**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ**

**«БОРИСОГЛЕБСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»**

**БОРИСОГЛЕБСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Корсунова**

**« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**открытого запроса предложений**

**на косметический ремонт помещения в административном здании, расположенного по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советская, 37А**

**г. Борисоглебск**

1. **Общие положения**
   1. **Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений**
      1. Заказчик (далее – заказчик), указанный в пункте 1 информационной карты документации о проведении открытого запроса предложений (далее – документация), проводит открытый запрос предложений в соответствии с условиями и положениями извещения о проведении открытого запроса предложений (далее – извещение) и документации.
      2. Форма проведения процедуры закупки установлена в пункте 2 информационной карты.
      3. Предмет договора указан в пункте 3 информационной карты.
      4. Срок, место выполнения работ, оказания услуг указано в пункте 4 информационной карты.
      5. Сведения о начальной (максимальной цене) договора указаны в пункте 5 информационной карты.
      6. Порядок формирования цены договора указан в пункте 6 информационной карты.
      7. Форма, сроки и порядок оплаты по договору указаны в пункте 8 информационной карты и в проекте договора.
      8. Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки указаны в пункте 7 информационной карты.
      9. Сведения о предоставлении преференций указаны в пункте 11 информационной карты.
      10. В открытом запросе предложений могут принять участие лица, указанные в пункте 9 информационной карты.
   2. **Правовой статус процедуры и документов**
      1. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
      2. Процедура открытого запроса предложений не является запросом котировок.
      3. Извещение и документация является приглашением делать оферты.
      4. Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;.
      5. Во всем, что не урегулировано извещением и документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
2. **Права и обязанности заказчика, участника закупки**
   1. **Заказчик принимает на себя следующие обязанности:**
      1. при организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на нормах Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области (в редакции от 27октября 2014г), утвержденного 15 июня 2012г. (далее – Положение о закупке, Положение), а также иных локальных нормативных актах, организационно-распорядительных документах предприятия.
      2. обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, документацией;
      3. установить требования к выполнению работ (пункт 10 информационной карты), определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям (пункт 31 информационной карты);
      4. установить требования к условиям исполнения договора (пункт 22 информационной карты)
      5. установить требования к участникам закупки (пункт 12 информационной карты) документы и сведения, подтверждающие (декларирующие) соответствие данным требованиям (пункт 13 информационной карты);
      6. установить порядок проведения процедуры закупки (Раздел 3 документации);
      7. установить требования к составу и оформлению заявок на участие в процедуре закупки (подраздел 3.2. документации);
      8. определить порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности 3.12 документации;
      9. принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в сроки и в порядке, установленном в документации;
      10. разъяснять положения извещения, документации, при поступлении соответствующего запроса участника закупки, если запрос поступил не позднее срока установленного в пункте 14 информационной карты, в порядке и сроки, указанные в пункте 15 информационной карты.
      11. разместить в единой информационной системе и на сайте заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии в сроки, установленные в пункте 16 информационной карты;
      12. разместить в единой информационной системе и на сайте заказчикаизвещение об отказе от проведения процедуры в сроки, установленные в пункте 17 информационной карты;
      13. отстранить от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения в участника закупки/участника в случаях если:
          1. установлен факт предоставления участником закупки/участником недостоверных сведений, содержащихся в заявке;
          2. в отношении участника закупки/участника проводится процесс ликвидации (для юридического лица);
          3. по решению арбитражного суда участник закупки/участник признан несостоятельным (банкротом), в отношении него введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);
          4. участник закупки/участник являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;
          5. установлен факт несоответствия участника закупки/участника любым обязательным требованиям, указанным в извещении, документации.
   2. **Заказчик вправе:**
      1. не отвечать на запросы о разъяснении, поступившие позже срока, указанного в пункте 14 информационной карты;
      2. без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отклонить все поступившие заявки, отменить процедуру закупок до окончания срока подачи заявок;
      3. без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документации о закупке;
      4. вносить изменения в извещение, документацию в сроки, и в порядке, установленные в пункте 19 информационной карты;
      5. осуществлять прием заявок;
