УТВЕРЖДЕНО ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Директор ГАУК ВО «Областной к приказу директора Дворец культуры и искусства» ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»

\_\_\_\_\_ 2016 г.\_\_\_\_\_В.В.Крючков от \_\_\_\_\_\_2016г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР НА ПОСТАВКУ И МОНТАЖ УСТРОЙСТВА ГРУЗОПАССАЖИРСКОГО ЛИФТА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУП НАСЕЛЕНИЯ В ЗДАНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

Номер открытого конкурса: \_\_\_\_\_

г. Владимир

2016 г.

**Содержание**

[ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ закупки 3](#__RefHeading__137_339531946)

[ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#__RefHeading__139_339531946)

[конкурсная документация](#__RefHeading__141_339531946) **6**

[ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА](#__RefHeading__153_339531946) 21

[Опись документов в составе Заявки на участие в открытом конкурсе 2](#__RefHeading__155_339531946)9

[Заявка на участие в открытом конкурсе](#__RefHeading__157_339531946) 30

[Конкурсное предложение на выполнение работ](#__RefHeading__159_339531946) 32

[Образец ДОВЕРЕННОСТИ НА представителя УЧАСТНИКА закупки](#__RefHeading__161_339531946) 34

[Запрос на разъяснение конкурсной документации](#__RefHeading__163_339531946) 35

[ПРОЕКТ ДОГОВОРА на выполнение работ](#__RefHeading__165_339531946) 36

**ОБРАЗЕЦ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ.....................................................................................41**

# 

# ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ закупки

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1. Законодательное регулирование.**

1.1. Настоящая конкурсная документация (далее – документация) подготовлена в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг» (далее также – ФЗ-223), Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства», а также иным законодательством, регулирующим отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг.

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса на право заключить договор регулируется настоящей конкурсной документацией.

2.  Заказчик

2.1. Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства» (далее – Заказчик).

**3. Комиссия по закупке.**

3.1. Состав комиссии по закупке (далее – комиссия, закупочная комиссии), а также положение о комиссии утверждены приказом Заказчика.

**4. Информационное обеспечение конкурса.**

4.1. Информации о проведении конкурса и вся конкурная документация размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» — [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) и на сайте Заказчика — [www.odk33.ru](http://www.odk33.ru/).

4.2. Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

* 1. **Требования к участникам закупки.**

5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель*.*

5.2. Участник закупки имеет право участвовать в конкурсе как непосредственно, так и через своего представителя. Полномочия представителя должны подтверждены доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

5.3. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

* соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;
* участник закупки должны быть правомочен заключать договор;
* не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
* не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
* отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* отсутствие ареста на имущество организации — участника закупки по решению суда, административного органа и (или) отсутствие приостановления экономической деятельности.
  1. Заказчик дополнительно устанавливает следующие требования
* отсутствие в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведений об участнике закупки;
* наличие финансовых, материальных средств (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.), а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

**6. Отстранение от участия в конкурсе.**

6.1. Участник закупки отстраняется от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик обязан потребовать от участника устранить недостатки представленной информации. В случае, если по истечении одного рабочего дня с даты обращения Заказчика участник устранит недостатки предоставленной информации, его отстранение от участия в закупке не допускается.

**7. Затраты на участие в конкурсе.**

7.1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

7.2. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств перед Участником закупки по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**8. Отказ от проведения конкурса.**

8.1. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

8.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

## конкурсная документация

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Информация о проведении открытого конкурса, включая извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию.

1. Заявление на получение конкурсной документации оформляется в письменной форме и направляется в адрес Заказчика. Заявление должно содержать следующие сведения:
   * + наименование предмета конкурса, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
     + наименование организации-заявителя, либо фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя);
     + юридический, почтовый адрес;
     + код города, номер телефона и факса;
     + адрес электронной почты;
     + фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон.
2. Проектная, сметная и иная документация, имеющая большой объем или изготовление которой в бумажном виде затруднено, предоставляется в электронном виде (на оптических, магнитных, электронных и иных носителях информации).
3. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте Заказчика без взимания платы.
4. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации по форме, приложенной к конкурсной документации. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации должен быть направлен участником закупки в адрес Заказчика.
5. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**

1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию **не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.**
2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение трех рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцатьдней.
3. Участники закупки также обязаны самостоятельно отслеживать возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию.
4. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

**ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе.**

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей конкурсной документации, в срок и по форме, указанные в Информационной карте конкурса.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник закупки в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть:

– подготовлена по формам, приложенным к настоящей конкурсной документации;

– содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

Требования к предложениям о стоимости выполнения работ (цена договора).

Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Информационной карте конкурса. В случае, если цена, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в Информационной карте конкурса, соответствующий участник закупки не допускается к участию в конкурсе.

