывает полное и сокращенное наименование организации в соответствии с учредительными документами.

В строке 9 таблицы участник запроса предложений - указывает полные ФИО и должность руководителя.

В строке 10 таблицы участник запроса предложений - указывает документ и его реквизиты на основании, которого действует руководитель.

В строках 11 - 16 таблицы участник запроса предложений - указывает ИНН и банковские реквизиты.

В строках 17-20 таблицы участник запроса предложений - указывает государственные коды классификации

В строке 21 таблица участник запроса предложений должна содержать следующие сведения: наименование, юридический/фактический адрес, ИНН, КПП, перечень видов работ на которые планируется привлечение субподрядчиков.

Форма 2 подписывается лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника запроса предложений.

* 1. **Опись документов (Форма 3)**

В соответствующих графах указываются наименование организации, Ф.И.О. физического лица – претендента на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в строгом соответствии с учредительными документами*.*

В таблице описи перечисляются все документы, предоставляемые участником запроса предложений в составе заявки, с указанием в соответствующих столбцах номера документа по порядку, наименования документа и общего количества листов в каждом документе.

# РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Нижеследующие условия проведения запроса предложений - ***Информационная карта документации*** - является неотъемлемой частью настоящей документации.

2. В случае противоречия между положениями инструкции по подготовке заявок и положениями ***Информационной карты документации,*** последняя имеет преобладающую силу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование пункта** | **Пояснение** |
| 1 | 3 | 4 |
| 1. | Заказчик | МУП ЖКХ п. Боровский  Почтовый адрес: 625504, Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1  Место нахождения:625504, Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1,  тел. 8-3452-72-36-43  Контактное лицо – Прохоров Андрей Иванович. |
| 2. | Предмет запроса предложений | Оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский по адресам:  - п. Боровский, ул. Ленинградская, д. 16  - п. Боровский, ул. Островского, д. 27  - п. Боровский, ул. Мира, д. 9  - п. Боровский, ул. Мира, д. 11  - п. Боровский, ул. Мира, д. 13 |
| 3. | Краткая характеристика предмета запроса предложений | Оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский. Описание установленных заказчиком требований к качеству, техническим характеристикам услуги и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям заказчика содержится в техническом задании раздел V документации. |
| 4. | Срок и место оказания услуг | Срок оказания услуг:  **С момента подписания договора 150 календарных дней.**  Место оказания услуг: Тюменская область, Тюменский район,  - п. Боровский, ул. Ленинградская, д. 16  - п. Боровский, ул. Островского, д. 27  - п. Боровский, ул. Мира, д. 9  - п. Боровский, ул. Мира, д. 11  - п. Боровский, ул. Мира, д. 13 |
| 5. | Начальная (максимальная) цена договора, рублей. | 801 965 рублей 70 копеек , в т.ч.  - п. Боровский, ул. Ленинградская, д. 16 - 122273 рубля58 копеек  Бюджетные средства 121050 рублей 85копеек  Средства собственников 1 222 рубля 73 копеек  - п. Боровский, ул. Островского, д. 27 – 231839 рублей 47копеек  Бюджетные средства 229 521 рубль 08 копеек  Средства собственников 2 318 рублей 39 копеек  - п. Боровский, ул. Мира, д. 9 - 188104 рубля 92 копейки  Бюджетные средства 186 223 рубля 87 копеек  Средства собственников 1 881 рубль 05 копеек  - п. Боровский, ул. Мира, д. 11 - 69516рублей 40 копеек  Бюджетные средства 68 821 рубль 23 копейки  Средства собственников 695 рублей,17 копеек  - п. Боровский, ул. Мира, д. 13 – 190231рубль33копейки  Бюджетные средства 188 329 рублей 02 копейки  Средства собственников 1 902 рубля 31 копейка |
| 6. | Источник финансирования | 801 965 рублей 70 копеек в т.ч.  Бюджетные средства 793 946 рублей 05 копеек  Средства собственников 8 019 рублей 65 копеек |
| 7. | Порядок оплаты | Заказчик в течение 20 рабочих дней с момента подписания формы КС-2 и КС-3 выполненных работ Подрядчиком, производит оплату работ Технического заказчика, согласно актов об оказании услуг, счета на оплату и счет-фактуры. |
| 8. | Обеспечение заявки | 2%от начальной (максимальной) цены договора 16039,31(шестнадцать тысяч тридцать девять рублей 31 копейка). |
| 9. | Реквизиты счета для перечисления обеспечения заявки. | Реквизиты счета для перечисления обеспечения заявки,  Наименование получателя платежа: МУП ЖКХ п. Боровский  Расчетный счет 40702810900030202018  в ф-ле ОАО Ханты-Мансийский банк Тюмень г.Тюмень  БИК 047106878  К/сч 30101810500000000878  ИНН 7224002712  КПП 722401001 |
| 10. | Правомочность претендентов на участие в запросе предложений | В запросе предложенийможет принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала и индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора. |
| 11. | Одна заявка от каждого претендента на участие в запросе предложений | Претендент на участие в запросе предложений вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений***.*** |
| 12. | Требования к претендентам на участие в запросе предложений | При проведении запроса предложений на оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский устанавливаются следующие требования к претендентам на участие:  1. Соответствие претендента требованиям действующего законодательства РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений;  2. Не проведение ликвидации претендента - юридического лица или не проведение в отношении претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;  3. Не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на период от подачи до рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре;  4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие закупочной процедуре не принято.  5. Отсутствие сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 ФЗ от 18.07.2011 №223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ФЗ от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". |
