


УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»


С.В. Жеребцов
«28» октября 2020 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**
на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного
стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74

Закупку проводит: АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства»

Сыктывкар, 2020

Критерии оценок заявок	Содержание критерия	Коэффициент значимости (КЗ)	Значимость критерия в процентах
<p>1. Цена договора</p>	<p><u>Максимальное количество баллов по показателю - 100</u> При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора. Порядок оценки: Значимость критерия: 40 % Коэффициент значимости критерия: 40/100=0,40 Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» (ЦБ_i), определяется по формуле: $ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$, где: Ц_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается; Ц_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;</p>	<p>0,4</p>	<p>40%</p>
<p>2. Сроки выполнения работ</p>	<p><u>Максимальное количество баллов по показателю - 100</u> От 0 до 14 дней – 100 баллов От 15 до 30 дней – 50 баллов Более 30 дней – 0 баллов Значимость критерия: 30 % Коэффициент значимости критерия: 30/100=0,30</p>	<p>0,3</p>	<p>30%</p>
<p>3. Срок предоставления гарантии качества работ</p>	<p><u>Максимальное количество баллов по показателю - 100</u> От 0 до 6 месяцев – 0 баллов От 6 до 12 месяцев – 50 баллов От 12 месяцев и более – 100 баллов Значимость критерия: 30 % Коэффициент значимости критерия: 30/100=0,30</p>	<p>0,3</p>	<p>30%</p>

	<p>Итоговый рейтинг i-й заявки определяется путем сложения рейтингов по стоимостному и нестоимостным критериям оценки, предусмотренных Конкурсной документацией, умноженных на их значимость, по следующей формуле:</p> $R_i = ЦБ_i \times KЗ_{цены} + Баллы_{за\ срок} \times KЗ_{срок} + Баллы_{гарантия} \times KЗ_{гарантия}$ <p>где:</p> <p>R_i - итоговый рейтинг Заявки i-го Участника;</p> <p>K_a - значимость стоимостного критерия оценки (критерия «цена договора»);</p> <p>$KЗ_{цены} = 0,4$ (что составляет 40%);</p> <p>$KЗ_{срок} = 0,3$ (что составляет 30%);</p> <p>$KЗ_{гарантия} = 0,3$ (что составляет 30%).</p> <p>При этом сумма значимостей критериев оценки Заявки составляет 100%.</p> <p>Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которому присвоен первый номер.</p> <p>Все расчеты производятся по правилам математического округления, число десятичных знаков после запятой два.</p>		

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование закупки _____

СВЕДЕНИЯ О СРОКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Наименование Участника _____

Срок проведения работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74 составит _____ (указывается цифрами и прописью) календарных дней.

_____/	_____/	_____
(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)	(подпись)	(Фамилия и инициалы)
_____ (дата)	М.П.	

¹ ВНИМАНИЕ: срок оказания услуги не должен превышать 90 календарных дней.

Форма № 2

Наименование и номер закупки _____

СВЕДЕНИЯ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА РАБОТ

Наименование Участника _____

Сроки предоставления гарантии качества на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74 составит _____ (указывается цифрами и прописью) месяцев.

(полное наименование должности
уполномоченного лица Участника)
_____ (дата)

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДАЮ

директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

_____/С.В. Жеребцов/

«__» _____ 2020 г.

**Техническое задание на проведение работ по обустройству помещения в целях
соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес»,
расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74**

1. Заказчик: АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства»
2. Предмет: работы по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74, 3 этаж, (далее - «Работы»).
3. Выполняемые работы должны соответствовать локальной смете, визуализации (являются приложениями к договору) и требованиям государственных стандартов Российской Федерации в случае, если такие требования предъявляются действующим законодательством Российской Федерации. Используемые материалы должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, нормам ГСЭН и сопровождаться копиями сертификатов и санитарно-эпидемиологических заключений на применяемые материалы в случае, если такие требования предъявляются действующим законодательством Российской Федерации.
4. Наименование и количество работ:

№	Наименование видов работ	Ед. изм.	Кол-во
1	Окраска водно-дисперсионными акриловыми составами по сборным конструкциям стен	м2	62,928
2	Окраска водно-дисперсионными акриловыми составами по штукатурке стен с одной грунтовкой	м2	129,425
3	Окраска радиаторов отопления	м2	3,5
4	Окраска стальных балок, труб диаметром более 50 мм и т.п., количество окрасок 2	м2	1,5
5	Устройство плинтусов пластиковых	м/п	76,7
6	Установка дренажного насоса (Salolift или эквивалент)	шт	1
7	Установка выключателей неутопленного типа при скрытой проводке	шт	5
8	Установка розетки штепсельной неутопленного типа при скрытой проводке	шт	70
9	Монтаж плитки ПВХ на стены	м2	37,23
10	Покраска плинтусов декоративным покрытием	м/п	90
11	Монтаж искусственного ковра "Газон"	м2	30,78
12	Монтаж светильников линейных	шт	58
13	Монтаж светильников точечных	шт	10
14	Монтаж светильников подвесных	шт	5

15	Монтаж люстры	шт	1
16	Установка ревизионного лючка	шт	15
17	Монтаж изоляции вентиляционных каналов	м/п	30
18	Изготовление интерьерных кашпо	шт	8

5. Работы выполняются Подрядчиком в полном соответствии с Техническим заданием, действующими нормативно-правовыми актами, как в отношении работ, так и в отношении материалов, комплектующих и оборудования, используемого при выполнении работ.
6. Качество и объем выполняемых работ должны соответствовать настоящему Техническому заданию и требованиям действующих нормативно-технических документов. Полный перечень отдельных видов работ устанавливается сметной документацией в соответствии со строительными нормами и правилами. Частичное, некачественное выполнение работ не допускается.
7. Производство работ осуществляется в условиях режима работы Заказчика. В выходные дни и иные часы работы производятся по письменному согласованию с Заказчиком. Складские и бытовые помещения Заказчиком не предоставляются. Все производимые работы должны выполняться в строгом соответствии с требованиями по технике безопасности, пожарной безопасности и безопасной эксплуатации строительных машин и механизмов. Выполняемые работы должны соответствовать требованиям действующих технических регламентов, строительных норм и правил.
8. Качество выполняемых работ должно удовлетворять требованиям законодательства Российской Федерации о нормах и стандартах в том числе: - Федеральному закону от 21.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральному закону от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарном – эпидемиологическом благополучии населения»;
- СНиП 12-01-2004 «Организация строительства»;
- СНиП 3.03.01-87 «Несущие и ограждающие конструкции»;
- СНиП 3.04.01-87 «Отделочные работы»;
- СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений» (с изменениями № 1,2);
- СНиП 31 -06 -2009 «Общественные здания и сооружения»;
- СНиП 3-4-80 «Техника безопасности в строительстве»;
- СанПиН 2.2.3. 1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ»,
«Положение по технике безопасности и охране труда». 6.12.
- Подрядчик обязан выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением требований, норм пожарной безопасности, охраны окружающей среды, зеленых насаждений и земельного участка.
9. Необходимо обеспечить во время проведения работ безопасность работ, а также мероприятия по охране труда, технике безопасности, охране окружающей природной среды, экологической безопасности и электробезопасности, с соблюдением санитарных и противопожарных норм и правил, в соответствии с требованиями нормативных документов. Технические характеристики используемых товаров должны соответствовать требованиям нормативно-технических документов в сфере производства строительной продукции, настоящего Технического задания. Производить работы таким образом, чтобы в процессе ремонта и эксплуатации объекта не возникало угрозы наступления несчастных случаев и нанесения травм людям в результате скольжения, падения, столкновения, ожога, поражения электрическим током.
10. Требования к материалам:
- материалы, используемые в ходе работ, закупаются Подрядчиком, на средства Заказчика уплаченные ему по Договору подряда.