Цена договора (цена лота) должна быть выражена в валюте Российской Федерации, если иное не предусмотрено в Информационной карте конкурса.

**Требования к описанию предмета конкурса.**

Описание участниками закупки предмета конкурса, в том числе его количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте конкурса и по форме, приложенной к настоящей конкурсной документации (конкурсное предложение).

Описание участниками закупки предмета конкурса должно быть развернутое по каждой позиции установленной формы. Не допускается при заполнении формы применение коротких односложных понятий, таких как: «наличие», «обеспечены», «да», «нет» и т.п.

**Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.**

При подготовке заявки участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных (неоднозначных) толкований.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов, документы должны быть скреплены печатью участника закупки и подписаны уполномоченным лицом участника закупки.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником закупки указанных требований, за исключением требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Все документы в составе заявки, подписанные уполномоченным лицом участника закупки, должны иметь расшифровку подписи указанного лица.

При подготовке документов в письменной форме, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

Все документы в письменной форме в составе заявки должны быть четко напечатаны, в том числе копии документов должны быть читаемы. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника закупки.

Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику закупки.

**ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.**

Подача заявок на участие в конкурсе начинается в день, следующий за днем размещения на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса, и прекращается в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в Информационной карте конкурса.

Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или с опозданием.

Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.00 по московскому времени.

Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы

На конверте указываются:

* наименование и адрес Заказчика;
* слова «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;
* наименование предмета конкурса;
* слова «не вскрывать до…» (указать время и дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в указанный в настоящей документации срок, регистрируется уполномоченными лицами в Журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, ему выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть сшиты в единый том и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том заявки на участие в открытом конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе.

Документы, входящие в заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

**Изменение заявок на участие в конкурсе.**

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

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются:

* наименование и адрес Заказчика;
* слова «ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;
* наименование предмета конкурса;
* номер и дата, присвоенные уполномоченным лицом при регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе;
* слова «не вскрывать до…» (указать время и дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

До последнего дня подачи заявок изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурсе.

Прием изменений заявок на участие в конкурсе осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.00 по московскому времени.

Участник закупки, подавший изменения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок.

Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

**Отзыв заявок на участие в конкурсе.**

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

* наименование и адрес Заказчика;
* фирменное наименование, почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку;
* слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;
* наименование предмета конкурса;
* время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
* способ возврата заявки (по почте, на руки уполномоченному лицу и т.п.)

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и подписано уполномоченным лицом участника закупки.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу Заказчика.

Прием уведомлений об отзыве заявок на участие в конкурсе осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 12.30 и с 13.00 до 17.00 по московскому времени.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные до момента вскрытия на участие в открытом конкурсе, считаются не поданными.

Комиссией возврат отозванных конвертов с заявками осуществляется следующим образом:

– если на конверте с заявкой указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки;

– если на конверте с заявкой не указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку, но предоставлена расписка в получении конверта с заявкой, выданная Заказчиком, либо в уведомлении об отзыве заявки указаны номер и дата, присвоенные Заказчиком при регистрации конверта с заявкой, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки;

– если на конверте с заявкой не указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку, и не предоставлена расписка в получении конверта с заявкой, выданная Заказчиком, либо в уведомлении об отзыве заявки не указаны номер и дата, присвоенные Заказчиком при регистрации конверта с заявкой, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия комиссией конвертовс заявками на участие в конкурсе в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки.

Заказчик не несет ответственности за негативные последствия, наступившие для участника закупки, заявка на участие в конкурсе которого была отозвана.

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

Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается Заказчиком, подавшему его участнику любым допустимым способом, обеспечивающим доказательство возврата.

**Особые условия.**

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

В случае если до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном Положением о закупках. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в открытом конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

## ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

##### и порядок рассмотрения заявок

**Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится на заседании комиссии в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие всех конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе должно быть завершено в тот же день.

Участники закупки (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

В ходе публичного вскрытия поступивших на открытый конкурс конвертов с заявками председатель или любой из членов комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

1) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается;

3) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

4) 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;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;

6) любые иные сведения, содержащиеся в заявке и подлежащие оглашению по усмотрению комиссии.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов, заявки на участие в открытом конкурсе, не прошитая заявка на участие в открытом конкурсе не рассматривается.

По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и не позднее чем через три дня после дня подписания такого протокола, размещается на официальном сайте.

**Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в конкурсной документации и Информационной карте конкурса, а также иным требованиям, установленным действующим законодательством.Проверяется наличие в составе заявки на участие в конкурсе необходимых документов и правильность их оформления.

**Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе составляет 1 (один) день.**

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принимается решение:

* либо о допуске к участию в открытом конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса;
* либо об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в открытом конкурсе;

а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

Основания отказа в допуске к участию в открытом конкурсе установлены в Положении о закупках.

Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей Положения о закупках, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытомконкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

* + 1. информацию о признании открытого конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания открытого конкурса несостоявшимся.

Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе **втечение одного рабочего дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе**, размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Заказчик вправе направить участнику запрос:

1) о предоставлении не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в открытом конкурсе;

* + 1. о разъяснении положений заявок на участие в открытом конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

**Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии.** Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в Журнале запросов – ответов.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях.

21.9. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником открытого конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе вправе передать такому участнику открытого конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в открытом конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в открытом конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор

Участник закупки подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

## 

## ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

**Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.**

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в течение установленного срока. **Срок оценки и сопоставления таких заявок составляет 1 (Один) день.**

Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Сопоставление и оценка конкурсных заявок проводится в следующем порядке:

* *Проведение отборочной стадии.*

По результатам отборочной стадии комиссия **составляет протокол отбора участников открытого конкурса** и публикует его на официальном сайте, сайте Заказчика.

В протоколе должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения отбора заявок, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, которых были рассмотреныо принятом на основании результатов отбора заявок на участие в открытом конкурсе решении, сведения о решении каждого члена комиссии, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, которых отобраны. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и утверждается уполномоченным лицом Заказчика в течение трех дней после дня окончания проведения отбора заявок на участие в открытом конкурсе.

* *Проведение оценочной стадии.*

В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

При оценке заявок комиссияпринимает во внимание оценки и рекомендации экспертов и иных специалистов (если они привлекались), однако не связана их мнением и может принимать любые самостоятельные решения.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в открытом конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям.

При этом критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе могут быть критерии:

* цена договора, цена единицы продукции;
* срок выполнения работ;
* условия работ;
* качество технического предложения участника процедуры закупки при осуществлении закупки работ, услуг;
* квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:
* обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
* обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
* опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;
* наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
* срок представляемых гарантий.

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

Отборочнаяи оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

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

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок. Об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе. О принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии. О присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе, значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе, которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и утверждается уполномоченным лицом Заказчика в течениетрех дней после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе*.* Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю открытого конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте **в течение трех рабочих дней после подписания указанного протокола.**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ договора ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

По результатам открытого конкурса договор заключается на условиях, указанных в поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в открытом конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

Договор заключается **не позднее чем через 20 (двадцать) дней** со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение пяти дней,с даты получения от Заказчика проекта договора победитель открытого конкурса обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора Заказчику.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик вправе по своему выбору:

1. передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации;
2. внести изменения в установленном порядке в План закупок в целях проведения новых процедур закупки, либо уточнить условия закупки, не требующие изменения Плана закупок, и объявить о проведении запроса предложений либо запроса котировок цен в соответствии с настоящим Положением.

Заказчик вправе заключить договор с единственным участником осуществления закупок, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

## Последствия признания конкурса несостоявшимся

Если открытый конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если открытый конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в открытом конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного открытого конкурса либо принять решение о проведении конкурентной процедуры отличной от открытого конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

В случае объявления о проведении повторного открытого конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

Обеспечение исполнения договора.

Если в соответствии с Информационной картой конкурса установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в Информационной карте конкурса. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Заказчик вправе в Информационной карте конкурса определить обязательства по договору, которые должны быть обеспечены.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