      6. направить запрос о разъяснении положений заявки в порядке, указанном в пункте 20 информационной карты;
      7. отказать в допуске участнику закупки, не предоставившему разъяснений сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе заказчика;
      8. отказать в допуске участнику закупки, по результатам рассмотрения разъяснений сведений, содержащихся в заявке, и (или) обоснования цены договора*;*
      9. принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;
      10. оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений;
      11. заключить договор по результатам запроса предложений, в сроки, установленные в пункте 21 информационной карты.
   3. **Участник закупки обязан:**
      1. удовлетворять требованиям, изложенным в извещении и в пункте 12 информационной карты;
      2. предоставить документы, установленные пунктом 13 информационной карты;
      3. Выполнить работы, указанные в Техническом задании, Проекте договора;
      4. предоставить подтверждение предлагаемой работы требованиям документации, согласно пункту 31 информационной карты;
      5. подготовить и подать заявку в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением и документацией,
      6. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, если такое требование устанавливается в пункте 7 информационной карты;
      7. предоставить разъяснения положений своей заявки по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком;
      8. предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком;
      9. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
      10. не изменять и не отзывать заявку после окончания срока подачи заявок;
      11. заключить договор на условиях, указанных в заявке, и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации в срок, установленный в пункте 21 информационной карты.
      12. самостоятельно нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, (заказчик размещения заказа не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед участниками закупки/участниками, независимо от хода и результатов запроса предложений).
   4. **Участник закупки вправе:**
      1. получать от заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения процедуры закупки;
      2. изменять, или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, указанного пункте 24, в порядке, указанном в пункте 27 информационной карты;
      3. обращаться к заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации, в порядке указанном в пункте 15 информационной карты;
3. **Порядок проведения открытого запроса предложений**
   1. **Извещение и Документация о проведении открытого запроса предложений**
      1. Извещение о закупке, документация размещается на официальном сайте в сети Интернет по адресу, указанному пункте 1 информационной карты
      2. Извещение о закупке, документация о закупке доступны для просмотра любому лицу с даты размещения извещения и документации на официальном сайте.
      3. Запросы на разъяснение извещения, документации принимаются до срока, указанного в пункте 14 информационной карты в порядке, установленном в пункте 15 информационной карты.
   2. **Состав заявки:**
      1. Заявка, составленная по установленной форме 4.1 документации, в соответствии с требованиями извещения, документации;
      2. предложение участника закупки по предмету запроса предложений (Приложение №2)
      3. документы, указанные в пункте 13 информационной карты, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям процедуры закупок;
      4. документы, указанные в пункте 31 информационной карты, подтверждающие соответствие выполнение работ. Проект договора (Приложение № 4)
      5. анкета участника (Приложение № 3);
   3. **Требования к сроку действия заявки**
      1. Заявка действительна до даты подписания договора.
   4. **Требования к** **описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг**
      1. Участник закупки при подготовке заявки на участие в запросе предложений описывает выполнение работ в соответствии с Техническим заданием. (Приложение № 1)
   5. **Требования к языку заявки**
      1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке
      2. Если оригиналы документов выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен надлежащим образом заверенный перевод этих документов.
   6. **Требования к валюте заявки**
      1. Цена договора, содержащаяся в заявке, должна быть выражена в рублях.
   7. **Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки**
      1. Участник закупки должен сформировать документы в соответствии с требованиями пункта 23 информационной карты.
   8. **Подача заявок, прием заявок**
      1. Прием заявок осуществляется согласно, указанного в пункте 24 информационной карты.
      2. Подача заявки после истечения срока, указанного в пункте 24 информационной карты не допускается.
      3. Подача более одной заявки, если заявка, поданная участником закупки ранее, не отозвана участником закупки, не допускается.
   9. **Изменение и отзыв заявок**
      1. Изменение и отзыв заявки осуществляются до срока, указанного в пункте 24 информационной карты, в порядке, указанном в пункте 27 информационной карты.
   10. **Порядок приема заявок**
       1. Участник должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений в срок, установленный в пункте 24 информационной карты.
       2. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.
       3. В случае, если в установленный документацией срок не поступила ни одна заявка, считается несостоявшимся на основании пункта 10.7.5. Положения.