| 13. | Заявка на участие в запросе предложений | Претендент на участии в запросе предложений подает заявку на участие в письменной форме. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в настоящей информационной карте. |
| 14. | Язык заявки | Заявка на участие в запросе предложений***,*** все документы и корреспонденция между Заказчиком и Претендентом на участие в запросе предложений***,*** относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. |
| 15. | Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений | Для участия в запросе предложенийзаинтересованное лицо подает следующие документы:  а) заявку на участие в запросе предложений по форме, установленной приложением № 1 раздела 4 к настоящей документации;  б) предложение своей цены договора (включая расчет определения стоимости работ), но не выше максимально допустимой, указанной в извещении о проведении в запросе предложений  в) описание предлагаемых работ, в том числе технологий и материалов, их объективные технические и качественные характеристики:  д) документ, подтверждающий полномочий лица подписавшего заявку;  е) анкету организации по форме, установленной приложением № 2 раздела 4 к настоящей документации;  ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, со дня выдачи, которой прошло не более 6 месяцев, либо нотариально заверенную копию такой выписки;  з) справку налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды со дня выдачи, которой прошло не более 90 дней;  и) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;  Участник имеет право приложить к своей заявке документы, характеризующие его и предлагаемые им услуги.  к) наличие допуска саморегулируемой организации на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома являющихся предметом запроса предложений.  л) документ подтверждающий внесение обеспечения заявки.  м) документы подтверждающие соответствие участника требованиям предусмотренным пунктом 5.5. документации. |
| 16. | Требования к предложениям о цене договора | Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора. Цена работ определяется сметой, которая является неотъемлемой частью договора. |
| 17. | Валюта заявки | Рубль Российской Федерации. |
| 18. | Требования к оформлению заявок на участие в запросе предложений | Претендент на участие в запросе предложенийподает заявку на участие в письменном виде.  1. При описании условий и предложений претендента на участие в запросе предложений должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.  2. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов на участие, не должны допускать двусмысленных толкований.  3. Все документы, представленные Претендентами на участие, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью. Все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть завизированы уполномоченным лицом. Все документы, представленные Претендентами на участие, должны быть в запечатанном конверте.  Исправления в заявке на участие в запросе предложенийне допускаются, не допускается применение факсимильных подписей, подписей без расшифровки, подчисток, исправлений, не оформленных должным образом.  4. Все документы, представляемые претендентами на участие, в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.  5. Внесение изменений, претендентами на участие в запросе предложений, в заявке после окончания срока подачи указанных заявок не допускается.  6. Представленные в составе заявки документы претенденту не возвращаются. |
| 19 | Критерии оценки заявок | Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией, в целях выявления лучших условий исполнения договора.  **Критерии оценки:**  а) квалификация работников претендента запроса предложений, (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,1);  б) отсутствие убытков у претендента запроса предложений (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,3);  в) цена по договору (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,5);  г) наличие опыта по выполнению строительно-монтажных работ претендентом запроса предложений (коэффициент, учитывающий значимость критерия – 0,1) .  Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса предложений и выбирает победителя в соответствии с п.5.5. документации. |
| 20. | Место и срок подачи заявок на участие в запросе предложений | 625504, Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1,**каб.1**  с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00  с 15 апреля 2014 года по 21 апреля 2014 года до 8-00. |
| 21. | Срок действия заявок на участие в запросе предложений | Заявка на участие в запросе предложенийдолжна сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры и до завершения указанной процедуры. Процедура запроса предложений завершается подписанием договора. |
| 22. | Место и дата рассмотрения заявок | 625504, Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1. **каб.1**  24 апреля 2014г.с 13-00 до 15-00 |
| 23. | Переторжка | Не предусмотрена |
| 24. | О привлечении субподрядчиков | Не допускается. |
| 25. | Особые условия | Заказчик имеет право в любое время срока подачи заявок отказаться от закупки, разместив на www.zakupki.gov.ru извещение об отмене запроса предложений.  Запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации, и заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.  Победитель запроса предложений определяется по решению закупочной комиссии как участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений. |
| 26. | Реквизиты счета для перечисления обеспечения заявки, исполнения договора | Обеспечение исполнения заявки 2% от начальной (максимальной) цены договора, рублей 16039,31(шестнадцать тысяч тридцать девять рублей 31 копейка )Наименование получателя платежа: МУП ЖКХ п. Боровский Расчетный счет 40702810900030202018  в ф-ле ОАО Ханты-Мансийский банк Тюмень г.Тюмень  БИК 047106878  К/сч 30101810500000000878  ИНН 7224002712  КПП 722401001 |
| 27. | Порядок и сроки оплаты оказанных услуг | Заказчик в течение 20 рабочих дней с момента подписания формы КС-2 и КС-3 выполненных работ Подрядчиком, производит оплату работ Технического заказчика согласно актов об оказании услуг, счета на оплату и счет - фактуры |