| №  п/п | Наименование пункта | Текст пояснений | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заказчик: | **Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства»** | | |
| 1.1 | Место нахождения | г. Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4 | | |
| 1.2. | Почтовый адрес | 600015, г. Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4 | | |
| 1.3. | Адрес электронной почты | gukodk33@mail.ru | | |
| 1.4. | Контактный телефон, факс | телефон, факс (4922) 54-85-98;  (4922)54-07-30 тел.гл.инженера | | |
| 1.5. | Контактное лицо | Главный бухгалтер Фураева Галина Павловна  Главный инженер Буйлов Андрей Викторович | | |
| 1.6. | ИНН | 3327100143 | | |
| 2. | Наименование предмета договора | Поставка и монтаж устройства грузопассажирского лифта для инвалидов и маломобильных групп населения в здании Государственного автономного учреждения культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства» | | |
| 3. | Код(ы) по классификатору ОКДП | 28.22.16.110 | | |
| 4. | Начальная (максимальная) цена договора, в рублях | 2569751,0 (Два миллиона пятьсот шестьдесят девять тысяч семьсот пятьдесят один ) рубль | | |
| 5. | Порядок формирования цены договора | Начальная (максимальная) цена определена следующим образом: путем расчета максимальной цены на основе проектно- сметной документации проверенной проектной организацией | | |
| 6. | Обоснование начальной (максимальной) цены договора | Проектно сметный расчет проверенный проектной организацией | | |
| 7 | Требования к выполняемой поставке и работам: | | | |
| 7.1. | Количественные и качественные характеристики выполняемых работ | Согласно технического задания и локально- сметного расчета | | |
| 7.2. | Условия выполнения работ | Доставка, разгрузка , монтаж и устройство грузопассажирского лифта осуществляется Подрядчиком по адресу Заказчика. | | |
| 7.3. | Технические характеристики выполняемых работ | Согласно технического задания и локально сметного расчета | | |
| 7.4. | Требования по безопасности | Подрядчик принимает на себя обязательства обеспечить соблюдение правил по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране окружающей среды во время работ связанных с поставкой и монтажом оборудования, в соответствии со статьями 751, 1079 Гражданского кодекса Российской Федерации. | | |
| 7.5. | Требования к результатам работ | Качественное выполнение услуг в установленный срок. Соответствие статьям 721, 754-755 Гражданского кодекса Российской Федерации. | | |
| 7.6. | Срок предоставления гарантий качества | Срок предоставления гарантий поставки товара– 3 года после поставки. | | |
| 8. | Объем предоставления гарантий качества | Объем предоставления гарантий качества услуг - 100%. | | |
| 9. | Иные условия исполнения договора | Все работы выполняются согласно утвержденной проектно- сметной документацией - | | |
| 10. | Место поставки оборудования | 600015, Российская Федерация, город Владимир, улица Диктора Левитана, д. 4, ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» | | |
| 11. | Сроки поставки | с момента заключения договора, согласно технического задания | | |
| 12. | Форма оплаты | Безналичный расчет, аванс. | | |
| 13. | Сроки и порядок оплаты | Авансовый платеж 30% в течении 15 (пятнадцати) календарных дней после подписания договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика. Окончательный расчет осуществляется за фактически выполненные работы путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 5 (пяти) банковских дней после подписания Заказчиком товарных накладных (унифицированная форма). Оплата считается произведенной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. | | |
| 14. | Форма подачи заявки на участие в конкурсе | Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, который должен содержать:  а) документы в письменной форме на бумажном носителе, оформленные в соответствии с разделом 15 настоящей документации;  б) электронный носитель (компакт-диск) с электронной копией конкурсного предложения в формате – doc. | | |
| 15. | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 1. Опись документов в составе заявки на участие в открытом конкурсе.\* 2. Заявка на участие в открытом конкурсе.[[1]](#footnote-2)\* 3. Конкурсное предложение.\*   Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:  1) сведения и документы об участнике открытого конкурса, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника открытого конкурса:  - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, сведения о руководителе (единоличном, коллегиальном исполнительном органе) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), сведения о месте жительства, почтовый адрес, номер контактного телефона (для физического лица и индивидуального предпринимателя);  - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей илинотариально заверенную участником копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;   * документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее для целей настоящей статьи – руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем участника открытого конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Такие документы должны по своему содержанию соответствовать содержанию представленной в составе конкурсной заявки выписке из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);   - документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации;  - копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридических лиц) в последней (действующей) редакции, соответствующие представленной в составе конкурсной заявки выписке из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки;  - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. | | |
| 16. | Иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (представляются в добровольном порядке) | 1. Акт сверки, выданный налоговым органом, о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период или его копия. 2. Справка службы судебных приставов об отсутствии ареста на имущество или ее копия. 3. Справка налогового органа (иного уполномоченного органа) о том, что участник закупки не находится в стадии ликвидации, в отношении его не проводится процедура банкротства или ее копия. | | |