       4. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка, запрос предложений считается несостоявшимся на основании пункта 10.7.5 Положения, а заявка рассматривается в порядке, предусмотренном в пункте 3.11. документации.
       5. Если по результатам рассмотрения, участник закупки и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации, может быть принято решение о заключении договора с таким участником.
       6. Факт несостоявшегося запроса предложений, отражается в протоколе.
   11. **Рассмотрение заявок**
       1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия, в сроки, установленные в пункте 25 информационной карты.
       2. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:
          1. проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок;
          2. проверка участников закупки на соответствие требованиям, установленным пунктом 12 информационной карты;
          3. проверка, документов, предоставляемых участниками закупки в соответствии требованиям с пунктом 13 информационной карты;
          4. проверка выполнение работ, предлагаемой участниками закупки на соответствие требованиям, установленным в Техническом задании
          5. запрос разъяснений положений заявки (документов и сведений в составе заявки), в соответствии с пунктами 15 информационной карты;
          6. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок ;
          7. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов/сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов/сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);
          8. отклонение (не допуск) участников закупки, заявки, которых, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям документации о закупке;
          9. отклонение (не допуск) участников закупки, не предоставивших в порядке и сроки, установленные заказчиком разъяснения положений своей заявки, не предоставивших требуемые документы/сведения;
          10. отклонение (не допуск) участников закупки, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации;
          11. допуск участников закупки к участию в запросе предложений, которые, по мнению комиссии, соответствуют требованиям извещения, документации.
       3. По результатам рассмотрения заявок формируется Протокол, в который включается список участников, прошедших отбор, заявки которых подлежат комплексной оценке.
       4. Если по результатам рассмотрения, к дальнейшему участию в процедуре допущен один участник, заявка которого является соответствующей требованиям извещения и документации, запрос предложений считается несостоявшимся на основании пункта 10.8.4.1 Положения. Заказчиком может быть принято решение о заключении договора с таким участником.
       5. Если по результатам рассмотрения, к дальнейшему участию в процедуре не допущен ни один участник, запрос предложений считается несостоявшимся на основании пункта 10.8.4.1 Положения. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.
       6. Если, запрос предложений признан несостоявшимся и принято решение о заключении договора участником, заказчиком составляется протокол о результатах закупки.
       7. Протокол о результатах закупки подписывается и размещается в единой информационной системе и на сайте заказчика.
   12. **Оценка заявок**
       1. Оценку заявок осуществляет комиссия, в сроки, установленные в пункте 26 информационной карты
       2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены по результатам рассмотрения.
       3. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя;
       4. Оценка и сопоставление осуществляется в строгом соответствии с критериями и в порядке, указанном в пункте 33 информационной карты.
       5. Порядок проведения специальных процедур указан в пункте 32 информационной карты.
       6. Возможность, порядок предоставления преференций указаны в пункте 11 информационной карты.
       7. В рамках оценки последовательно выполняются действия, установленные пунктом 33 информационной карты.
       8. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается членами комиссии и размещается в единой информационной системе и на сайте заказчика.
       9. Заказчиком может быть принято решение о заключении договора с участником, определенным комиссией в качестве победителя.
       10. Заказчик формирует перечень участников, с которыми может быть заключен договор по результатам закупки путем включения участников в протокол о результатах закупки.
       11. Протокол о результатах закупки подписывается и размещается в единой информационной системе и на сайте заказчика.
       12. Договор, заключается Заказчиком и победителем, если иное не установлено в пункте 21 информационной карты.
   13. **Заключение договора**
       1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений заключается в срок, установленный в пункте 21 информационной карты.
       2. Победитель считается уклонившимся от заключения договора в случаях если:
          1. не предоставлен подписанный договор;
          2. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
          3. нарушены иные условия документации о закупке в части порядка и условий заключения договора.
       3. В случае, если победитель, уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений 2 место по степени предпочтительности по результатам ранжировки на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке;
       4. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.
   14. **Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий заказчика:**
       1. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о принуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

