УТВЕРЖДЕНО ПРИЛОЖЕНИЕ №1

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

\_\_\_.\_\_\_.2018 г.\_\_\_\_\_\_В.В.Крючков от \_\_\_.\_\_\_.2018 г. № \_\_\_\_\_\_

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР НА ПОСТАВКУ АВТОБУСА**

**ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ОБЛАСТНОЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

Номер открытого конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Владимир

2018 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](#__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](#__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» (Далее - ГАУК ВО «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 данного 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. Информация о проведении конкурса и вся конкурная документация размещаются 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.

**5. 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 быть 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 закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчётный 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 несёт 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.

2. 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.

3. Проектная, сметная и иная документация, имеющая большой объём или изготовление которой в бумажном виде затруднено, предоставляется в электронном виде (на оптических, магнитных, электронных и иных носителях информации).

4. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте Заказчика без взимания платы.

5. При проведении конкурса какие либо переговоры Заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются.

6. 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.

7. В течение трёх 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. В течение трёх 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 трёх 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.

2. Участники закупки также обязаны самостоятельно отслеживать возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию.

3. 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 (Нотариально) 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 цене 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 её 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 чётко 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.

**Обеспечение заявки на участие в конкурсе, срок и порядок его внесения.**

Если в Информационной карте конкурса установлено требование о представлении обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники размещения заказа вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в размере и на банковский счёт, указанные в Информационной карте конкурса.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть внесено в срок до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Факт внесения участником закупки денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, подтверждается платёжным поручением (копией платёжного поручения) с отметкой банка о списании денежных средств с расчётного счёта плательщика.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе удерживается Заказчиком в следующих случаях:

а) Если победитель конкурса отказался или уклонился от подписания договора;

б) Если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался или уклонился от заключения договора;

в) Если единственный участник конкурса отказался или уклонился от подписания договора;

В случае, если в Информационной карте конкурса установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора, обеспечение заявки на участие в конкурсе удерживается в следующих случаях:

а) Если победитель конкурса отказался или не смог предоставить обеспечение исполнения договора;

б) Если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался или не смог предоставить обеспечение исполнения договора;

в) Если единственный участник конкурса отказался или не смог предоставить обеспечение исполнения договора.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть возвращено в следующих случаях:

а) Если участник закупки своевременно отозвал свою заявку на участие в конкурсе. Обеспечение такому участнику возвращается в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

б) Если Заказчик отказался от проведения конкурса. В таком случае обеспечение участникам закупки возвращается в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

в) Если участник закупки подал заявку на участие в конкурсе после окончания приёма заявок. Обеспечение такому участнику возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

г) Если заявку на участие в конкурсе подал единственный участник закупки, либо Комиссия признала только одного участника закупки участником конкурса. Обеспечение такому участнику возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения с единственным участником договора;

д) Если комиссия отказала участнику закупки в допуске к участию в конкурсе. Обеспечение, такому участнику закупки, возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

е) Если участник закупки признан победителем конкурса. Обеспечение победителю конкурса возвращается в течение пяти рабочих дней, со дня заключения с ним договора;

ж) Если участнику конкурса, подавшему заявку на участие в конкурсе, присвоен второй номер. Обеспечение участнику, занявшему второе место, возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения с победителем конкурса договора;

з) Если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, и к нему перешло право на заключение договора, в связи с отказом или уклонением победителя конкурса от его заключения, подписал договор. Обеспечение такому участнику конкурса, возвращается в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

и) Если участники конкурса, участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса. Обеспечение таким участникам возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

к) Если участники размещения конкурса перечислили обеспечение, но не подали заявки на участие в конкурсе в установленный для их подачи срок. Обеспечение таким участникам конкурса возвращается в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

**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 днём 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, несёт риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или с опозданием.

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

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 подаётся 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 выдаётся 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 несёт 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.

Участнику закупки, подавшему изменение заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях до момента их вскрытия.

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 несёт 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 подаётся 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.

Приём 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 конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки.

Заказчик не несёт ответственности за негативные последствия, наступившие для участника закупки, заявка которого на участие в конкурсе 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 трёх 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 путём 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, время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

Публично в день, время и 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.

По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведётся 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) рабочий 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 ведётся 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 открытом конкурсе 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 **в течение 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 объёме 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;

3) 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 трёх рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе вправе передать такому участнику открытого конкурса проект договора, который составляется путём 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 один рабочий 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 рассмотрены, о 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 трёх 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 комиссия принимает 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 поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
* качество товаров, работ, услуг;

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.