- технология и качество выполняемых работ, качество применяемых материалов должны соответствовать требованиям СНиП, противопожарным нормам и требованиям СЭН, подтвержденные соответствующими сертификатами или иными документами, удостоверяющими их качество.
 - все материалы, используемые в ходе ремонтно-строительных работ, должны иметь сертификаты качества/соответствия и разрешены для применения в общественно-деловых зонах объектов делового, финансового назначения, иных объектов, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан.
 - выполняемая работа по своему качеству должна соответствовать требованиям Нормативно-технической базы, СНиП 3.01.01.-85 «Организация строительного производства», СНиП 12-01-2004 «Организация строительства», СНиП 1203-2001 «Безопасность труда в строительстве».
 - все указанные в техническом задании материалы могут быть заменены эквивалентными, с документальным подтверждением соответствия технических свойств и параметров предлагаемых материалов, заявленным в техническом задании.
 - все материалы, используемые при выполнении работ по ремонту должны быть новыми, соответствовать обязательным требованиям к их качеству и безопасности, предусмотренными для материалов данного рода действующим законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации.
11. Срок выполнения работ: ___ календарных дней. Срок оказания услуги не должен превышать 90 календарных дней.
 12. Подрядчик обязан поддерживать чистоту и порядок на объекте, осуществлять регулярную уборку строительного мусора, а также исключить загрязнение прилегающих территорий строительным мусором.
 13. Работы выполняются в условиях действующего здания без прекращения его функционирования. Выполнение Работ не должно препятствовать или создавать неудобства в работе людей, находящихся в здании, или представлять угрозу их жизни и здоровью.
 14. При выполнении Работ должны соблюдаться:
 - правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима Заказчика;
 - правила привлечения и использования иностранных работников, установленные законодательством Российской Федерации.
 15. Работы, связанные с производственным шумом, должны осуществляться после 18 часов, в выходные дни.
 16. Подрядчик должен:
 - для организации прохода своих работников и заезда автотранспорта на территорию Заказчика, предоставить до начала Работ список своих работников, а также список задействованных автомобилей и другой техники;
 - обеспечить содержание и уборку мест производства Работ, ежедневный вывоз строительного мусора.
 17. Производство Работ должно осуществляться при постоянном присутствии на Объекте ответственного уполномоченного работника Подрядчика.
 18. Проживание работников Подрядчика на территории имущественных объектов Заказчика не предусмотрено.
 19. Условия оплаты: Оплата работ, выполняемых по настоящему Договору, производится ЗАКАЗЧИКОМ поэтапно: Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора осуществляет предоплату в размере 30% от общей стоимости Работ. Окончательная оплата 70% производится на основании подписанных подписанного акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, путем перечисления на расчетный счет ПОДРЯДЧИКА в течение 20 рабочих дней.

ДОГОВОР ПОДРЯДА №

на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74.

г. Сыктывкар

«__» _____ 2020г.

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице директора Жеребцова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ПОДРЯДЧИК», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола № _____ от _____, в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации «Центр развития предпринимательства» заключили настоящий Договор (в дальнейшем «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ПОДРЯДЧИК обязуется произвести работы по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74. (далее – «Работы»), а Заказчик обязуется принять и оплатить результат выполненных Работ.

1.2. Работы, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего договора, выполняются ПОДРЯДЧИКОМ в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1), локальной сметой (приложение № 2) и визуализацией, являющейся приложением № 3 к настоящему Договору и должны соответствовать требованиям нормативных документов.

1.3. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Подрядчиком допускается выполнение Работ, качество, технические и функциональные характеристики которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре.

2. ОПЛАТА РАБОТЫ

2.1. Стоимость работ, согласно расчету составляет: _____ (_____) рублей _____ (_____) копеек. Без налога НДС.

Оплата работ, выполняемых по настоящему Договору, производится ЗАКАЗЧИКОМ поэтапно: Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора осуществляет предоплату в размере 30% от общей стоимости работ. Окончательная оплата 70% производится на основании подписанного акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, путем перечисления на расчетный счет ПОДРЯДЧИКА в течение 20 рабочих дней.

2.2.1. Цена договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором объема Работ, качества Работ и используемых при выполнении Работ товаров и иных условий Договора.

2.2.2. Настоящий договор предусматривает право Заказчика по согласованию с Подрядчиком в ходе исполнения Договора изменить не более чем на десять процентов объема предусмотренных Договором Работ при изменении потребности в таких Работах.

2.3. Цена Договора включает в себя общую стоимость всех выполненных работ, любые затраты Подрядчика при выполнении работ, а также любые налоги, сборы, пошлины и иные обязательные платежи, взимаемые при выполнении работ, включая вознаграждение Исполнителя.

2.4. Все расчеты по Договору осуществляются в рублях путем перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Подрядчика, указанный в Договоре. Моментом исполнения Заказчиком обязанности по оплате денежных средств по настоящему Договору считается дата списания соответствующих денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.5. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. Требовать от Подрядчика представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором.

3.1.3. Запрашивать у Подрядчика информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств по настоящему договору.

3.1.4. Проверять ход и качество Работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

3.1.5. Ссылаться на недостатки Работ, в том числе в части объема и стоимости этих Работ, по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок.

3.1.6. Для проверки соответствия качества выполняемых Работ привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.1.7. В случае досрочного исполнения Подрядчиком обязательств по настоящему договору принять и оплатить Работы в соответствии с установленным в Договоре порядком.

3.1.8. Во время проведения работ или после их завершения потребовать от подрядчика произвести контрольное вскрытие. Восстановление вскрытых мест осуществляется за счет средств и сил Подрядчика.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Назначить на объекте своего представителя, который от имени Заказчика осуществляет технический надзор и контроль за выполнением Работ.

Уполномоченный представитель имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам Работ в течение всего периода их выполнения.

3.2.2. Подготовить и передать Подрядчику объект (на период производства Работ), предоставить Подрядчику место подключения к источникам энергоснабжения на время проведения Работ.

3.2.3. Осуществлять контроль за исполнением Подрядчиком условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Участвовать в освидетельствовании скрытых Работ.