**4.** **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

**ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на косметический ремонт помещения в административном здании, расположенного по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советская, 37А**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название пункта** | **Текст пояснений** |
| **1** | **Заказчик** | **Заказчик:** Муниципальное унитарное предприятие «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области  **Место нахождения:** 397160, Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советская, 37 А  **Почтовый адрес:** 397160, Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советская, 37 А  **Адрес электронной почты:**[mupbeso@mail.ru](mailto:mupbeso@mail.ru)  **Номер контактного телефона/факс: 8(47354)6-37-77**  **8(47354)6-58-60/8(47354)6-37-77**  **Контактное лицо:** Седлов Олег Владимирович  **Официальный сайт:**www.zakupki.gov.ru  **Официальный сайт заказчика:**[www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф) |
| **2** | **Форма проведения процедуры закупки** | Открытый запрос предложений |
| **3** | **Предмет договора** | Косметический ремонт помещения в административном здании |
| **4** | **Сроки и место выполнения работ.** | **Сроки выполнения работ**: в течение 20 календарных дней с момента подписания договора  **Место выполнения работ:** Воронежская обл.. г.Борисоглебск, ул.Советская, 37А |
| **5** | **Сведения о начальной (максимальной) цене Договора** | 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% |
| **6** | **Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)** | Все цены в предложении должны включать все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих работ, а также все скидки, предлагаемые поставщиком |
| **7** | **Обеспечение заявок на участие в запросе предложений** | Не требуется |
| **8** | **Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг.** | Заказчик уплачивает Подрядчику аванс в размере 30% от стоимости работ. Оставшуюся часть цены работы Заказчик уплачивает Подрядчику в течение 10 рабочих дней с момента подписания обеими сторонами Акта выполненных работ и предоставления счета и счета фактуры путем перечисления денежных средств на счет Подрядчика. |
| **9** | **В открытом запросе предложений могут принять участие** | Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. |
| **10** | **Требования к выполнению работ** | Установлены в Техническом задании |
| **11** | **Сведения о предоставлении преференций** | Не предоставляются |
| **12** | **Обязательные требования к Участникам открытого запроса предложений, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Заказчиком** | ***Участник закупки должен***  - обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки;  -быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).)**;**  -обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг) если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации.  ***Кроме того:***  - участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица);  - в отношении участника закупки не должна быть введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства);  - участник закупки не должен быть признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);  - участник закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа;  - деятельность участника закупки не должна быть приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;  - правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации;  - участник закупки не должен иметь судебных дел с контрагентами по заключенным договорам.  ***Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки должны:***  - иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);  - обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) по видам деятельности, выполняемой каждым лицом в рамках реализации договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры (для лица, выступающих на стороне одного участника закупки);  - нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);  ***Участник закупки должен соответствовать так же следующим требованиям:***  - требования к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования;  - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд *»;*  - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".  - не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. |
| **13** | **Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям процедуры закупок** | -выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на сайте заказчика и в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений (для юридических лиц.);  -выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на сайте заказчика и в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений (для индивидуальных предпринимателей.);  -копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);  -документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 закупки без доверенности (далее также-руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  -копии учредительных документов с приложением имеющих изменений (нотариально заверенные копии);  - 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 запросе предложений в электронной форме, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;  -в случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, то участник закупки должен представить оригинал или нотариально заверенный документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор. |
| **14** | **Срок, по истечении которого разъяснения положений извещения, документации не производятся** | 3 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок |
| **15** | **Порядок предоставления разъяснений извещения о закупке, документации о закупке** | Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или на электронную почту Заказчика.Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса заказчику, направляет разъяснения претенденту, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснение) на сайте заказчика и в единой информационной системе. |
| **16** | **Срок размещения протоколов** | В течение трех дней со дня подписания протоколов |
| **17** | **Срок размещения извещения об отказе от проведения закупки** | В течение дня следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса предложений. |
| **18** | **Последствия признания запроса предложений несостоявшимся** | В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную закупку, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик заключает договор с единственным источником |
| **19** | **Изменения в извещение о закупке, документацию о закупке** | Решение может быть принято в любое время, до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанной в пункте 24 информационной карты. Изменения размещаются в единой информационной системе и на сайте заказчика в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию. |
| **20** | **Запрос о разъяснении положений заявки Исправление ошибок** | Заказчик может затребовать от участника закупки разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и предоставления недостающих документов (при необходимости).  Участник закупки в ответ на запрос, в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса участнику закупки, направляет заказчику ответ, заверенный подписью лица, имеющего право действовать от имени участника.  Исправление ошибок  При исправлении арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок в заявках применяются следующее:  - уведомляем о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку;  - получаем его согласие в письменной форме, заверенной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника. |
| **21** | **Срок заключения договора** | Договор заключается не позднее 7 рабочих дней, со дня размещения итогового протокола закупки в сети Интернет на сайте.www.zakupki.gov.ru;[www.бэсо.рф](http://www.бэсо.рф)  путем обмена оригиналами договоров на бумажном носителе посредством почтовой либо курьерской связи |
| **22** | **Требования к условиям исполнения договора** | Установлены в Техническом задании, Проекте договора |
| **23** | **Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки** | Каждый документ, входящий в Заявку должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Заявке.  Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника. |
| **24** | **Срок, место подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений** | Начало подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений: 25ноября 2014 года  Окончание подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений: 04 декабря 2014 года в 14.00 по московскому времени  Заявки на участие в запросе предложений подаются на бумажном носителе по адресу: 397160, Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советсская, 37А и отсканированный вариант по электронной почте - [mupbeso@mail.ru](mailto:mupbeso@mail.ru) |
| **25** | **Место и дата рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений** | Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советская, 37 А  05 декабря 2014 г. в 10.00 по московскому времени |
| **26** | **Место и дата подведения итогов открытого запроса предложений** | Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советская, 37 А 05 декабря 2014 г. в 10.30 по московскому времени |
| **27** | **Изменения и отзыв заявок** | Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку, до даты окончания подачи заявок, указанной в пункте 24 информационной карты. |
| **29** | **Обеспечения исполнения Договора** | Не требуется. |
| **30** | **Срок размещения извещения об отказе от проведения закупки** | В течение дня, следующего за днем принятия такого решения |
| **31** | **Документы, подтверждающие соответствие выполнение работ** | соответствующие лицензии на выполнение работ. |
| **32** | **Порядок проведения переторжки** | Не предусмотрена |
| **33** | **Порядок оценки** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки заявок | Значимость критерия % | | 1 | Стоимость работ | 70 | | 2 | Соответствие требованиям технического задания выполняемой работы | 20 | | 3 | Очередность поступления заявок | 10 | |