Отборочная и 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 течение трёх 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 передаёт победителю открытого конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путём 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 трёх 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 ранее десяти и не позднее двадцати 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 путём 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 новой процедуры закупки, либо уточнить условия закупки, не требующие изменения Плана закупок.

## 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 карте, 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 | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4 | | |
| 1.2. | Почтовый адрес | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, 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 | | |
| 1.5. | Контактное лицо | Главный бухгалтер Фураева Галина Павловна | | |
| 1.6. | ИНН | 3327100143 | | |
| 2. | Наименование предмета договора | Поставка автобуса для ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» (Преимущество товаров российского происхождения) | | |
| 3. | Код(ы) по классификатору ОКДП | 45.19.3 (преимущество Российского товара | | |
| 4. | Начальная (максимальная) цена договора, в рублях | 2 485 000,0 (Два миллиона четыреста восемьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек | | |
| 5. | Порядок формирования цены договора | Начальная (максимальная) цена определена следующим образом: путем маркетинговых исследований потребительского рынка | | |
| 6. | Обоснование начальной (максимальной) цены договора | Протокол о проведении маркетинговых исследований | | |
| 7 | Требования к поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг: | | | |
| 7.1. | Количественные и качественные характеристики товара, работ, услуг | Согласно технического задания | | |
| 7.2. | Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Доставка осуществляется Поставщиком по адресу Заказчика | | |
| 7.3. | Технические характеристики товара, работ, услуг | Согласно технического задания | | |
| 7.4. | Требования по безопасности | Поставщик принимает на себя обязательства обеспечить соблюдение правил по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране окружающей среды во время поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии со статьями 751, 1079 Гражданского кодекса Российской Федерации | | |
| 7.5. | Требования к результатам поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг | Качественно и в установленный срок. Соответствие статьям 721, 754-755 Гражданского кодекса Российской Федерации | | |
| 7.6. | Срок предоставления гарантий качества | Срок предоставления гарантий на автобус - не менее 3 (Трёх) лет без ограничения пробега;  Остальные комплектующие - 1 (Один) год с даты подписания Заказчиком акта приёма-передачи и товарной накладной | | |
| 8. | Объем предоставления гарантий качества | Объем предоставления гарантий качества - 100% | | |
| 9. | Иные условия исполнения договора | \_\_\_ | | |
| 10. | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4,  ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства» | | |
| 11. | Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | В течение 30 (Тридцати) рабочих дней с момента заключения договора | | |
| 12. | Форма оплаты | Безналичный расчет, аванс | | |
| 13. | Сроки и порядок оплаты | Авансовый платеж 20% в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней после подписания договора путём перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика. Окончательный расчет осуществляется за фактически поставленный товар путём перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней после подписания Заказчиком акта приёма-передачи и товарной накладной (унифицированная форма). Оплата считается произведённой в момент списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика. | | |
| 14. | Форма подачи заявки на участие в конкурсе | Участник закупки подаёт 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-1)\* 3. Конкурсное предложение.   Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:  - заявка на участие в открытом конкурсе (в соответствии с приложенной формой)  - 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 или нотариально 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;  - пояснительная записка (содержит информацию, характеризующую предмет открытого конкурса и сведения для оценки предложений участника по критериям, указанным в документации, предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы; изображение предлагаемых изделий в цвете, размерные эскизы, техническое описание изделий с размерами и техническими характеристиками в соответствии с техническим заданием, гарантийные сроки, график поставки и монтажа. Заполняется участником в произвольной форме;  - заполненный проект договора (Приложение №1 к документации). | | |
| 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 расчётов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период или его копия.  2. 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 объём поставки | | |
| 19. | Размер обеспечение заявки | 5% от начальной (максимальной) цены договора | | |
| 20. | Размер обеспечения исполнения договора (в процентах) от начальной (максимальной) цены договора | 20% от начальной (максимальной) цены договора | | |
| 21. | 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.  Платёжный 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. | | |
| 22. | Платежные реквизиты для перечисления денежных средств передаваемых в обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе и исполнения договора | Получатель - Государственное автономное учреждение культуры «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 | | |
| 23. | Место подачи заявок | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, город Владимир, улица Диктора Левитана, д.4, 3-й этаж, кабинет 312 | | |
| 24. | Дата начала подачи заявок | 09.02.2018 года | | |
| 25. | Дата окончания подачи заявок | 28.02.2018 г. до 17:00 по московскому времени | | |
| 26. | Дата вскрытия конвертов с заявками | 01.03.2018 года в 10:00 по московскому времени | | |
| 27. | Дата рассмотрения заявок | 01.03.2018 года в 12:00 по московскому времени | | |
| 28. | Дата подведения итогов | 02.03.2018 года в 10:00 по московскому времени | | |
| 29. | Место вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса | 600015, Российская Федерация, Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, 3-й этаж, кабинет 312 | | |
| 30. | Критерии оценки заявок | Содержание критерия: | Значение критерия, в баллах: | Значимость критерия: |
| 30.1 | Цена договора, в рублях | Не более  2 485 000,00 рублей |  | 60 % |
| 30.2 | Качество товара | **Опыт участника по успешной поставке товара, сопоставимого характера и объёма с предметом закупки** оценке подлежит наличие у участника опыта исполнения государственных и муниципальных контрактов а также гражданско-правовых договоров, по предмету закупки исполнение по которым завершено, без применения мер ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств за 2015-2017  Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю), определяется следующим образом:  -20 000 001 рублей и выше, 50 баллов;  - 20 000 000 - 10 000 001 рублей - 25 баллов;  - 10 000 000 - 5 000 001 рублей - 15 баллов;  - 1- 5 000 000 - 10 баллов.  -отсутствие договоров- 0 баллов;  Сведения подтверждаются копиями контрактов, договоров. | 50 баллов | 40 % |
| Контроль сроков поставки товара  -отсутствие сертификатов или максимальный срок поставки товара - 0 баллов;  -наличие сертификатов происхождения форма А, сертификата качества товара и минимальный срок поставки товара – 50 баллов.  Минимальный срок поставки - 1 рабочий день  Максимальный срок поставки - 30 рабочих дней. | 50 баллов |
| 30.3 | 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. | | |
| 31. | Срок заключения договора | Не ранее десяти и не позднее двадцати 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-2)\*