3.2.5. Своевременно предоставлять разъяснения и уточнения по запросам Подрядчика в части выполнения Работ в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2.6. При обнаружении в ходе выполнения Работ отступлений от условий настоящего договора, которые могут ухудшить качество выполненных Работ, или иных недостатков, заявить об этом Подрядчику в письменной форме, назначив срок их устранения.

3.2.7. Рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения выполнения Работ, при получении от Подрядчика уведомления о приостановлении выполнения Работ в случае обнаружения независимых от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное

влияние на результаты выполняемых Работ или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок.

3.2.8. Своевременно принять и оплатить выполненные Работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.9. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийных обязательств, если таковые установлены), предусмотренных договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных договором, направлять Подрядчику требование об уплате в добровольном порядке сумм неустойки, предусмотренных настоящим договором, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Подрядчиком своих обязательств (в том числе гарантийных, если таковые установлены) по настоящему Договору.

3.2.10. В случае неуплаты Подрядчиком в добровольном порядке предусмотренных настоящим Договором сумм неустойки за неисполнение своих обязательств взыскивать их в судебном порядке.

3.2.11. При направлении в суд искового заявления с требованиями о расторжении договора одновременно заявлять требования об оплате неустойки, рассчитанной в соответствии с положениями законодательства и условиями договора, если на момент подачи такого заявления имелись основания для взыскания неустойки и такая неустойка не была оплачена.

3.2.12. Провести экспертизу для проверки предоставленных Подрядчиком результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям договора.

4.3. Подрядчик вправе:

4.3.1. Потребовать указаний и разъяснений по любому вопросу, связанному с выполнением Работ по договору. Требования Подрядчика представляются в письменном виде, должны регистрироваться, и храниться Заказчиком на протяжении срока действия договора. Копии требований хранятся у Подрядчика.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты выполненных Работ в соответствии с условиями настоящего договора.

4.3.3. Завершить Работы в более короткий срок, чем предусмотрено настоящим договором по согласованию с Заказчиком.

4.3.4. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта о приемке выполненных работ по настоящему договору.

4.3.5. Привлекать к выполнению Работ, указанных в Договоре, субподрядчиков.

Субподрядчик должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим соответствующие Работы.

4.4. Подрядчик обязан:

4.4.1. До начала выполнения Работ предоставить Заказчику информацию о представителе Подрядчика, ответственного за проведение Работ, совместно с подтверждающими его права документами (Приказ, доверенность). Указанное должностное лицо должно иметь квалификацию, соответствующую требованиям действующего законодательства.

4.4.2. Выполнить все Работы по настоящему договору в соответствии с Техническим заданием, в сроки, установленные в настоящем договоре.

4.4.3. Своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

4.4.4. Производить Работы в полном соответствии с **требованиями Технического задания, локальной сметы и визуализацией.**

4.4.5. Обеспечивать безопасность Работ для третьих лиц и окружающей среды, выполнять Работы с соблюдением требований безопасности труда, норм пожарной безопасности. Нести ответственность за любые нарушения правил и требований по охране труда, а также за последствия этих нарушений.

4.4.6. Вести постоянный контроль за качеством применяемых материалов, изделий, конструкций.

4.4.7. Обеспечивать представителям Заказчика возможность осуществления контроля за ходом выполнения Работ, качеством используемых товаров и материалов, предоставлять по их требованию исполнительную документацию, другую необходимую документацию, отчеты о ходе выполнения Работ.

4.4.8. Извещать Заказчика за 3 рабочих дня о сроках завершения Работ, которые подлежат проверке.

4.4.9. Привлекать к исполнению Работ, указанных в договоре, квалифицированных рабочих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником Работ и профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.04.2007 № 243, имеющих соответствующий разряд и прошедших медицинское освидетельствование в случаях, установленных действующим законодательством.

Не привлекать иностранных рабочих без разрешения на привлечение иностранной рабочей силы, когда такие обязанности установлены действующим законодательством.

4.4.10. Письменно в трехдневный срок уведомлять Заказчика об обстоятельствах, замедляющих ход Работ, либо делающих их выполнение невозможным, о неблагоприятных для Заказчика последствиях выполнения его указаний, о способе исполнения Работ или иных не зависящих от Подрядчика обстоятельствах, которые могут ухудшить результат выполняемой Работы.

4.4.11. Приостановить выполнение Работ в случае обнаружения независящих от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на результаты выполняемых Работ или создать невозможность их завершения в установленный настоящим договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 3 (трех) дней после приостановления выполнения Работ.

4.4.12. Обеспечивать устранение выявленных недостатков за свой счёт и не приступать к продолжению Работ до составления актов об устранении выявленных недостатков.

4.4.13. Обеспечить охрану материалов, оборудования до завершения Работ и приемки Заказчиком выполненных Работ.

4.4.14. Освободить Заказчика от любой ответственности, от уплаты сумм по всем претензиям, требованиям и судебным искам и от всякого рода расходов, связанных с увечьем и несчастными случаями, в том числе со смертельным исходом, в процессе выполнения Работ Подрядчиком.

4.4.15. Предоставлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.4.16. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Подрядчика будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.

4.4.17. Если Подрядчик (субподрядчик) планирует выполнять определенные виды работ, предусмотренные ведомостями объемов работ (дефектными ведомостями, описями работ) и локальным сметным расчетом, в том числе по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, требующих для их выполнения соответствующих лицензий или иных разрешительных документов, то Подрядчик (субподрядчик) должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим такие Работы.

При окончании срока действия документов, предусмотренных настоящим пунктом договора, до исполнения обязательств по Договору Подрядчик (субподрядчик) в установленные законодательством Российской Федерации сроки обязан обеспечить продление их действия.

4.4.18. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

5. СРОКИ, МЕСТО И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

5.1. Срок выполнения (завершения) Работ: в течение ____ (_____) дней с момента заключения договора. Срок оказания услуги не должен превышать 90 календарных дней

5.2. Место выполнения Работ: Российская Федерация, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74.

5.3. Условия выполнения Работ: в соответствии с Техническим заданием.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

6.1. В срок не позднее 2 рабочих дней с момента окончания срока выполнения Работ два экземпляра отчетной и исполнительной документации, включающей:

- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) с учетом коэффициента снижения по результатам определения Подрядчика;

- справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

6.2. Подрядчик в соответствии с требованиями настоящего договора передает Заказчику выполненные Работы.

6.3. Для проверки выполненных Подрядчиком Работ, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты.

В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке выполненных Работ, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

Заказчик вправе не отказывать в приемке выполненных Работ в случае выявления несоответствия таких Работ условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке Работ и устранено Подрядчиком.