**4.1. Форма Заявки:**

|  |
| --- |
| На бланке организации  Дата, исх. Номер  Заказчику:  МУП «БЭСО» Борисоглебского городского округа  Воронежской области  Заявка на участие в открытом запросе предложений  Уважаемые господа!  Изучив извещение о проведении открытого запроса предложений № \_\_\_ и документацию о проведении открытого запроса предложений на косметический ремонт помещения в административном здании, расположенного по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советская. 37А размещенные на официальном сайте о размещении заказов в сети Интернет по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)и принимая на себя обязанность выполнять установленные в них требования и условия,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество участника закупки физического лица)*  в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, ФИО),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава, доверенности №\_\_ от \_\_)*предлагает заключить Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(предмет договора)*  на условиях и в соответствии с настоящей заявкой и приложениями к заявке, проектом Договора с МУП «БЭСО» Борисоглебского городского округа Воронежской области, являющимися неотъемлемыми приложениями к извещению, документации по данному запросу предложений, на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_коп., в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_коп.  Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)*  не находится в процессе ликвидации и не признанно по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом),в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_ не введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена, в том числе в порядке предусмотренном КоАП РФ; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не внесено в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц",не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой не превышает \_\_\_ процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период*.*  Подача заявки является для*(наименование участника закупки)*принятием (акцептом) всех условий МУП «БЭСО» Борисоглебского городского округа Воронежской области, в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в том числе заключить и исполнить договор на предусмотренных извещением, документацией условиях.  К настоящей заявке прилагаются документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(должность) (подпись) (ФИО)*  М.П.  1.Анкета участника закупки (Приложение № 3)  2.Предложение на косметический ремонт помещения (Приложение № 2)  3.Документы и сведения, требуемые информационной картой |

Приложение № 1  
к запросу предложений от «25» ноября 2014 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на косметический ремонт помещения в административном здании МУП «БЭСО» Борисоглебского городского округа Воронежской области.**

**1.Общие положения**

1.1 Подрядчик должен располагать всеми необходимыми материалами и специализированным транспортом, для выполнения данного вида работ.

1.2 Подрядчик должен иметь соответствующие лицензии на выполнение работ.

1.3 Подрядчик обязан содержать в порядке и соблюдать противопожарные, санитарные и экологические нормы на территории, отведенной ему эксплуатирующей организацией для складирования новых материалов и оборудования.

1.4 Вывоз строительного мусора производить регулярно, по мере накопления.