| 17. | Требование к участнику закупки | К открытому конкурсу не допускаются организации, сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.  Участник закупки должен иметь техническое обеспечение и квалифицированный персонал. | | |
| 18. | Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором условия поставки | Заказчик вправе на стадии заключения договора, а также в ходе исполнения договора изменять объем поставки | | |
| 18. | Размер обеспечения исполнения договора (в процентах) от начальной (максимальной) цены договора | 10% от начальной (максимальной) цены договора | | |
| 19. | Срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора | Передача Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения осуществляется в течение 10 банковских дней на основании договора о залоге, заключенного между Заказчиком и победителем закупки.  В случае обеспечения исполнения договора в указанном размере в виде безотзывной банковской гарантии на период исполнения договора в бухгалтерию Заказчика передаются по акту приема-передачи подлинники безотзывной банковской гарантии с копиями лицензий организаций, выдавших указанные документы.  Платежный документ о передаче в залог денежных средств по оплате обеспечения исполнения договора или безотзывная банковская гарантия, или договор поручительства предоставляются на момент заключения договора.  Обеспечение исполнения договора осуществляется по договору поручительства, поручителем выступает юридическое лицо. Размер поручительства не может превышать десять процентов размера капитала и резервов. На момент заключения договора победитель вместе с договором поручительства, копией бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документов предусмотренных федеральными законами прошитых, скрепленных печатью поручителя и подписанных уполномоченным лицом поручителя передаются по акту приема-передачи в бухгалтерию Заказчика. | | |
| 20. | Платежные реквизиты для перечисления денежных средств передаваемых в обеспечение исполнения договора | Получатель – Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной дворец культуры и искусства»  ИНН 3327100143 / КПП 332701001,  р/с № 40601810000081000001 Банка России по Владимирской области г.Владимир, (УФК по Владимирской области л\с 30286U42350)  БИК 041708001 | | |
| 21. | Место подачи заявок | 600015, Российская Федерация, город Владимир, улица Диктора Левитана, д. 4 , 3-ий этаж, кабинет 312. | | |
| 22. | Дата начала подачи заявок | 29.07.2016 года | | |
| 23. | Дата окончания подачи заявок | 18.08.2016 г. до 17:00 по московскому времени | | |
| 24. | Дата вскрытия конвертов с заявками | 19.08.2016 года в10:00 по московскому времени | | |
| 25. | Дата рассмотрения заявок | 19.08.2016 года | | |
| 26. | Место вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса | 600015, Российская Федерация, город Владимир, улица Диктора Левитана, д. 4, 3-ий этаж, кабинет 312. | | |
| 27. | Критерии оценки заявок: | Содержание критерия: | Значение критерия, в баллах: | Значимость критерия: |
| 27.1 | Цена договора, в рублях | Менее  2569751,0 рублей |  | 60 % |
| 27.2 | Качество товара | **Опыт выполнения аналогичных предмету договора работ за последние пять лет:**  - отсутствие договоров – 0 баллов;  - от 1 до 10 договоров – 15 баллов;  - от 11 до 20 договоров – 25 баллов;  - более 20 договора – 50 баллов.  *(Участник закупки может представить в составе заявки копии договоров или актов выполненных услуг).* | 50 баллов | 40 % |
| **Контроль сроков поставки товара, и наличие сертификатов качества**  - отсутствие сертификатов и максимальный срок поставки товара – 0 баллов;  - наличие сертификатов и минимальный срок поставки товара-50 баллов | 50 баллов |
| 28. | Порядок оценки Заявок  в соответствии с заявленными  Заказчиком критериями | 1. Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):  -для критерия «Цена договора» - 60%;  -для критерия «Качество поставки» - 40%.  Совокупная значимость всех критериев составляет 100%.  2. Оценка Заявок по критерию «Цена договора» осуществляется в следующем порядке:  2.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:  Rai = ((Amax – Ai ) /Amax)\*100  где:  Rai – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию;  Amax –начальная (максимальная) цена договора;  Ai – предложение i-го участника открытого конкурса по процентной ставке договора.  2.2. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,6 (60%/100).  3. Оценка Заявок по критерию «Качество работ и (или) квалификация участника конкурса» осуществляется по бальной системе в следующем порядке:  3.1. Каждый член комиссии присваивает каждой Заявке баллы по каждому из предусмотренных показателей в пределах установленного максимального значения в баллах:  3.2. По каждому показателю критерия рассчитывается среднее арифметическое значение оценок в баллах членов комиссии: путём отношения суммы выставленных каждым членом комиссии баллов к количеству членов комиссии, принявших участие в оценке и сопоставлении заявок.  3.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качество работ и (или) квалификация участника конкурса» определяется по формуле:  Rci = Ci k 1 + Ci k 2  где:  Rci – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  C i k – среднее арифметическое оценок в баллах членов комиссии, присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе по каждому показателю,  где k – порядковый номер показателя критерия.  3.4 Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,4 (40%/100).  4. Итоговый рейтинг для каждой Заявки определяется как сумма рейтингов заявки на участие в открытом конкурсе по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значимость.  5. Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в открытом конкурсе, комиссия присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе порядковый номер.  6. Первый порядковый номер присваивается Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг. | | |
| 29. | Срок заключения договора | Не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. | | |