6.4. По решению Заказчика для приемки выполненных Работ может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке выполненных Работ приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

6.5. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня окончания Работ и предоставления Подрядчиком исполнительной и отчетной документации осуществляет приемку выполненных Работ и, при установлении полного соответствия выполненных Работ требованиям настоящего договора, подписывает двусторонний акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

6.6. Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) подписывается представителями Подрядчика и Заказчика с расшифровкой подписи, заверяется печатями Подрядчика (при наличии) и Заказчика. В случае если акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) подписан не уполномоченными лицами, отсутствует расшифровка подписей, отсутствуют печати Подрядчика (при наличии) и Заказчика, акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) считается неподписанным, а Работы непринятыми.

6.7. В случае обнаружения Заказчиком при проведении приемки Работ недостатков в выполненных Работы Сторонами составляется акт, в котором фиксируется перечень недостатков (дефектов) и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные недостатки своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.

6.8. Работы считаются принятыми с момента подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

6.9. При сдаче Работ Заказчику Подрядчик обязан сообщить ему о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов Работ.

6.10. Риски случайной гибели или случайного повреждения объекта переходят от Подрядчика к Заказчику с момента подписания акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

7.1. Подрядчик гарантирует соответствие качества выполненных Работ условиям договора. Гарантийный срок для результата Работ составляет ___ месяцев с даты подписания

Сторонами Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2). Гарантия качества результата Работ распространяется на всё, составляющее результат Работ.

7.2. Подрядчик гарантирует качество и безопасность результата Работ в соответствии с условиями договора, действующими стандартами и техническими требованиями, установленными в Российской Федерации.

7.3. Если в период гарантийной эксплуатации Объекта обнаружатся недостатки вследствие некачественно выполненных Работ, использования материалов ненадлежащего качества, то Подрядчик обязан устранить их своими средствами и за свой счет в разумные сроки, согласованные с Заказчиком. Срок гарантийной эксплуатации Объекта/результата выполненных Работ в этом случае продлевается соответственно на период устранения недостатков (дефектов).

7.4. Наличие недостатков (дефектов) и сроки их устранения фиксируются двусторонним актом, а в случае неявки Подрядчика - односторонним.

7.5. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки (дефекты), согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан направить своего представителя в срок, указанный в извещении Заказчиком.

7.6. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков (дефектов) Заказчик составляет односторонний акт с привлечением независимых специалистов – экспертов, все расходы по которым, при установлении вины Подрядчика, предъявляются ему в полном объеме.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Подрядчик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

8.2.1. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы, за исключением случаев, если законодательством РФ установлен иной порядок начисления пени.

8.2.2. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором) размер штрафа составляет 1000 рублей.

8.3. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку (штраф, пени).

8.3.1. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного настоящим договором, в том числе просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены настоящего Договора (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных настоящим договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически

исполненных Подрядчиком, за исключением случаев, если законодательством РФ установлен иной порядок начисления пени.

8.3.2. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, за исключением просрочки исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором.

8.3.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, размер штрафа устанавливается в размере одного процента цены Договора (этапа), но не более 5 тыс. рублей и не менее 1 тыс. рублей.

8.3.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного настоящим договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа (при наличии в настоящем Договоре таких обязательств) составляет 1000 рублей.

8.4. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, не может превышать цену настоящего договора.

8.5. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, не может превышать цену настоящего договора.

8.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательства (в том числе просрочки исполнения обязательства Подрядчиком), предусмотренного настоящим договором, Заказчик вправе произвести оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штраф, пени).

8.7. В случае если Заказчик понес убытки вследствие ненадлежащего исполнения Подрядчиком своих обязательств по настоящему договору, Подрядчик обязан возместить такие убытки Заказчику независимо от уплаты неустойки.

8.8. Уплата неустойки и возмещение убытков, связанных с ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему договору, не освобождают нарушившую условия Договора Сторону от исполнения взятых на себя обязательств.

8.9. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8.10. В случае расторжения договора в связи с ненадлежащим исполнением Подрядчиком своих обязательств (в том числе по соглашению Сторон), последний в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты расторжения договора или подписания соглашения о расторжении договора уплачивает Заказчику неустойку, определенную в соответствии с п. 8.3 настоящего договора.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, которые возникли после заключения настоящего договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Договора в срок.

9.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) дней

с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

9.4. Если обстоятельства, указанные в п. 9.1 настоящего Договора, будут длиться более 2 (двух) месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

9.5. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает права любую из Сторон ссылаться на эти обстоятельства как на основание, освобождающее ее от ответственности за невыполнение обязательств по отношению к другой Стороне.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с Договором, а также из него вытекающие, будут разрешаться Сторонами путем переговоров, а также в претензионном порядке.

10.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложения, отражается стоимостная оценка ответственности (неустойка), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

10.3. Срок рассмотрения претензий не может превышать 7 (семи) календарных дней с даты их получения.

10.4. Если договоренности не достигнуто, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Коми в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

11.1. При исполнении своих обязательств по Договору стороны обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, сотрудники и посредники не совершали прямо или косвенно следующих действий:

- платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно оказать услуги публично-правовым образованиям, должностным лицам публично-правовых образований, близким родственникам таких должностных лиц либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон по Договору, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору;

- платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно оказать услуги сотрудникам другой стороны по Договору, ее аффилированным лицам с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии и т.д.);

- не совершать иных действий, нарушающих антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

12. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

12.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в следующих случаях:

12.2.1. В случае просрочки выполнения Работ более чем на 30 дней.

12.2.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

12.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что Подрядчик не соответствует

установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки или представил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Подрядчика.

12.5. Расторжение договора по соглашению Сторон производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

В случае расторжения настоящего договора по соглашению Сторон Стороны подписывают акт сверки расчётов, отображающий расчеты Сторон за период исполнения договора до момента его расторжения, а также объём выполненных Работ, фактически сданный Подрядчиком Заказчику.

12.6. Подрядчик не вправе принять решение об одностороннем расторжении настоящего договора, если Заказчиком не нарушаются условия настоящего договора.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2020 г.

13.2. Окончание срока действия договора не освобождает от ответственности сторону, не выполнившую обязательств.

13.3. Стороны обязаны сообщать друг другу об изменении своих юридических адресов, платежных реквизитов, обслуживающего банка и других реквизитов в трехдневный срок.

13.4. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

14. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

**Автономная некоммерческая
организация Республики Коми «Центр
развития предпринимательства»**

ИНН 1101164800

КПП 110101001

ОГРН 1191121002852

Адрес: ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар,
Республика Коми, Россия, 167000

р/с 40703810000060000028

в Ф-Л СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ПАО БАНК
«ФК ОТКРЫТИЕ»

к/с 30101810540300000795

БИК 044030795

Тел. № 8 (8212) 401-402

e-mail: ano@minek.rkomi.ru

Директор _____ С.В. Жеребцов

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ПРОЕКТ

На бланке организации (при наличии)

*От кого (Наименование организации для
юридического лица; фамилия, имя,
отчество для физического лица)*

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения договора на _____ (указать
наименование предмета конкурса).