**2.Требования к объемам работ:**

2.1 Работы должны быть выполнены в соответствии с ведомостью объемов работ:

ВЕДОМОСТЬ ОБЪЕМОВ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Ед.изм. | Кол-во |
| 1. | Демонтаж оконных блоков | кв.м. | 12,0 |
| 2. | Установка стеклопакета | кв.м. | 12,0 |
| 3. | Настил чернового пола | кв.м. | 8,0 |
| 4. | Утепление потолка | кв.м. | 8,0 |
| 5. | Устройство реечного потолка | кв.м. | 8,0 |
| 6. | Утепление стен | кв.м. | 45,0 |
| 7. | Монтаж панелей МДФ, ПВХ | кв.м. | 84,0 |
| 8. | Монтаж потолочного плинтуса | п/м | 14,0 |
| 9. | Настил линолеума | кв.м. | 8,0 |
| 10. | Монтаж напольного плинтуса | п/м | 14,0 |
| 11. | Монтаж внутренних розеток, выключателей и распаечных коробок, (с высверливанием) | шт. | 3 |
| 12. | Прокладка кабель-канал | п/м | 10 |
| 13. | Установка и подключение светильников | шт. | 2 |

**3.Технические требования:**

3.1 Работы должны быть обеспечены оборудованием и материалами, имеющими сертификаты качества, соответствующими строительным нормам, стандартам (техническим регламентам) и иным требованиям, установленным законодательством для проводимых работ.

3.2 Обеспечить выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности и охраны окружающей среды.

3.3 Работа должна быть выполнена качественно, в полном объеме, с использованием сертифицированных материалов и в соответствии с требованиями ГОСТ, СНИП, НПБ, ПУЭ и других нормативных актов. Строительные материалы должны быть новыми, качественными, иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие их качество.

**4.Требования к гарантийному сроку:**

Гарантия на выполнение работ не менее 2 лет с момента утверждения акта приемки выполненных работ по договору. В случае обнаружения дефектов в выполненных работах в период гарантийного срока, заказчик письмом уведомляет подрядчика о выявленных дефектах. Подрядчик обязуется устранить выявленные недостатки и дефекты в течение 10 рабочих дней с момента получения письма своими силами и за счет собственных средств.

Приложение № 2  
к запросу предложений от «25» ноября 2014 г.

На бланке организации

**Предложение на выполнение работ по косметическому ремонту помещения**

**Уважаемая Надежда Анатольевна!**

Получив запрос предложений от «25» ноября 2014 г, предлагаем следующие виды работ по косметическому ремонту помещения в административном здании, расположенного по адресу: Воронежская обл., г.Борисоглебск, ул.Советская, 37А

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работы | Ед. изм. | Кол-во | Цена единицы, руб. с НДС | Общая сумма, руб. с НДС | Срок исполнения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

В цену товара включены все налоги (или указать, если не облагается) и обязательные платежи, все скидки, а также следующие сопутствующие работы (услуги): [приводится перечень и характеристики сопутствующих работ (услуг)].

К настоящему предложению прикладываются следующие документы, подтверждающие соответствие предлагаемой нами работ установленным требованиям: … (перечисляются приложения к предложению).

Данное предложение имеет статус оферты и действительно на весь срок действия договора.

С уважением,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность ответственного лица Поставщика) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (печать Поставщика) |

Приложение № 3  
к запросу предложений  «25» ноября 2014 года.

**Анкета Участника запроса предложений**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Фирменное наименованиеи организационно-правовая форма организации** |  |
| 2 | **Регистрационные данные:** |  |
| Дата, место и орган регистрации *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| № и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой зарегистрирована организация в качестве налогоплательщика. |  |
| - ИНН / КПП |  |
| - ОГРН |  |
| - ОКПО |  |
| 3 | **Паспортные данные** *(для индивидуальных предпринимателей)* |  |
| 4 | **Банковские реквизиты:** |  |
| Наименование обслуживающего банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Код БИК |  |
| 5 | **Юридический адрес** |  |
| Адрес |  |
| 6 | **Фактическое местонахождение** |  |
| Адрес |  |
| Телефоны |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |
| 7 | **Руководитель организации** |  |
| ФИО |  |
| контактный телефон |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |
| 8 | **Ответственное лицо (исполнитель)** |  |
| ФИО |  |
| должность |  |
| контактный телефон |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |
| 9 | **Номера и названия лотов, заявленных к поставке участником** |  |

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Приложение № 4  
к запросу предложений  «25» ноября 2014 года.

**ДОГОВОР ПОДРЯДА №**

на выполнение работ

г. Борисоглебск « » 2014 г.