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. Объём 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.

Дата

Приложение №1

к конкурсной документации

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

**транспортного средства**

Город Владимир «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**Государственное автономное учреждение культуры Владимирской области «Областной Дворец культуры и искусства»** (Далее - ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора **Крючкова Владимира Викторовича**,действующего на основании устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»**,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые **«Стороны»**, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства», в соответствии с протоколом заседания комиссии по подведению итогов открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему Договору Поставщик обязуется передать в собственность Заказчика, а Заказчик обязуется принять и оплатить автобус (Далее - Товар, транспортное средство) в комплектации и количестве, указанные в спецификации (Приложение №1 к настоящему Договору) и техническом задании (Приложение №2 к настоящему Договору), которые подписываются представителями обеих Сторон и являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

1.2. Продавец гарантирует, что Товар принадлежит ему на праве собственности, никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом или запретом не состоит и свободен от любых иных прав третьих лиц.

**2. Цена договора и порядок расчётов**

2.1. Настоящий Договор финансируется за счёт средств областного бюджета (субсидии на иные цели).

2.2. При формировании цены настоящего Договора и расчётов с Поставщиком используется валюта Российской Федерации (рубль).

2.3. Цена настоящего Договора определена по итогам проведения открытого конкурса и составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и включает в себя: стоимость всех затрат Поставщика, необходимых для поставки Товара по настоящему Договору, включая стоимость Товара, тары, его упаковки, маркировки, выполнения погрузочно-разгрузочных работ, расходы на предоставление в полном объёме гарантии качества на Товар, транспортные услуги (в том числе доставка до адреса Заказчика), расходы по страхованию, стоимость документов качества, уплате налогов, пошлин, сборов, других обязательных платежей и все иные расходы, которые прямо не вытекают из настоящего Договора, но непосредственно связаны с его исполнением.

2.4. Оплата производится Заказчиком путём перечисления на расчётный счёт Поставщика аванса в размере 20% от суммы, указанной в п.2.3. настоящего Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней после подписания настоящего Договора.

Окончательный расчёт по Договору осуществляется путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Поставщика в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней после подписания Заказчиком акта приёма-передачи товара и товарной накладной.

2.5. Указанная в настоящем Договора цена является твёрдой и определяется на весь срок исполнения настоящего Договора.