# Опись документов в составе Заявки на участие в открытом конкурсе

на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование заказчика, указанного в Информационной карте конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | **№ стр.** |
| *В письменной форме на бумажном носителе:* | | |
| 1. | Опись документов в составе заявки на участие в открытом конкурсе. |  |
| 2. | Заявка на участие в открытом конкурсе. |  |
| 3. | Конкурсное предложение. |  |
| … | … |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *В электронной форме на электронном носителе:* | | |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** | |
| 1. | Копия конкурсного предложения | |

Подпись лица, уполномоченного осуществлять действия от имени участника закупки:

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

должность подпись Фамилия И.О.

М.П.

# Заявка на участие в открытом конкурсе[[2]](#footnote-3)\*

Наименование предмета конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование заказчика, указанного в Информационной карте конкурса)

Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1. Изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

(далее – конкурсная документация), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать полное наименование участника закупки (Ф.И.О. – для физических лиц), индекс, почтовый адрес)

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

(указать должность, Ф.И.О. уполномоченного лица, подписывающего заявку от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее – участник закупки), предлагает выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и проекта договора, на условиях, которые указаны в конкурсном предложении, являющемся неотъемлемой частью настоящей заявки.

2. Настоящей заявкой подтверждаем:

1) в отношении участника закупки не осуществляется проведение ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

3) у участника закупки отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

4) у участника закупки на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа и экономическая деятельность не приостановлена.

3. Сведения об участнике закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Для юридических лиц:** | | |
| Фирменное наименование (наименование) |  | |
| Организационно-правовая форма |  | |
| Место нахождения |  | |
| Почтовый адрес |  | |
| Телефон |  | |
| Факс |  | |
| Адрес электронной почты *(при наличии)* |  | |
| Адрес сайта в сети «Интернет» *(при наличии)* |  | |
|  |  |  |
| **Для индивидуальных предпринимателей:** | | |
| Фамилия |  | |
| Имя |  | |
| Отчество |  | |
| Паспортные данные  *(№ паспорта, дата выдачи, кем выдан)* |  | |
| Место жительства |  | |
| Почтовый адрес |  | |
| Телефон |  | |
| Факс *(при наличии)* |  | |
| Адрес электронной почты *(при наличии)* |  | |
| Адрес сайта в сети «Интернет» *(при наличии)* |  | |

4. Участник закупки фактом подачи настоящей заявки признает, что ему понятны цель конкурса и его предмет, условия конкурса, предмет и содержание конкурсной документации, порядок и условия заключения договора. Подача настоящей заявки свидетельствует также о разрешении участником закупки всех вопросов в порядке, установленном конкурсной документацией и действующим законодательством о закупке товаров, работ, услуг.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия участником закупки уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Подпись лица, уполномоченного осуществлять действия от имени участника закупки:

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

должность подпись Фамилия И.О.

М.П.

# Конкурсное предложение на поставку товара

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе условия и порядок

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

проведения настоящего конкурса, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование участника закупки, индекс, почтовый адрес)

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

(указать должность, Ф.И.О. уполномоченного лица, подписывающего заявку от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции на условиях настоящего конкурсного предложения:

**Предлагаемые условия заключения договора:**

**1. Наименование товара**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Объем поставки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Стоимость поставки:**

3.1. Общая стоимость поставки

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

3.2. Форма оплаты поставки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Сроки оплаты поставки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Порядок оплаты поставки

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

**4. Срок (период) поставки**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Место поставки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6. Качество поставки товара:**

6.1. Мероприятия по обеспечению качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2 Требования по безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(участник закупки приводит описание, какие мероприятия по обеспечению безопасности работ будут предприняты.)*

6.3.Опыт выполнения аналогичных предмету договора услуг за последние пять лет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Участник закупки может представить в составе заявки копии договоров или актов выполненных работ).*

**7. Гарантии качества:**

7.1. Срок предоставления гарантии качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(участник закупки указывает продолжительность гарантийного периода)*

7.2. Объем предоставления гарантии качества товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, уполномоченного осуществлять действия от имени участника закупки:

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

должность подпись Фамилия И.О.

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Фамилия И.О.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

# Образец ДОВЕРЕННОСТИ НА представителя УЧАСТНИКА закупки

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

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

(место выдачи доверенности)

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

(полное наименование участника закупки)

доверяет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

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

в связи с участием в открытом конкурсе № извещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается номер, присвоенный на сайте Заказчика, официальном сайте к извещению о проведении конкурса)

на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование заказчика, указанного в Информационной карте конкурса)

В целях выполнения данного поручения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уполномочен:

– подписывать от имени доверителя все документы в составе заявки на участие в конкурсе, в том числе заявку в целом;

– подать заявку на участие в данном конкурсе;

– участвовать в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Подпись доверителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

должность, подпись (Ф.И.О.)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации  Дата, исх. номер | **Заказчику** |

# Запрос на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса на право заключить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора и наименование предмета конкурса)

для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование Заказчика, указанного в Информационной карте конкурса)

(дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_** г. в \_\_:\_\_ по московскому времени):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел конкурсной документации (инструкции участникам закупки, информационной карты конкурса и т.п.) | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

Подпись уполномоченного лица:

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

должность подпись Фамилия И.О.

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к конкурсной документации открытого конкурса  на право заключить договор на поставку сценической одежды для сцены: 2 комплекта (белая и черная одежда) дляГАУК Владимирской области ««Областной Дворец культуры и искусства»  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ |

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

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

*(указывается в соответствии с предметом Договора)*

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

*(формируется в соответствии с заявкой и предложением победителя открытого конкурса, включает календарный график работ)*

ЗАКАЗЧИК: ПОДРЯДЧИК:

Должность, Ф.И.О. Должность, Ф.И.О.