1. Изучив извещение и техническое задание (включая все изменения) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты _____ (наименование участника процедуры закупки) в лице, _____ (наименование должности участника конкурса, его Ф.И.О. и основание полномочий) сообщает о согласии участвовать в конкурсе и безоговорочно принимает установленные в извещении, техническом задании и проекте договора требования.

2. Мы согласны участвовать в вышеуказанной закупке на следующих условиях:

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во	Требования	Цена договора (руб.)
1	Ценовые предложения			
1.1				Указывается цена договора (цифрами и прописью), со ссылкой на приложение к заявке.

3. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

4. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника конкурса _____ (наименование участника процедуры закупки) следующим обязательным требованиям:

- 1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и настоящего Положения;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5. В случае определения нас победителем конкурса мы берем на себя обязательства подписать договор с АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с требованиями технического задания и условиями нашего предложения.

6. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в конкурсе и, она соответствует установленным требованиям, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только наша заявка соответствует установленным требованиям, мы согласны подписать договор с Автономной некоммерческой организацией Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с установленными требованиями условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.










МОЙБИЗНЕС
центр оказания услуг

 **LARIN**
DESIGN



мой бизнес
центр оказания услуг



мой бизнес
центр оказания услуг



LARIN
DESIGN



LARIN
DESIGN



LARIN
DESIGN





LARIN
DESIGN





LARIN
DESIGN





LARIN
DESIGN



LARIN
DESIGN





Приложение № 7 к извещению о проведении конкурса

Утверждаю:

Закзчик: Автономная некоммерческая организация Республики
Коми «Центр развития предпринимательства»

Директор _____ С. В. Жеребцов

Коворкинг , г. Сыктывкар, ул. Ленина , д. 74

Смета

по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре
«Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина,74

№	Наименование видов работ	Ед. изм.	Кол-во	Трудозатр, чел/час		Стоимость, в руб	
				Един.	Всего	Един.	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окраска водно-дисперсионными акриловыми составами по сборным конструкциям стен	м2	62,928	0,3273	20,5963344	101,463	6384,86
2	Окраска водно-дисперсионными акриловыми составами по штукатурке стен с одной грунтовкой	м2	129,425	0,4356	56,37753	135,036	17477,03
3	Окраска радиаторов отопления	м2	3,5	0,5002	1,7507	155,062	542,72
4	Окраска стальных балок, труб диаметром более 50 мм и т.п., количество окрасок 2	м2	1,5	0,4059	0,60885	125,829	188,74
5	Устройство плинтусов пластиковых	м/п	76,7	0,07	5,369	21,7	1664,39
6	Установка дренажного насоса (Salolift или эквивалент)	шт	1	14,17	14,17	4392,7	4392,70
7	Погрузка мусора	м3	5	0,6	3	186	930,00
8	Уборка помещений от мусора	т	10	0,69	6,9	213,9	2139,00
9	Установка выключателей неутопленного типа при скрытой проводке	шт	5	0,316	1,58	97,96	489,80

10	Установка розетки штепсельной неутропленного типа при скрытой проводке		70	0,3456	24,192	107,136	7499,52
11	Монтаж плитки ПВХ на стены	м2	37,23	1,5	55,845	465	17311,95
12	Покраска плинтусов декоративным покрытием	м/п	90	0,15	13,5	46,5	4185,00
13	Монтаж искусственного ковра "Газон"	м2	30,78	8,5	261,63	2635	81105,30
14	Монтаж светильников линейных	шт	58	1,6	92,8	496	28768,00
15	Монтаж светильников точечных	шт	10	0,9	9	279	2790,00
16	Монтаж светильников подвесных	шт	5	0,9	4,5	279	1395,00
17	Монтаж люстры	шт	1	8	8	2480	2480,00
18	Установка ревизионного лючка	шт	15	0,4	6	124	1860,00
19	Монтаж изоляции вентиляционных каналов	м/п	30	0,15	4,5	46,5	1395,00
20	Изготовление декоративных интерьерных кашпо	шт	8	6,5	52	2015	16120,00
7	7. ОТДЕЛОЧНЫЕ РАБОТЫ						70758,14
8	8. ПОЛЫ						57978,60
9	9. ВОДОСНАБЖЕНИЕ, КАНАЛИЗАЦИЯ						39188,10
12	12. РАЗНЫЕ РАБОТЫ						7190,67
13	13. ЭЛЕКТРОМОНТАЖНЫЕ РАБОТЫ						44594,13
14	14. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ						1324191,06
	ИТОГО ТРУДОЗАТРАТ				642,3194144		199119,0185
	ФОТ (Фонд оплаты труда)				199 119,02		199 119,02
	Стоимость материалов				1 023 680,79		1 023 680,79
	Стоимость механизмов				2 500,00		2 500,00
	Прямые затраты				1 225 299,81		1 225 299,81
	1. Накладные расходы -95% от ФОТ	95%	0,94		177 813,28		177 813,28
	2. Плановые накопления -50% от ФОТ	50%	0,90		89 603,56		89 603,56
	3. Заготовительно-складские расходы	2,0%			20 473,62		20 473,62
	4. Транспортные расходы (удаленность, км)		3,00%		30 710,42		30 710,42
	ИТОГО				1 543 900,69		1 543 900,69
	ВСЕГО ПО СМЕТЕ				1 543 900,69		1 543 900,69

Стоимость материалов

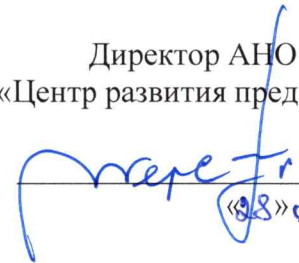
Приложение к локальной

№ п.	ресу	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма
1	1	Краска акриловая (латексно-акриловая)	кг	18,8784	121,43	2292,40
2	2	Шкурка шлифовальная	м2	0,5285952	528,00	279,10
3	3	Краска акриловая (латексно-акриловая)	кг	38,8275	121,43	4714,82
4	4	Грунтовка	кг	25,885	168,00	4348,68
5	5	Шкурка шлифовальная	м2	1,08717	528,00	574,03
6	6	Краска Эмаль ПФ-115	кг	0,861	245,00	210,95
7	7	Краска Эмаль ПФ-115	кг	0,369	245,00	90,41
8	8	Плинтуса для полов дюрополимерный Orac SX171 10*200*2,2	м	77,467	633,60	49083,09
9	9	Дюбель-гвоздь	шт	201,721	12,00	2420,65
10	10	Дренажный насос (Salolift 2 WC-3)	шт	1	27520,00	27520,00
11	11	Выключатель утопленного типа	шт	5	174,00	870,00
12	12	Розетка электрическая	шт	57	345,00	19665,00
13	13	Розетка компьютерная	шт	13	316,00	4108,00
14	14	Дюбель-гвоздь	шт	240	2,50	600,00
15	15	Колер Текс в/д черный	л	5	398,00	1990,00
16	16	плитка ПВХ FX 108 плитка виниловая дуо норский (140*940мм) 22шт/2,02м2 (52шт/2,22м2) FX 108	м2	44,6844	1153,95	51563,56
17	17	Клей для ПВХ дисперсионный ARLOK 35-65	кг	19,5	494,50	9642,75
18	18	Клей Европласт Монтажный 290мл	шт	2	420,00	840,00
19	19	Клей Европласт Стыковочный 60 мл	шт	1	350,00	350,00
20	20	Светильники Volare 1561 s 250mm	шт	1	2890,00	2890,00
21	21	Светильники Volare 1562 s 300mm	шт	1	3990,00	3990,00
22	22	Светильники Volare 1563 s 200mm	шт	1	2690,00	2690,00
23	23	Светильники Volare 1564 s 400mm	шт	2	6860,00	13720,00
24	24	КВЕ-СВХ-ПОСЛЕ-КЛИНГ-1200-Р (кольцо 1200x1200x100мм 88Вт 4000К черный)	шт	1	24426,15	24426,15
25	25	Светильник in LED 60 In 5000 К черный 993 ммх60мм	шт	13	4872,00	63336,00
26	26	Светильник in LED 60 In 5000 К черный 1490 ммх60мм	шт	23	5103,00	117369,00
27	27	Светильник in LED 60 In 5000 К черный 1985 ммх60мм	шт	20	9093,00	181860,00