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

**3. Права и обязанности сторон**

**3.1. По настоящему Договору Поставщик обязуется:**

3.1.1. Поставить Товар новым, невосстановленным, заводского производства. Гарантировать, что качество Товара соответствует требованиям стандартов, спецификации и техническому заданию (Приложения №1 и №2 к настоящему Договору), а также иным требованиям, предъявляемым к товарам такого рода на территории Российской Федерации.

3.1.2. Известить Заказчика и до получения от него соответствующих распоряжений приостановить поставку Товара при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе поставки Товара;

- иных, независящих от Поставщика обстоятельств, создающих невозможность поставки Товара в срок.

3.1.3. Выполнять в полном объёме все свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

**3.2. По настоящему Договору Заказчик обязуется:**

3.2.1. Предоставить Поставщику всю имеющуюся в распоряжении Заказчика документацию, необходимую для поставки Товара.

3.2.2. После проверки объёма поставленного Товара рассмотреть и подписать акт приёма-передачи товара и товарную накладную.

3.2.3. Произвести оплату поставленного Товара в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3. Заказчик вправе осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством поставляемого Товара, соблюдением сроков поставки, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Поставщика.

**4. Порядок сдачи и приёмки товара**

4.1. Приёмка Товара по качеству и комплектности осуществляется в строгом соответствии с условиями Договора, правилами, установленными Инструкцией о порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.1965 г. N П-6 (с последующими изменениями и дополнениями) и Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966 г. N П-7 (с последующими изменениями и дополнениями).

4.2. Сдача и приёмка поставленного Товара оформляются актом приёма-передачи товара и товарной накладной.

4.3. При приёмке Товара Заказчик проверяет его соответствие комплектности, качеству, спецификации и техническому заданию (Приложения №1 и №2 к настоящему Договору). Документы, подтверждающие качество Товара, передаются Заказчику непосредственно вместе с Товаром.

4.4. По завершении поставки Товара Поставщик обязан передать Заказчику следующие документы (На русском языке):

1) Паспорт транспортного средства (Предоставляется оригинал);

2) Одобрение типа транспортного средства (ОТТС) (Предоставляется заверенная копия);

3) Паспорта на установленное оборудование (Предоставляются оригиналы паспортов на установленное специальное оборудование с отметкой о гарантии);

4) Сервисная книжка (Предоставляется сервисная книжка с отметкой о гарантийных обязательствах);

5) Гарантийный талон (Предоставляется оригинал гарантийного талона о гарантийных обязательствах Поставщика);

6) Руководство по эксплуатации транспортного средства;

7) Отгрузочные документы (Предоставляются оригиналы счёта-фактуры, товарной накладной, счёт, акта приёма-передачи - 2 экз.);

8) Иные документы, подтверждающие качество Товара, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. При наличии замечаний и претензий к поставленному Товару Заказчик направляет Поставщику мотивированный отказ от приёмки Товара. В мотивированном отказе Заказчиком указывается перечень замечаний и претензий к поставленному Товару и сроки их устранения. Замечания и претензии устраняются Поставщиком за свой счёт, если они не выходят за пределы условий настоящего Договора.

4.6. В случае поставки некачественного Товара (в том числе в случае выявления внешних признаков ненадлежащего качества Товара, препятствующих его дальнейшему использованию (нарушение целостности упаковки, повреждение содержимого и т.д.) Поставщик обязан безвозмездно устранить недостатки Товара в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента письменного уведомления о них Заказчиком.

4.7. В случае поставки некомплектного Товара Поставщик обязан доукомплектовать Товар или заменить Товаром надлежащего качества в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента письменного уведомления о них Заказчиком.

4.8. Претензии по скрытым дефектам могут быть заявлены Заказчиком в течение всего гарантийного срока Товара.

4.9. Все расходы, связанные с возвратом некачественного, некомплектного, бракованного (и тому подобное) Товара, осуществляются за счёт Поставщика.

**5. Порядок и сроки поставки товара**

5.1. Поставка Товара осуществляется силами и за счёт средств Поставщика по месту нахождения Заказчика по адресу: Владимирская область, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.4, здание Областного Дворца культуры и искусства в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора.

5.2. Не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до дня поставки Товара по телефону 8 (4922) 54-07-30, Поставщик обязан согласовать с представителем Заказчика дату и время поставки Товара (Контактное лицо - Буйлов Андрей Викторович - главный инженер).