# 

# РАЗДЕЛ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**ФОРМА 1.**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Наименование участника:**

**Место нахождения:**

**Почтовый адрес:**

**Телефон:**

**Предмет запроса предложения:**

**Начальная (максимальная)**

**цена договора:**

**в т.ч.:**

**- п. Боровский, ул. Ленинградская, д. 16**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**- п. Боровский, ул. Островского, д. 27** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**- п. Боровский, ул. Мира, д. 9** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**- п. Боровский, ул. Мира, д. 11** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**- п. Боровский, ул. Мира, д. 13** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим сообщаем

- о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных документацией;

- о согласии оказать услуги с надлежащим качеством в соответствии с требованиями документации, условиями проекта договора подряда и на условиях которые мы представили в настоящем предложении:

**1. Квалификация участника.**

Участник самостоятельно должен заполнить приложения № 1, 2, 3 к настоящему предложению об условиях исполнения договора подряда.

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

Должность Ф.И.О. Подпись

М.П. Дата

2. Предлагаемое участником снижение стоимости работ по договору подряда до \_\_\_ % (до 5 %).

3. Предлагаемый участником запроса предложений срок выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

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

Должность Ф.И.О. Подпись

М.П. Дата

Приложение №1

к ФОРМЕ № 1

##### ***Участник запроса предложений***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование)

**Сведения о кадровых ресурсах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Образование  (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Долж  ность | Стаж работы в данной должности,  лет | Дополнительные сведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Должность Ф.И.О. Подпись

М.П. Дата

Приложение № 2

к ФОРМЕ № 1

|  |  |
| --- | --- |
| Финансовое состояние участника запроса предложений | Сведения (отсутствие/наличие)\* |
| Отсутствие убытков по итогам финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий отчетный период |  |
| Наличие убытков по итогам финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий отчетный период |  |

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

Должность Ф.И.О. Подпись

М.П. Дата

Приложение № 3

к ФОРМЕ № 1

**Сведения о наличии опыта работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование, предмет, дата заключения договора. | Срок договора | Реквизиты акта приема-передачи выполненных работ (номер, дата). |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Наличие объемов работ подтверждается копиями актов выполненных работ по форме КС-2 или КС-3, оказанных услуг, актами законченного строительства или другими документами, подтверждающими выполнение данных работ.