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

*(подпись) (подпись)*

М.П. М.П.

Дата Дата

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ ОБОРУДОВАНИЯ №\_\_\_\_\_\_**

г. Владимир «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое (ый) в дальнейшем **«Поставщик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и **Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства»** (ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»), именуемое в дальнейшем **«Покупатель»,** в лице директора **Крючкова Владимира Викторовича**, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему договору Поставщик обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить Товар - наименование, количество, цена и условия поставки определяются в спецификации (Приложение №1 к настоящему Договору), которая подписывается представителями обеих Сторон и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Наименование, характеристики и количество поставляемого Товара указаны в техническом задании на поставку одежды сцены (Приложение №2 к настоящему Договору).

1.3. Срок поставки Товара: с момента заключения настоящего Договора в течение \_\_\_\_\_ календарных дней.

**2. ЦенА договора и порядок расчетов**

2.1. Цена поставляемого по настоящему Договору Товара составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей и включает в себя стоимость Товара, расходы по доставке, страхование, расходы на уплату налогов и других обязательных платежей.

Цена договора является твёрдой, и может быть изменена только в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, что оформляется Сторонами дополнительным соглашением к настоящему Договору.

Неучтённые затраты, связанные с исполнением настоящего Договора, не подлежат оплате Покупателем, если они не подтверждены соответствующим дополнительным соглашением Сторон. Такие затраты оплачиваются Поставщиком за свой счёт.

2.2. Оплата производится Покупателем путем перечисления на расчётный счёт Поставщика аванса в размере 30% от суммы, указанной в п.2.1. настоящего Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после подписания настоящего Договора.

Окончательный расчёт по Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчётный счёт Поставщика в течение 5 (пяти) банковских дней после подписания Покупателем товарной накладной.

Оплата считается произведённой в момент списания денежных средств с расчётного счёта Покупателя.

**3. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ**

3.1. Расходы по доставке Товара несет Поставщик, которые включены в общую стоимость настоящего Договора.

3.2. Поставщик имеет право поставить Товар досрочно по согласованию с Покупателем.

3.3. Поставляемый Товар должен сопровождаться следующими документами: товарно-транспортными накладными, сертификатами, паспортами.

3.4. Обязанности Поставщика по поставке считаются исполненными в момент сдачи Товара в месте доставки, что подтверждается подписанной товарно-транспортной накладной или товарной накладной, либо актом о приемки Товара, с этого же момента к Покупателю переходит право собственности, а так же риск случайной гибели и (или) повреждения Товара.

3.5. Поставщик после подписания Покупателем товарно-транспортной накладной или товарной накладной, либо акта о приемке Товара не освобождается от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, которые остались не выполненными или выполнены ненадлежащим образом.

**4. ТАРА, УПАКОВКА И МАРКИРОВКА**

4.1. Товар должен быть доставлен в таре или упаковке, которая должна обеспечивать его сохранность при транспортировке, погрузке-разгрузке и хранении.

**5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ПРОДУКЦИИ**

5.1. Покупатель (Грузополучатель) обязан немедленно приступить к приемке Товара с момента его доставки. В случае несоответствия количества, качества, ассортимента Товара условиям договора, Покупатель (Грузополучатель) обязан немедленно заявить об этом Поставщику и вызвать его представителя, указав на настоящий пункт Договора.

5.2. Получение Товара Покупателем (Грузополучателем) подтверждается товарно-транспортной накладной или товарной накладной, либо актом о приемке Товара.

5.3. В случае если документы о приемке Товара направлялись Покупателю после его передачи, то Покупатель обязан подписать документы о приемке Товара и вернуть один экземпляр Поставщику в течение 2-х рабочих дней с момента их получения, либо предоставить письменный мотивированный отказ. В случае если мотивированного отказа не поступило, а документы не возвращены Поставщику, Товар считается принятым без замечаний.

5.4. При оформлении товарных накладных Стороны допускают проставление подписи представителя Покупателя или Грузополучателя, как в графах «Груз принял», так и в графах «Груз получил». Товар в таких случаях считается полученным и принятым в соответствии с данной товарной накладной.

5.5. Покупатель имеет право заявить о скрытых и в последствие выявленных недостатках Товара в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения Товара.

5.6. Стороны договорились, что при приемке Товара при отсутствие доверенности у представителей Покупателя лицами, имеющими право на приемку, чьи полномочия явствуют из обстановки являются в том числе: сотрудники склада Покупателя, заместители руководителя Покупателя, главный бухгалтер и другие лица, имеющие доступ к печати или штампу организации и проставившие такую печать на документах о приемке/получении Товара.