Муниципальное унитарное предприятие «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области ( МУП «БЭСО» Борисоглебского городского округа Воронежской области), именуемое в дальнейшем "ЗАКАЗЧИК", в лице Директора Корсуновой Надежды Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_\_ в дальнейшем "ПОДРЯДЧИК", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемые далее *Стороны****,*** заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. По настоящему Договору Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по заданию Заказчика выполнить работу, согласованную Сторонами в Приложении №2 к договору и сдать ее результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат выполненной работы и оплатить его.
2. Работы по настоящему Договору выполняются в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему договору), локальным сметным расчетом (Приложе­ние № 2 к настоящему договору).

1.3. Срок действия Договора **-** до полного выполнения Сторонами своих  
обязательств.

1.4. Подрядчик выполняет работу с помощью своего оборудования, из материалов Заказчика (либо с использованием собственных материалов –указать).

1.5. Качество выполненной по настоящему Договору работы должно соответствовать следующим требованиям: ТБ, СНиП, пожарной безопасности и другим нормативным документам РФ.

1.6. На результат работы устанавливается гарантийный срок продолжительностью 24 месяца с момента принятия Заказчиком результата работы, выполненной Подрядчиком (подписания Сторонами акта выполненных работ).Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся недостатки, то гарантийный срок продлевается на время их устранения.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1.Общая стоимость(цена) работ, в соответствии со сметной документацией(Приложение №1 и№2 к настоящему Договору) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , в томчисле НДС 18 % .

2.2. Указанная цена подтверждена протоколом согласования договорной цены,  
подписанным обеими сторонами (Приложение № 3 к настоящему Договору).

1. Если у Заказчика возникнет необходимость выполнения работ, не предусмотренных утвержденной сметной документацией, то Стороны оформят эти работы дополнительным соглашением с дополнительной сметной стоимостью.
2. Оплата по настоящему договору производится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (путем передачи Заказчиком наличных денежных средств или перечисления денежных средств на счет Подрядчика).
3. Оплата цены работы производится Заказчиком в следующем порядке:не позднее "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. Заказчик уплачивает Подрядчику аванс в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. Оставшуюся часть цены работы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей Заказчик уплачивает Подрядчику в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента передачи Подрядчиком результата работы Заказчику (п. 5.6 настоящего Договора).

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

3.1. Работы, предусмотренные п. 1.1 настоящего Договора, должны быть выполнены Подрядчиком в следующие сроки:

3.1.1. Начало выполнения работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1.2. Окончание выполнения работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Если Подрядчик не приступает к работе в срок, установленный п. 3.1.1 настоящего Договора, или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Подрядчик обязуется:

4.1.1. Выполнить работу, согласованную Сторонами в Приложении №2 к Договору, соответствующую требованиям, установленным п. 1.5. настоящего Договора.

4.1.2. Выполнить работу в сроки, установленные п. 3.1 настоящего Договора.

4.1.3. При выполнении работы руководствоваться указаниями Заказчика.

4.1.4. По окончании выполнения работы по настоящему Договору передать ее результат Заказчику в порядке, установленном разделом 5 настоящего Договора.

4.1.5. Выполнить работу по настоящему Договору лично и (или) привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков) для ее выполнения.

4.1.6.В соответствии с требованиями действующих норм и правил подготовить и

представить Заказчику исполнительную документацию на выполняемый объем работ

или отдельные этапы (виды).

4.1.7. Обеспечивать на месте проведения работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности и уборке строительного мусора.

4.1.8. В 10-ти дневный срок после подписания Акта выполненных работ вывезти с

места проведения работ принадлежащее ему имущество.

4.2. Подрядчик вправе:

4.2.1. При возникновении в процессе выполнения работы вопросов, требующих разрешения Заказчиком, требовать от Заказчика их разъяснения.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. При необходимости разъяснять Подрядчику вопросы, возникающие в процессе выполнения работы.

4.3.2. Оказывать Подрядчику содействие в выполнении работы в следующем порядке и объеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3.3. Принять результат выполненной Подрядчиком работы в порядке, установленном разделом 5 настоящего Договора.

4.3.4. Оплатить Подрядчику стоимость (цену) работ в соответствии с разделом 2 настоящего Договора.

4.3.5. Предоставить Подрядчику материалы для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором (в случае выполнения работ из материалов Заказчика).

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Во всякое время проверять ход и качество выполняемой работы, не вмешиваясь в деятельность Подрядчика.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТА РАБОТЫ

5.1. Подрядчик обязан известить Заказчика о готовности результата работы к сдаче в течение \_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты выполнения работы.