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

Должность Ф.И.О. Подпись

М.П. Дата

**ФОРМА 2.**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

АНКЕТА ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование показателя | Данные |
| **Общие организационные сведения об организации** | | |
| **1** | Дата создания |  |
| **2** | Наличие филиалов, представительств, дочерних обществ (предприятий) |  |
| **3** | Сведения об учредителях |  |
| **Контактная информация организации** | | |
| **4** | Место нахождения и почтовый адрес |  |
| **5** | Телефон |  |
| **6** | Факс |  |
| **7** | Адрес электронной почты |  |
| **Официальные реквизиты** | | |
| **8** | Полное и сокращенное наименование организации |  |
| **9** | Руководитель (Ф.И.О., должность) |  |
| **10** | Документ, на основании которого действует руководитель |  |
| **Банковские реквизиты** | | |
| **11** | ИНН |  |
| **12** | Расчетный счет |  |
| **13** | Корреспондентский счет |  |
| **14** | БИК |  |
| **15** | Название банка |  |
| **16** | Местоположение банка |  |
| **Государственные классификационные коды** | | |
| **17** | ОКВЭД |  |
| **18** | ОКПО |  |
| **19** | КПП |  |
| **20** | ОКОГУ |  |

*Настоящим участник запроса предложений подтверждает следующее:*

1. Участник не находится в стадии банкротства или ликвидации;

2. Участник отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков;

3. В отношение участника отсутствуют вступившие в законную силу решения судов о взыскании денежных средств;

4. В отношение участника отсутствует возбужденное исполнительное производство, добровольно не исполняемое в установленные сроки.

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

Должность Ф.И.О. Подпись

М.П. Дата

**ФОРМА 3.**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ**

**В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

представляемых для участия в запросе предложений на оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. физического лица – претендента на участие в запросе предложений)

подтверждает, что для участия в запросе предложений на оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский \_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименования сведений и документов, предусмотренных документацией по запросу предложений** | **Кол-во страниц** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| ИТОГО |  |  |

\* - 1) опись документов рекомендуется составлять в соответствии с пунктом 13 раздела III информационная карта запроса предложений;

2) в описи документов также подлежат отражению иные документы, дополнительно представленные участником запроса предложений.

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

Должность Ф.И.О. Подпись

М.П. Дата

# РАЗДЕЛ V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ**

**Обязанности Технического заказчика:**

1. Осуществлять функции строительного контроля при капитальном ремонте объекта в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, включая контроль за качеством выполнения работ по строительству объекта и инженерных коммуникаций, пуско-наладочных работ, сроками их выполнения, применением соответствующих материалов, поставкой необходимого оборудования; а также осуществлять контроль соответствия применяемых конструкций, изделий, материалов и поставляемого оборудования техническому заданию, требованиям строительных норм и правил, стандартов, технических условий и других нормативных документов.

2. Осуществлять проверку наличия документов, удостоверяющих качество используемых конструкций, изделий, материалов и оборудования (технических паспортов, сертификатов, результатов лабораторных испытаний и т.д.).

3. Совместно с Подрядчиком выполнять освидетельствование и оценку выполненных работ и конструктивных элементов, скрываемых при производстве последующих работ, а также обеспечивать соблюдение требования по запрещению производства дальнейших работ до оформления актов на освидетельствование скрытых работ.

4. Принимать участие в проверках состояния и соответствия технической документации поступающего на монтаж оборудования, в оценке качества его монтажа, комплексном опробовании и приемке и предоставлять Заказчику требуемую информацию, непосредственно связанную с вопросами качества предоставляемых работ.

5. Осуществлять контроль за соответствием объемов работ технической документации, за качеством выполняемых и предъявленных к оплате строительно-монтажных работ, вести учет объемов и стоимости принятых и оплаченных строительно-монтажных работ, а также объемов и стоимости некачественно выполненных подрядной организацией строительно-монтажных работ и затрат на устранение дефектов и переделки.