5.7. Приемка Товара Покупателем по количеству и качеству, в части не противоречащей настоящему Договору, производится в порядке, установленном «Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (Инструкцией П-6), утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.1965 №П-6 (с последующими изменениями и дополнениями) и «Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (Инструкцией П-7), утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966 №П-7 (с последующими изменениями и дополнениями).

5.8. При получении и приемке Товара Покупателем допускается использование оттисков печатей (штампов) организации, отличных от оттиска на Договоре при отсутствии возражений Поставщика.

**6. Качество продукции**

6.1. Поставляемый Товар по качеству и комплектности должен соответствовать требованиям действующих стандартов (ГОСТ, ОСТ), указанных в Приложениях к настоящему договору, а также иным требованиям, предъявляемым к Товару данного вида.

6.2. Вместе с поставляемым Товаром Поставщик передает сертификаты соответствия (качества), а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6.3. Поставщик гарантирует качество поставляемого Товара с момента его получения Покупателем в течение гарантийного срока, установленного для данного вида Товара его производителем. Гарантийный срок на Товар начинает течь с момента его передачи Покупателю.

6.4. Поставщик обязан за свой счет заменить Товар ненадлежащего качества, если не докажет, что недостатки возникли в результате нарушения Покупателем правил его эксплуатации или хранения. При замене Товара в целом гарантийный срок исчисляется заново со дня замены. Покупатель вправе предъявить и иные требования, предусмотренные действующим законодательством РФ.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров.

7.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Владимирской области.

**8. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. За невыполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. За просрочку поставки Товара свыше сроков, предусмотренных настоящим Договором и Приложениями к нему, Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты неустойки в размере 0,1% (ноль целых одной десятой) за каждый день просрочки от стоимости не поставленного (недопоставленного) Товара по ценам, установленным настоящим Договором.

8.3. За просрочку оплаты, поставленного Товара свыше сроков, предусмотренных настоящим Договором и Приложениями к нему, Поставщик вправе потребовать от Покупателя уплаты неустойки в размере 0,01% (ноль целых одной сотой) за каждый день просрочки от неоплаченной суммы.

**9. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора и подтверждены документами компетентных органов.

9.2. Если одна из Сторон не в состоянии выполнить полностью или частично свои обязательства по настоящему Договору, вследствие наступления события или обстоятельства непреодолимой силы, то эта Сторона обязана, в срок до 10 (десяти) календарных дней, уведомить вторую Сторону о наступлении такого события или обстоятельства, с указанием положений настоящего Договора, выполнение которых невозможно, или будет приостановлено, с последующим представлением документов компетентных органов, подтверждающих действие обстоятельств непреодолимой силы.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору. Прекращение настоящего Договора не освобождает Стороны от обязательств, принятых на себя настоящим Договором.

10.2. Ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, кроме как по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Условия настоящего Договора и соглашений (Приложений) к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению. Стороны настоящего Договора обязуются принимать все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой Стороны не информировали третьих лиц о настоящем Договоре и его условиях.

11.2. Все Приложения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

11.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу без письменного согласия другой Стороны, за исключением уступки права требования задолженности Покупателя.

11.4. Стороны обязуются информировать друг друга об изменении адресов и реквизитов, предусмотренных настоящим Договором, в течение 10 дней с даты возникновения изменений.

11.5. После подписания настоящего Договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения по вопросам, так или иначе касающимся настоящего Договора, теряют юридическую силу, если в таких соглашениях не предусмотрено иное.

11.6. Стороны не освобождаются от выполнения договорных обязательств после прекращения действия настоящего Договора, вчастности, по урегулированию расчетов за поставляемую Продукцию.

11.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон со всеми Приложением (ми).

Приложения к настоящему Договору:

1. Приложение №1 - Спецификация.

2. Приложение №2 – Техническое задание

**12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Покупатель»:** | **«Поставщик»:** |
| **ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»**  ОГРН 1033301803325  Место нахождения: 600015, г.Владимир,  ул.Диктора Левитана, д.4  ИНН/КПП 3327100143/332701001  р/с 40601810000081000001  Отделение Владимир г.Владимир УФК по Владимирской области (ГАУК «Областной Дворец культуры и искусства» л/с 30286U42350)  БИК 041708001  Директор ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Крючков/  М.п. |  |

Приложение №1 к Договору

поставки №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара | Количество | Стоимость (руб.), в том числе НДС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:** | **Покупатель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Крючков/ |
| М.п. | М.п. |

Приложение №2 к Договору

поставки №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор по монтаж и устройство грузопассажирского лифта в здании

ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»

1. \*

   Документ оформляется на типовом бланке, входящем в комплект конкурсной документации [↑](#footnote-ref-2)
2. Оформляется на бланке юридического лица с указанием исходящих даты и номера документа. [↑](#footnote-ref-3)