28	28	RVE-LBX-LARGO-1200-P (овал 1200x163x100мм 29Вт 4000К черный)	шт	2	10613,40	21226,80
29	29	Светильники Onda CO 24-CL -L18 B120мм	шт	10	5197,50	51975,00
30	30	Дюбель-гвоздь	шт	240	1,20	288,00
31	31	Покрытие "Стабилизированный мох"	м2	33,627	7200,00	242114,40
32	32	Фанера 6мм	м2	36,8	130,00	4784,00
33	33	Крей монтажный	шт	15	270,60	4059,00
34	34	Ревизионный лючек 200*200	шт	8	290,00	2320,00
35	35	Ревизионный лючек 400*600	шт	7	785,00	5495,00
36	36	Рамки для розеток на 1 гн, цвет Карбон	шт	12	56,00	672,00
37	37	Рамки для розеток на 2 гн Карбон	шт	2	120,00	240,00
38	38	Рамки для розеток на 3 гн Карбон	шт	3	256,00	768,00
39	39	Рамки для розеток на 4 гн Карбон	шт	12	369,00	4428,00
40	40	Изоляционный материал	м2	60	56,00	3360,00
41	41	Кашпо пластиковое (Антрацит)	шт	7	4890,00	34230,00
42	42	Скотч малярный	м/п	200	1,34	268,00
43	43	Пленка укрывная	м2	100	15,20	1520,00
44	44	Пропитка для дерева интерьера Biofa	л	1	6068,00	6068,00
45	45	Клей для дерева Titebond original	кг	1,8	490,00	882,00
46	46	Щит мебельный бессучковый 300*18	м/п	36	115,00	4140,00
47	47	Искусственный фикус А-15-00	шт	7	3114,00	21798,00
48	48	Искусственная осока Ж-00-02-2	шт	240	90,00	21600,00
		Итого:				1023680,79
		Стоимость материалов				1023680,79

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

 С.В. Жеребцов
«13» октября 2020 года

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Наименование закупки: конкурс на право заключения договора на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74.

2. Способ закупки: конкурс.

3. Наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, включая указание контактного лица:

Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства»).

Место нахождения: Россия, Республика Коми, 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д.74.

Почтовый адрес: Россия, Республика Коми, 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д.74.

Номер контактного телефона: 8 (8212) 44-60-25 (доб. 207)

Адрес электронной почты: ano@minek.rkomi.ru

Контактное лицо: Баланеску Кирилл Федорович

4. Организатор закупки: функции организатора закупки выполняет заказчик.

5. Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка: <https://мойбизнес11.рф> (далее – Сайт Заказчика).

6. Предмет договора: работы по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74.

7. Описание объекта закупки: определено техническим заданием.

8. Сведения о начальной (максимальной) цене договора и порядок формирования начальной (максимальной) цены договора: 1 543 900,69 (один миллион пятьсот сорок три тысячи девятьсот рублей) рублей 69 копеек.

Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуги (транспортные расходы, страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей).

9. Срок, место и порядок предоставления документов о закупке:

Документы о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу: <https://мойбизнес11.рф/>.

10. Дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Дата начала подачи заявок: с момента опубликования извещения на Сайте Заказчика.

Дата окончания срока подачи заявок: «13» ноября 2020 года в 10 часов 00 минут московского времени.

Заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанных конвертах по адресу Заказчика, указанному в пункте 3 настоящего извещения.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «13» ноября 2020 года в 10:00.

12. Место, дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 3 этаж, «13» ноября 2020 года с 11 часов 00 минут московского времени, подведение итогов «13» ноября 2020 года с 15 часов 00 минут московского времени.

13. Место оказания услуги: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74.

14. Сроки оказания услуги: определены техническим заданием.

15. Форма, сроки и порядок оплаты: определены техническим заданием.

16. Требования к участникам закупки:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

б) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение);

в) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

д) участник закупки должен иметь документ о наличии высшего образования по следующей специальности: «Промышленное и гражданское строительство», действующий на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) участник закупки должен иметь документ о наличии высшего образования в области дизайна и (или) оформления интерьера или документ, подтверждающий прохождение курсов в области дизайна и (или) оформления интерьера.

17. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и порядок её подачи:

Заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте по адресу Заказчика, указанному в пункте 3 настоящего извещения.

Заявка составляется по форме заявки, прилагаемой к настоящему извещению.

Заявка должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности);

б) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника закупки;

7) предложение о цене договора, о цене услуги и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика.

8) копию диплома о наличии у участника закупки высшего образования по следующей специальности: «Промышленное и гражданское строительство», действующий на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо договор, подтверждающий возможность привлечения специалиста, имеющего высшее образование по следующей специальности: «Промышленное и гражданское строительство», в случае если сам участник закупки не является таким специалистом;

9) копию диплома о наличии высшего образования в области дизайна и (или) оформления интерьера или документ, подтверждающий прохождение участником закупки курсов в области дизайна и (или) оформления интерьера, либо договор, подтверждающий возможность привлечения специалиста, имеющего высшее образование в области дизайна и (или) оформления интерьера или прошедшего курсы в области дизайна и (или) оформления интерьера, в случае если сам участник закупки не является таким специалистом.

Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Документы в составе заявки представляются в печатном виде (на бумажном носителе). Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки в печатном виде, подписаны надлежащим образом, в закрытом конверте.

Конверт с заявкой на участие в конкурсе подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Конверт должен содержать сведения об участнике закупки и наименование конкурса.

Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по осуществлению закупок.

18. Документы, необходимые для сопоставления и оценки заявки:

Сведения о сроках выполнения работ по форме № 1, являющейся приложением к настоящему извещению.