6. Проводить приемку выполненных на объекте работ (подтверждать объемы выполненных работ, указанные в актах форм № КС-2, № КС-3, КС-11).

7. Проверять и подтверждать путем визирования, предъявленные к оплате документы поставщиков, подрядных и других организаций за поставленную продукцию, выполненные работы и оказанные услуги.

8. Осуществлять контроль наличия и правильности ведения первичной исполнительной технической документации и внесения в нее изменений в связи с выявленными недостатками и дефектами при производстве строительно-монтажных работ.

9. Осуществлять контроль исполнения подрядными организациями указаний и требований Заказчика, относящихся к вопросам качества выполняемых строительно-монтажных работ и применяемых конструкций, изделий, материалов и оборудования, своевременного устранения дефектов и недоделок, выявленных при приемке отдельных видов работ и конструктивных элементов здания.

10. Организовывать и принимать участие в проведении рабочими комиссиями (приемочными комиссиями) проверок качества отдельных конструкций и узлов, видов строительно-монтажных работ, оборудования и механизмов при их приемке.

11. В течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента поступления актов приёмки выполненных работ (форма № КС-2), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и акта законченного капитального ремонта объекта формы КС-11 проверить и согласовать представленные документы или представить Подрядчику обоснованный отказ в согласовании с указанием причин такого отказа от подписания акта в связи с несоответствием объема указанных в акте работ фактически выполненным, обнаруженным несоответствиям выполненных работ требованиям к их качеству, предусмотренным в технической документации на объект капитального ремонта, а также отступлением Подрядчика от технической документации, требований СНиПов, технических условий и других нормативных документов, регулирующих виды выполненных работ, отсутствием паспортов, сертификатов на применяемые материалы, изделия, полуфабрикаты, использованные при производстве работ, результатов лабораторных анализов и испытаний, исполнительно-технической документации, а также неправильным оформлением подлежащих передаче Заказчику документов.

**Объекты строительного контроля:**

Многоквартирные жилые дома, расположенные по адресу: -

-п. Боровский, ул. Ленинградская, д. 16

- п. Боровский, ул. Островского, д. 27

- п. Боровский, ул. Мира, д. 9

- п. Боровский, ул. Мира, д. 11

- п. Боровский, ул. Мира, д. 13

**Предмет строительного контроля:**

**1.Многоквартирный жилой дом** по **ул. Ленинградская, д. 16**(Капитальный ремонт мягкой кровли путем реконструкции в скатную крышу.)

**2.Многоквартирный жилой дом по ул. Островского, д. 27**

1.Ремонт инженерных сетей подвала

2.Капитальный ремонт мягкой кровли путем реконструкции в скатную крышу

3. Капитальный ремонт отмостки и цоколя

4. Ремонт подъездов

5. Ремонт электрооборудования мест общего пользования

6. Утепления торцевых стен

**3.Многоквартирный жилой дом по ул. Мира, д. 9**

1.Ремонт инженерных сетей подвала

2. Капитальный ремонт мягкой кровли путем реконструкции в скатную крышу

3. Капитальный ремонт отмостки и цоколя

4. Ремонт подъездов

5. Ремонт электрооборудования мест общего пользования

6. Утепления торцевых стен.

**4.Многоквартирный жилой дом по ул. Мира, д. 11**

1.Капитальный ремонт кровли

**5.Многоквартирный жилой дом по ул. Мира, д. 13**

1.Ремонт инженерных сетей подвала

2. Капитальный ремонт мягкой кровли путем реконструкции в скатную крышу

3. Капитальный ремонт отмостки и цоколя

4. Ремонт подъездов

5. Ремонт электрооборудования мест общего пользования

6. Утепления торцевых стен.

**РАЗДЕЛ VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**на оказание услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский**

п. Боровский "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство п.Боровский», в лице директора Прохорова Андрея Ивановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Технический заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании Протокола комиссии по запросу предложений N от " " 2014г. заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем "Договор", о нижеследующем:

**ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ**

Заказчик − уполномоченное юридическое лицо, которое осуществляет реализацию проекта капитального ремонта, проверяет и оплачивает работы.