5.3. В день поставки Поставщик одновременно с Товаром должен передать Заказчику сопроводительные документы, относящиеся к Товару, указанные в пункте 4.4 настоящего Договора. В случае отсутствия вышеназванных документов Заказчик вправе отказаться от приёмки Товара. Товар будет считаться не поставленным.

5.4. По прибытию Товара Заказчик должен принять Товар в соответствии со спецификацией и техническим заданием.

5.5. В случае просрочки поставки Товара Заказчик составляет акт о просрочке поставки Товара, в котором указываются сведения о времени просрочки поставки Товара. Данный акт является основанием для применения к Поставщику мер ответственности, предусмотренных настоящим Договором.

**6. Гарантии качества товара**

6.1. Поставляемый Товар должен быть новым, то есть Товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств, отражающим все последние модификации конструкций и материалов. Товар не должен иметь дефектов, связанных с конструкцией, материалами или функционированием при штатном использовании. Год выпуска - не ранее 2017 год.

6.2. Поставляемое транспортное средство должно обеспечивать безопасность дорожного движения, а также соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О безопасности дорожного движения» от 10.12.1995 №196-ФЗ.

6.3. Гарантия на транспортное средство по настоящему Договору составляет не менее 3 лет без ограничения пробега, а на остальные комплектующие 1 год. Срок гарантии Поставщика исчисляется с момента подписания Заказчиком акта приёма-передачи товара и товарной накладной.

6.4. Поставщик обеспечивает гарантийное обслуживание транспортного средства, что включает в себя: техническое обслуживание и ремонт транспортного средства в сервисном центре Поставщика.

6.5. Поставщик на период гарантийного срока оказывает комплекс бесплатных услуг по гарантийному ремонту Товара и транспортным услугам по доставке Товара до предприятий, осуществляющих его ремонт, и обратно.

6.6. Срок устранения Поставщиком обнаруженных недостатков составляет 5 (Пять) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления от Заказчика. В случае если ремонт Товара продолжается более 5 (Пяти) рабочих дней, Поставщик предоставляет Заказчику для эксплуатации аналогичный Товар на период ремонта. При обнаружении производственных дефектов и невозможности их устранения на месте, этот Товар подлежит замене в срок до 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления от Заказчика. После устранения выявленных недостатков срок гарантии на Товар соответственно продлевается на срок устранения недостатков.

**7. Ответственность сторон**

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

7.2. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе направить Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.3. За нарушение Поставщиком срока поставки Товара и (или) гарантийного обязательства он уплачивает Заказчику пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, и устанавливается в размере в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от цены Договора за каждый день просрочки исполнения обязательства.

7.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Договором, Поставщик выплачивает Заказчику штраф в размере 10 (Десяти) процентов цены настоящего Договора.

7.5. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, не может превышать цену настоящего Договора.

7.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате поставленного Товара, Поставщик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.7. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате поставленного Товара, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается настоящим Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

7.8. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате поставленного Товара, предусмотренных настоящим Договором, начисляется штраф в размере 1 000 (Одной тысячи) рублей.

7.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пеней) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, не может превышать цену настоящего Договора.

7.10. Условия пунктов 7.2.-7.9. настоящего Договора применяются в случае направления Сторонами соответствующего письменного требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.11. Сторона освобождается от уплаты штрафа, пени, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

**8. Уведомления и извещения**

8.1. Все уведомления и извещения, необходимые в соответствии с настоящим Договором, совершаются в письменной форме и должны быть переданы лично или направлены заказной почтой, по телефаксу или электронной почте с последующим предоставлением оригинала по почте или курьером по месту нахождения Сторон, иным адресам, указанным Сторонами.

8.2. Уведомления и извещения направляются за счёт уведомляющей Стороны.

8.3. Любое извещение или уведомление, направленное телексом или телефаксом, считается полученным Стороной, которой оно адресовано, в первый рабочий день после отправки по телефаксу или электронной почте.

8.4. Извещение или уведомление, направленное Стороне заказной почтой или переданное лично, считается полученным в день вручения, если это рабочий день; если же этот день не рабочий, днем получения считается первый рабочий день, следующий за днём вручения.

8.5. Все письменные уведомления, сообщения Сторон друг другу оформляются и направляются в форме, позволяющей идентифицировать отправителя и получателя, даты их отправления и получения.