5.2. Заказчик обязан приступить к приемке результата выполненной работы в течение \_\_\_\_\_ дней с даты получения извещения Подрядчика.

5.3. Приемка производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Заказчик обязан сообщить Подрядчику о явных недостатках выполненной работы немедленно при приемке.

Извещение об обнаружении Подрядчиком скрытых недостатков должно быть направлено Подрядчику в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента их обнаружения.

5.5. Подрядчик должен устранить недостатки результата работы за свой счет в течение \_\_\_\_\_\_\_ дней с момента предъявления соответствующего требования Заказчика.

5.6. По окончании приемки результата выполненных работ Стороны подписывают акт приемки выполненных работ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения Подрядчиком срока выполнения работы, установленного п. 6.1.2 настоящего Договора, Заказчик вправе предъявить Подрядчику требование об уплате неустойки в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за каждый день просрочки.

6.2. В случае нарушения Заказчиком срока уплаты цены работы, установленного п. 2.6. настоящего Договора, Подрядчик вправе предъявить Заказчику требование об уплате неустойки в размере \_\_\_\_\_% от неуплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за задержку, недопоставку или невыполнение обязательств, обусловленные обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6.5.Наличие и продолжительность действия непреодолимой силы должно быть подтверждено компетентными органами.

6.6.Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой Стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. Все уведомления и извещения, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются Сторонами письмом с уведомлением о вручении либо вручаются соответствующей Стороне с нарочным.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1.Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

8.2.Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством.

9. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

9.1. Наличие недостатков и сроки их устранения фиксируются актом,  
подписанным Подрядчиком и Заказчиком.

9.2. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков для их подтверждения Заказчик назначает квалифицированную экспертизу, которая составит соответствующий акт по фиксированию недостатков и их характеру, что не исключает право Сторон обратиться в арбитражный суд Воронежской области.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 **-** Техническое задание на л.

Приложение № 2 **–**Локальный сметный расчетна л.

Приложение № 3**-** Протокол согласования договорной цены на 1 л.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

**Заказчик:** Муниципальное унитарное предприятие Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области

Юридический адрес: 397160 Воронежская обл. г. Борисоглебск, ул. Советская 37-А

ИНН/КПП: 3604016496/360401001

ОГРН 1063604012966

р/с 40702810513060110642 Центрально-Черноземный Банк ОАО «Сбербанк России»

г. Воронеж

БИК 042007681 к/с 30101810600000000681

Тел.\факс (47354) 6-37-77

Подрядчик:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ПОДРЯДЧИК:** |
| Директор  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/Корсунова Н. А./  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г  **М. П.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г  **М.П.** |

Приложение № 1  
к Договору № от "\_\_\_\_" 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н. А. Корсунова

« » 2014г.

**Техническое задание**

на выполнение работ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Адрес | Борисоглебск, ул. Советская, 37А |
| 2 | Основание для проведения работ |  |
| 3 | Заказчик | МУП «БЭСО» Борисоглебского городского округа Воронежской области |
| 4 | Вид работ |  |
| 5 | Источник финансирования |  |
| 6 | Демонтажные работы |  |
| 7 | Монтажные работы |  |

Отдельные виды работ уточняются при составлении сметной документации.

Приложение № 2

к Договору № от "\_\_\_\_" 2014г.

ЗАКАЗЧИК: ПОДРЯДЧИК:

Директор МУП «БЭСО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корсунова Н. А.

ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3 к договору №

от «\_\_\_» 2014 г.

П Р О Т О К О Л

**согласования договорной цены на выполнение работ по Договору № от «\_\_\_\_» 2014 г.**

Муниципальное унитарное предприятие «Борисоглебская энергосбытовая организация» Борисоглебского городского округа Воронежской области ( МУП «БЭСО» Борисоглебского городского округа Воронежской области), именуемое в дальнейшем "ЗАКАЗЧИК", в лице директора Корсуновой Надежды Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "ПОДРЯДЧИК", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пришли к соглашению о договорной цене за услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с локальным сметным расчетом(Приложение № 2 к настоящему

Договору) стоимость работ составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Протокол является неотъемлемой частью Договора № от

«»2014 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ПОДРЯДЧИК:** |
| Директор  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/Корсунова Н. А./  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г  **М. П.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г  **М.П.** |