Технический заказчик − юридическое лицо, осуществляющее на основе заключенного с Заказчиком Договора функции по строительному контролю за выполнением работ.

Подрядчик − юридическое лицо, выполняющее подрядные работы.

Техническое задание – Смета на работы, являющееся предметом Договора.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Технический заказчик обязуется на условиях настоящего Договора в установленный настоящим Договором срок осуществлять строительный контроль за выполнением работ по капитальному ремонту следующих многоквартирных домов расположенных на территории муниципального образования поселок Боровский:

-п. Боровский, ул. Ленинградская, д. 16

- п. Боровский, ул. Островского, д. 27

- п. Боровский, ул. Мира, д. 9

- п. Боровский, ул. Мира, д. 11

- п. Боровский, ул. Мира, д. 13,

далее по тексту – Объект, а Заказчик - принять и оплатить стоимость услуг (цену Договора) в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Заказчик передаёт функции, предусмотренные главой 5 настоящего Договора Техническому заказчику, определенному по условиям запроса предложений на осуществление строительного контроля.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

2.1. Цена Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в т.ч. НДС (или без налога НДС) и включает в себя все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

В том числе:

-п. Боровский, ул. Ленинградская, д. 16-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

- п. Боровский, ул. Островского, д. 27-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

- п. Боровский, ул. Мира, д. 9-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

- п. Боровский, ул. Мира, д. 11-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

- п. Боровский, ул. Мира, д. 13, -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

2.2. Заказчик в течение 20 рабочих дней с момента подписания формы КС-2 и КС-3 выполненных работ Подрядчиком, производит оплату работ Технического заказчика согласно актов об оказании услуг, счета на оплату и счет - фактуры.

Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения рассматривает, проверяет представленные документы или направляет обоснованный отказ. Отсутствие исполнительной документации на объем представленных к приемке работ является основанием для отказа в их проверке.

2.3. Подписание Заказчиком форм № КС-2 и № КС-3 подтверждает факт выполнения работ Подрядчиком и услуг Техническим Заказчиком.

2.4. Расчеты по настоящему Договору осуществляются за ведение строительного контроля по фактически выполненным и оконченным объемам работ после подписания сторонами акта о приемке оказанных услуг, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Технического заказчика при условии получения Заказчиком счета-фактуры.

2.5. Услуги по осуществлению строительного контроля за работами, выполненными с отступлениями от технической документации, а также с нарушениями СНиПов, ГОСТов и т.д., оплате не подлежат до устранения замечаний. Оплата услуг производится после устранения замечаний и письменного подтверждения этого Заказчиком.

2.6. Оплата услуг по осуществлению строительного контроля выполненных работ производится Заказчиком. Услуги по осуществлению строительного контроля за работами, выполненными сверх объемов предусмотренных настоящим Договором не принимаются и не оплачиваются.

**3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

3.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается с момента подписания Договора до полного исполнения «Сторонами» своих обязательств.

3.2. Сроки оказания услуг по настоящему Договору:

С момента подписания договора 150 календарных дней

3.3. Изменение сроков оказания услуг по Договору допускается по соглашению Сторон в случаях:

– сокращения сроков оказания услуг;

– когда услуги не могут быть оказаны Подрядчиком в установленные сроки по вине Заказчика;

– в иных случаях, установленных действующим законодательством.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

Заказчик обязан:

4.1. Проверять предъявленные к оплате документы и производить оплату оказанных услуг.

4.2. Проверять представленные Техническим заказчиком выполненные Подрядчиком работы по объекту.

4.3. По завершении капитального ремонта подписать акт оказанных услуг.

Заказчик вправе:

4.4. Требовать от Технического заказчика выполнения условий настоящего Договора в полном объеме и в сроки, установленные Договором.

4.5. Контролировать действия Технического заказчика на всех этапах оказания услуг, предусмотренных технической документацией.

Самостоятельно или совместно с представителем Технического заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в любое время в течение всего периода капитального ремонта.