Сведения о сроках предоставления гарантии качества работ, по форме № 2, являющейся приложением к настоящему извещению.

19. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации: любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на Сайте Заказчика без наименования участника закупок.

20. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

Установлены приложением № 1 к конкурсной документации.

1. Срок заключения договора: с победителем закупки будет заключен договор в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в течение 5 (пяти) рабочих дней, после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки, уведомив об этом участника закупки, признанного победителем.

21. Срок отказа от проведения закупки: Решение об отказе от проведения конкурса может быть принято в любой момент до даты окончания подачи заявок.

Приложения:

- 1) Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 2) Формы документов, подаваемые в составе заявки.
- 3) Техническое задание.
- 4) Проект договора.
- 5) Проект Заявки.
- 6) Визуализация.
- 7) Локальная смета.

Формы документов, подаваемые в составе заявки

Форма № 1

Наименование закупки _____

СВЕДЕНИЯ О СРОКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Наименование
Участника _____

Срок проведения работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74 составит _____ (указывается цифрами и прописью) календарных дней.

_____/ _____/ _____
(полное наименование должности
уполномоченного лица Участника) (подпись) (Фамилия и инициалы)

_____ (дата) м.п.

¹ ВНИМАНИЕ: срок оказания услуги не должен превышать 90 календарных дней.

Форма № 2

Наименование и номер закупки _____

СВЕДЕНИЯ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА РАБОТ

Наименование Участника _____

Сроки предоставления гарантии качества на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74 составит _____ (указывается цифрами и прописью) месяцев.

_____ / _____ / _____	_____ / _____	_____
<i>(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Фамилия и инициалы)</i>
_____ <i>(дата)</i>	_____ <i>м.п.</i>	

ПРОЕКТ

На бланке организации (при наличии)

От кого (Наименование организации для юридического лица; фамилия, имя, отчество для физического лица)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения договора на _____ (указать наименование предмета конкурса).

1. Изучив извещение и техническое задание (включая все изменения) на право заключения вышеуказанного договора, применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты _____ (наименование участника процедуры закупки) в лице, _____ (наименование должности участника конкурса, его Ф.И.О. и основание полномочий) сообщает о согласии участвовать в конкурсе и безоговорочно принимает установленные в извещении, техническом задании и проекте договора требования.

2. Мы согласны участвовать в вышеуказанной закупке на следующих условиях:

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во	Требования	Цена договора (руб.)
1	Ценовые предложения			
1.1				Указывается цена договора (цифрами и прописью), со ссылкой на приложение к заявке.

3. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

4. Настоящей заявкой декларируем о соответствии участника конкурса _____ (наименование участника процедуры закупки) следующим обязательным требованиям:

- 1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и настоящего Положения;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5. В случае определения нас победителем конкурса мы берем на себя обязательства подписать договор с АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с требованиями технического задания и условиями нашего предложения.

6. В случае если наша заявка является единственной, поданной заявкой на участие в конкурсе и, она соответствует установленным требованиям, либо если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только наша заявка соответствует установленным требованиям, мы согласны подписать договор с Автономной некоммерческой организацией Республики Коми «Центр развития предпринимательства» в соответствии с установленными требованиями условиями нашего предложения, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

7. Информация об участнике процедуры закупки:

ПРОТОКОЛ № 15/1-КНК

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина,74

Процедура: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина,74.

Место проведения рассмотрения заявок:

ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, 167000

Дата и время вскрытия конвертов:

13.11.2020, 10:00

Дата подписания протокола:

13.11.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.
2. Мартышина Алла Александровна – руководитель Центра поддержки предпринимательства, заместитель директора, член комиссии.
3. Колмаков Никита Юрьевич - руководитель Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, член комиссии;

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», присутствующими членами комиссии принято решение о возложении функций председателя комиссии по закупкам на Н.Ю. Колмакова.

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 3 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

1. В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, была получена 1 (одна) заявка на участие в конкурсе.
2. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе представители участника конкурса отсутствуют.
3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе отзывов ранее поданных заявок, а также других заявок и уточнений к заявкам подано не было.
4. Комиссией вскрывается конверт с заявкой на участие в конкурсе под номером 001.

Конверт с заявкой маркирован надлежащим образом. Печать организации на конверте не проставлена.

Заявка под номером 001 не прошита и не пронумерована. Количество листов, прилагаемых к заявке согласно описи – 33 (тридцать три).

Наименование участника конкурса	Общество с ограниченной ответственностью «Атриум»
Местонахождение	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, ул. Куратова, д. 18, оф. 3
Дата и время подачи заявки	12 ноября 2020 года, 15:40

5. Наличие сведений и документов, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Положение) и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию:

6.

№ п/п	перечень документов, представленных участником конкурса, согласно конкурсной документации о проведении конкурса	Количество листов
1	Заявка на участие в конкурсе	2
2	Выписка из ЕГРЮЛ	7
3	Копия устава	10
4	Решение учредителя ООО «Атриум» об учреждении ООО «Атриум» и назначении единоличного исполнительного органа Общества	1
5	Копия приказа о вступлении в должность и возложении обязанностей директора	1
6	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	1
7	Карта партнера	1
6	Копия диплома Стрекаловой О.С. о высшем образовании по специальности «Промышленное и гражданское строительство» № 107818 0142697 от 28.06.2014	1
7	Копия свидетельства Стрекаловой О.С. о прохождении программы курса «Дизайн и оформление интерьера»	1
8	Смета работ с приложением	5

7. Наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок

№ п/п	Перечень документов, представленных участником Конкурса, согласно заявки	Количество листов
1	Сведения о сроке выполнения работ (форма № 1)	1
2	Сведения о сроке предоставления гарантии качества работ (форма 2)	1

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

№ п/п	Наименование критерия оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	Предложение участника размещения заказа

1.	Цена договора	1 543 900 (один миллион пятьсот сорок три тысячи девятьсот) рублей 69 коп.
2.	Сведения о сроке выполнения работ	60 календарных дней
3.	Сведения о сроке предоставления гарантии качества работ	12 месяцев

8. В связи с тем, на участие в конкурсе подана одна заявка, в соответствии с пунктом 3.6.5. Положения конкурс признан несостоявшимся.

9. Комиссия проведет рассмотрение заявки на участие в конкурсе, в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса.

10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе будет размещен на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф/>.

Председатель комиссии по закупкам: _____  Н.Ю. Колмаков

Члены Комиссии:

_____  А.А. Мартышина

_____  М.Б. Зелянина

ПРОТОКОЛ № 15/2-КНК

рассмотрения заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина,74

Процедура: рассмотрение заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина,74.

Место проведения рассмотрения заявок:

ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, 167000

Дата и время рассмотрения заявок:

13.11.2020, 11:00

Дата подписания протокола:

13.11.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.
2. Мартышина Алла Александровна – руководитель Центра поддержки предпринимательства, заместитель директора, член комиссии.
3. Колмаков Никита Юрьевич - руководитель Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, член комиссии;

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», присутствующими членами комиссии принято решение о возложении функций председателя комиссии по закупкам на Н.Ю. Колмакова.