**9. Изменение условий договора**

9.1. Изменение существенных условий настоящего Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в следующих случаях:

- при снижении цены настоящего Договора без изменения предусмотренных настоящим Договором количества и качества поставляемого Товара;

- если по предложению Заказчика увеличивается или уменьшается предусмотренные настоящим Договором количество или качество поставляемого Товара не более чем на десять процентов.

9.2. При исполнении настоящего Договора по согласованию Заказчика с Поставщиком допускается поставка Товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в настоящем Договоре.

9.3. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Поставщика, за исключением случая, если новый Поставщик является правопреемником Поставщика по настоящему Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

**10. Расторжение договора**

10.1. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения настоящего Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

10.2. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного Товара с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора.

10.3. Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного Товара с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного Товара в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий настоящего Договора, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения настоящего Договора.

10.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора не позднее чем в течение 3 (Трёх) рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Поставщика, указанному в настоящем Договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Поставщику. Выполнение Заказчиком настоящего требования считается надлежащим уведомлением Поставщика об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Поставщику указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Поставщика по его адресу, указанному в настоящем Договоре. При невозможности получения указанного подтверждения либо иной информации о надлежащем уведомлении Поставщика, датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора в единой информационной системе.

10.5. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора вступает в силу и настоящий Договор считается расторгнутым через 10 (Десять) календарных дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Поставщика об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора.

10.6. Поставщик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

10.7. При расторжении настоящего Договора в связи с односторонним отказом Стороны Договора от исполнения настоящего Договора другая сторона Договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора.

**11. Порядок урегулирования споров**

11.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путём переговоров, с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

11.2. В случае если спор не будет урегулирован Сторонами, то такой спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Владимирской области.

11.3. Досудебный порядок урегулирования споров, предусматривающий направление претензии контрагенту, является обязательным.

11.4. Все возможные претензии по настоящему Договору должны быть направлены в адрес недобросовестной Стороны в срок не позднее, чем через 10 (тридцать) дней со дня просрочки исполнения её обязательств по Договору или с момента обнаружения фактов ненадлежащего исполнения ею обязательств по настоящему Договору. Сторона, которой предъявлена претензия обязана рассмотреть такую претензию в течение 7 (Семи) дней с момента её получения и сообщить о своем решении другой Стороне путем направления ответа в письменной форме.

**12. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, то есть чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами (стихийные бедствия, землетрясения, наводнения, пожары, мятежи, гражданские беспорядки, забастовки персонала, война и военные действия).

12.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору в силу вышеуказанных обстоятельств, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о наступлении данных обстоятельств и прекращении выполнения указанных обязательств, но в любом случае не позднее 3 (Трёх) рабочих дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору по причине указанных обстоятельств. Факт наступления и прекращения обстоятельств непреодолимой силы документально должен подтверждаться компетентными государственными органами.

12.3. Если указанные обстоятельства продолжаются более 1 (Одного) месяца, то каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение настоящего Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты.

**13. Заключительные положения договора**

13.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Договору.

13.2. 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.

13.3. Право собственности на Товар по настоящему Договору переходит к Заказчику после подписания последним акта приёма-передачи товара и товарной накладной.

13.4. Настоящий Договор составлен в трёх экземплярах: по одному экземпляру для каждой из Сторон настоящего Договора, и один представляется для регистрации в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения (ГИБДД).

13.5. Приложения к настоящему Договору:

13.5.1. Приложение №1 - Спецификация.

13.5.2. Приложение №2 - Техническое задание.

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»:** | **«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/сч 40601810000081000001  Отделение Владимир г.Владимир  БИК 041708001  **Директор ГАУК ВО «Областной Дворец культуры и искусства»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Крючков/  М.п. |  |

Приложение №1

к Договору поставки транспортного средства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Характеристики** |
| Марка, модель: |  |
| Идентификационный номер: |  |
| Тип ТС: |  |
| Год изготовления: |  |
| Модель, № двигателя: |  |
| Шасси (рама): |  |
| Кузов (кабина, прицеп): |  |
| Цвет кузова: |  |
| Мощность двигателя, л.с (кВт): |  |
| Рабочий объем двигателя: |  |
| Тип КПП: |  |
| ПТС серия, номер: |  |
| Комплектация: |  |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

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

Приложение №2

к Договору поставки транспортного средства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

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

1. \* Документ оформляется на типовом бланке, входящем в комплект конкурсной документации [↑](#footnote-ref-1)
2. Оформляется на бланке юридического лица с указанием исходящих даты и номера документа. [↑](#footnote-ref-2)