4.6. Уведомить Технического заказчика о необходимости приостановки работ на объекте в случаях:

− отступления Подрядчика от требований, утвержденных технической документацией, нормативных документов, технических регламентов, условий, правил безопасности и иных положений действующего законодательства в области строительства;

− наличия обстоятельств, влекущих прекращение действия Свидетельств саморегулируемых организаций на услуги по строительному контролю и работы, выполнение которых предусмотрено технической документацией по настоящему Договору, их приостановление и аннулирование.

4.7. Для проверки соответствия качества оказываемых услуг требованиям, установленным настоящим Договором, привлекать независимые специализированные организации без согласования с Техническим заказчиком и Подрядчиком по своему выбору.

4.8. В случае выявления на отдельных этапах капитального ремонта фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей Техническим заказчиком и Подрядчиком отказаться от подписания акта о приемке оказанных услуг (форма № КС-2) и справки о стоимости услуг (форма № КС-3).

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗЧИКА**

Технический заказчик обязан:

5.1. Осуществлять функции строительного контроля при капитальном ремонте объекта в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, включая контроль за качеством выполнения работ по строительству объекта и инженерных коммуникаций, пуско-наладочных работ, сроками их выполнения, применением соответствующих материалов, поставкой необходимого оборудования; а также осуществлять контроль соответствия применяемых конструкций, изделий, материалов и поставляемого оборудования техническому заданию, требованиям строительных норм и правил, стандартов, технических условий и других нормативных документов.

5.2. Осуществлять проверку наличия документов, удостоверяющих качество используемых конструкций, изделий, материалов и оборудования (технических паспортов, сертификатов, результатов лабораторных испытаний и т.д.).

5.3. Совместно с Подрядчиком выполнять освидетельствование и оценку выполненных работ и конструктивных элементов, скрываемых при производстве последующих работ, а также обеспечивать соблюдение требования по запрещению производства дальнейших работ до оформления актов на освидетельствование скрытых работ.

5.4. Принимать участие в проверках состояния и соответствия технической документации поступающего на монтаж оборудования, в оценке качества его монтажа, комплексном опробовании и приемке и предоставлять Заказчику требуемую информацию, непосредственно связанную с вопросами качества предоставляемых работ.

5.5. Осуществлять контроль за соответствием объемов работ технической документации, за качеством выполняемых и предъявленных к оплате строительно-монтажных работ, вести учет объемов и стоимости принятых и оплаченных строительно-монтажных работ, а также объемов и стоимости некачественно выполненных подрядной организацией строительно-монтажных работ и затрат на устранение дефектов и переделки.

5.6. Проводить приемку выполненных на объекте работ (подтверждать объемы выполненных работ, указанные в актах форм № КС-2, № КС-3, КС-11).

5.7. Проверять и подтверждать путем визирования предъявленные к оплате документы поставщиков, подрядных и других организаций за поставленную продукцию, выполненные работы и оказанные услуги.

5.8. Осуществлять контроль наличия и правильности ведения первичной исполнительной технической документации и внесения в нее изменений в связи с выявленными недостатками и дефектами при производстве строительно-монтажных работ.

5.9. Осуществлять контроль исполнения подрядными организациями указаний и требований Заказчика, относящихся к вопросам качества выполняемых строительно-монтажных работ и применяемых конструкций, изделий, материалов и оборудования, своевременного устранения дефектов и недоделок, выявленных при приемке отдельных видов работ и конструктивных элементов здания.

5.10. Организовывать и принимать участие в проведении рабочими комиссиями (приемочными комиссиями) проверок качества отдельных конструкций и узлов, видов строительно-монтажных работ, оборудования и механизмов при их приемке.

5.11. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления актов приёмки выполненных работ (форма № КС-2), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и акта законченного капитального ремонта объекта формы КС-11 проверить и согласовать представленные документы или представить Подрядчику обоснованный отказ в согласовании с указанием причин такого отказа от подписания акта в связи с несоответствием объема указанных в акте работ фактически выполненным, обнаруженным несоответствиям выполненных работ требованиям к их качеству, предусмотренным в технической документации на объект капитального ремонта, а также отступлением Подрядчика от технической документации, требований СНиПов, технических условий и других нормативных документов, регулирующих виды выполненных работ, отсутствием паспортов, сертификатов на применяемые материалы, изделия, полуфабрикаты, использованные при производстве работ, результатов лабораторных анализов и испытаний, исполнительно-технической документации, а также неправильным оформлением подлежащих передаче Заказчику документов.

5.12. Надлежащим образом исполнять иные функции, возложенные на него настоящим Договором.

Технический заказчик вправе:

* 1. До принятия выполненной работы указывать Подрядчику на дефекты и недостатки выполненной и предъявленной в целях приёмки работы.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ**

6.1. Результаты выполненных по настоящему Договору работ (с обязательным ведением журналов работ согласно нормативных требований) оформляются актами приёмки выполненных работ (форма № КС-2), справками о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), актами законченного капитального ремонта объекта формы КС-11 и иными установленными действующим законодательством на момент приёмки выполненной работы унифицированными формами.

6.2. Акты приёмки выполненных работ представляются Подрядчиком на рассмотрение и согласование Техническому заказчику по факту выполненных работ.

6.3. Приемка работ производится Техническим заказчиком при наличии комплекта оформленной исполнительно-технической документации на каждый вид работ (сертификаты качества, сертификаты безопасности, сертификаты соответствия, протоколы о результатах испытаний, разрешения на эксплуатацию в отношении использованных в строительстве материалов, конструкций оборудования, техники и иные необходимые в соответствии с действующим законодательством документы). Отсутствие исполнительной документации на объем представленных к приемке работ является основанием для отказа в приемке.

6.4. Технический заказчик обязан подписать представленный Подрядчиком акт выполненных работ не позднее 10 (десяти) дней с момента его получения или представить Подрядчику мотивированный отказ от подписания акта.

Отказ от подписания акта допускается в случае обнаружения Техническим заказчиком недостатков, которые исключают возможность использования объекта капитального ремонта в соответствии с его назначением.

6.5. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня письменного уведомления Техническим заказчиком Подрядчика об обнаружении дефектов в принятых работах, Подрядчик направляет своего представителя для участия в составлении акта обнаружения дефектов. В случае неприбытия представителя Подрядчика, Технический заказчик составляет односторонний акт, обязательный для исполнения Подрядчиком. В случае отказа Подрядчика от подписания акта обнаружения дефектов, данный акт составляется с участием выбранной специализированной организации. Подрядчик обязуется устранить обнаруженные дефекты в течение срока, определенного Техническим заказчиком за свой счет.

6.6 Заказчик обязуется провести проверку представленного Техническим заказчиком пакета документов по исполнению настоящего Договора в течение 15 (пятнадцати) календарных дней.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. Заказчик вправе применить к Техническому заказчику при нарушении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, следующие штрафные санкции:

7.1.1. за нарушение сроков предоставления в проверку документов - пеня в размере 0,1% от общей стоимости услуг строительного контроля по Договору за каждый день просрочки;

7.1.2. в случае предоставления документации с недостатками либо с недостоверными сведениями - штраф в размере 50% от стоимости оказываемых услуг по строительному контролю;

7.1.3. за ненадлежащее ведение строительного контроля – штраф в размере 50% от стоимости оказываемых услуг по строительному контролю.

7.2. Неустойки, предусмотренные Договором, носят штрафной характер и взыскиваются сверх убытков.

7.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, когда продолжительность действия таких обстоятельств превышает 60 (шестьдесят) календарных дней, Стороны имеют право либо расторгнуть Договор, либо отсрочить выполнение Договора с составлением соответствующего письменного соглашения.

7.4. Заказчик несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

8.1. Изменение и расторжение Договора возможны по соглашению сторон или по решению суда.

8.2. В случае расторжения настоящего Договора Технический заказчик обязан передать Заказчику материалы на оказанные услуги, а Заказчик − оплатить стоимость оказанных услуг по Договору.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует до момента исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

9.2. Споры сторон, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Тюменской области.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **МУП ЖКХ п. Боровский**  625504, Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, д. 5/1  ИНН 7224002712  р/с 40702810900030202018  в Филиале ОАО Ханты-Мансийский банк Тюмень г. Тюмень  к/с 30101810500000000878  БИК 047106878  тел /факс (3452) 72-36-43  e-mail: MUP- GKHBOR@yandex.ru  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Прохоров**  **М.П.** | **Технический Заказчик:** |
|  |  |