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проходила 13 ноября 2020 года по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74. Начало – 10:00 по московскому времени. (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе от 13 ноября 2020 года № 14/1-КНК).

На участие в конкурсе подана 1 (одна) заявка.

Комиссией рассмотрена заявка на участие в конкурсе:

Регистрационный номер	Наименование участника	Местонахождение участника, ИНН, ОГРН
001	Общество с ограниченной ответственностью «Атриум»	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, ул. Куратова, д. 18, оф. 3 ИНН 1101168883 ОГРН 1201100002971

2. Комиссия рассмотрела заявку на участие в конкурсе Общества с ограниченной «Атриум» на соответствие требованиям, установленным Положением о закупке товаров,

работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» и извещением о проведении конкурса.

Заявка на участие в конкурсе и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» и извещением о проведении конкурса, на голосование поставлен вопрос: о допуске к участию в конкурсе и признании Общества с ограниченной «Атриум» участником конкурса.

ГОЛОСОВАЛИ:

Члены Конкурсной комиссии	За/против/воздержался
Зелянина М.Б.	За
Мартышина А.А.	За
Колмаков Н.Ю.	За

Комиссия единогласно приняла решение: допустить к участию в конкурсе и признать участником конкурса Общество с ограниченной ответственностью «Атриум».


3. В связи с тем, на участие в конкурсе подана одна заявка, в соответствии с пунктом 3.6.5. Положения конкурс признан несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе будет размещен на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф/>.

Председатель комиссии по закупкам: _____  Н.Ю. Колмаков

Члены Комиссии:

_____  А.А. Мартышина

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии

ПРОТОКОЛ № 15/3-КНК

подведения итогов на участие в конкурсе на право заключения договора на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина,74

Процедура: подведение итогов конкурса на право заключения договора на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина,74.

Место подведения итогов:

ул. Ленина, д. 74, г. Сыктывкар, 167000

Дата и время подведения итогов:

13.11.2020, 15:00

Дата подписания протокола:

13.11.2020

Присутствующие члены комиссии по осуществлению закупок:

1. Колмаков Никита Юрьевич - руководитель Центра народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, член комиссии.
2. Мартышина Алла Александровна – руководитель Центра поддержки предпринимательства, заместитель директора, член комиссии.
3. Зелянина Марина Борисовна – юрист АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», секретарь комиссии.

Кворум (не менее половины от общего количества членов комиссии) имеется (присутствуют 3 члена из 5), комиссия вправе принимать решения.

В связи с отсутствием председателя комиссии по закупкам, на основании пункта 1.6.3 Положения о закупке товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства», присутствующими членами комиссии принято решение о возложении функций председателя комиссии по закупкам на Н.Ю. Колмакова.

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проходила 13 ноября 2020 года по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74. Начало – 10:00 по московскому времени (Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе от 13 ноября 2020 года № 15/1-КНК).

2. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проходила 13 ноября 2020 года по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74. Начало – 11:00 по московскому времени.(Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе от 13 ноября 2020 года № 15/2-КНК).

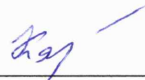
3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия приняла решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса:

Наименование участника	Общество с ограниченной ответственностью «Атриум»
Местонахождение	167000, Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, ул. Куратова, д. 18, оф. 3

Дата и время подачи заявки	12 ноября 2020 года, 15:40
----------------------------	----------------------------


По результатам рассмотрения заявки на участие в конкурсе Комиссией принято решение: рекомендовать Заказчику заключить договор на проведение работ по обустройству помещения в целях соблюдения единого фирменного стиля в центре «Мой бизнес», расположенном по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, 74, с единственным участником конкурса.

Протокол подведения итогов на участие в конкурсе будет размещен на официальном сайте <https://мойбизнес11.рф/>.

Председатель комиссии по закупкам: _____  Н.Ю. Колмаков

Члены Комиссии:

_____  А.А. Мартышина

_____  М.Б. Зелянина

Секретарь комиссии

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
Автономной некоммерческой организации Республики Коми
«Центр развития предпринимательства»

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации Республики Коми «Центр развития предпринимательства» (далее – Заказчик) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 5) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 6) заключением и исполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 7) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 8) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 9) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
- 10) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;
- 11) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;
- 12) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме);
- 13) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

1. Общие положения

1.1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Закупка - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Способ закупки - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении закупки.

Неконкурентная закупка - прямая закупка, осуществляемая у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании раздела 5 настоящего Положения.

Конкурентная закупка - закупка, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников.

Конкурентные закупки осуществляются следующими способами: путем проведения торгов в форме конкурса, путем проведения внеконкурсных процедур в форме запроса котировок.

Конкурс - это форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Запрос котировок - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Документация о конкурентной закупке (конкурсная документация) - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, способе осуществления закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам.

Извещение об осуществлении конкурентной закупки - неотъемлемая часть документации о конкурентной закупке (при проведении закупки путём проведения конкурса)/документ (при запросе котировок), включающая(ий) основную информацию о проведении закупки.

Заказчик - Автономная некоммерческая организация Республики Коми «Центр развития предпринимательства».

Участник закупки - 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.

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о конкурентной закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Начальная (максимальная) цена - максимально допустимая стоимость товаров (работ, услуг).

Недостоверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке, либо документах, прилагаемых к ней.

Комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Ответственный исполнитель - сотрудник Заказчика, ответственный за заключение конкретного договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещается информация о проведении конкурентных закупок <https://мойбизнес11.рф/>.

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет по адресу: <https://komimarket-app.rts-tender.ru/>, с помощью которого проводятся Закупки.

1.2. Цели и принципы закупок

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления конкурентной закупки и закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3.2. Положение утверждается и может быть изменено решением наблюдательного совета Заказчика. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения решением наблюдательного совета Заказчика.

1.3.3. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. На Сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обязательному размещению подлежат:

- настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями и принятые в его развитие локальные нормативные акты;

- иная информация в соответствии с настоящим Положением.

1.4.2. Информация о закупке размещаются на Сайте Заказчика (при проведении закупки путем проведения конкурса) или на Электронной площадке (при проведении закупки путем запроса котировок) и доступна для ознакомления без взимания платы.

1.5. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

Заказчик (ответственный исполнитель) при подготовке и проведении закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;

- определяет предмет закупки и способ ее проведения;

- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), поступившие от структурных подразделений Заказчика;

- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;

- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);

- размещает информацию о закупке на Электронной площадке или на Сайте Заказчика - (извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о такой закупке и вносимые в нее изменения);

- готовит разъяснения положений документации о конкурентной закупке и вносит в нее изменения;

- заключает договор по итогам закупки;

- контролирует исполнение договора.

1.6. Комиссия по закупкам

1.6.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на

поставку товара (выполнение работы, оказание услуги) Заказчик создает комиссию по закупкам.

1.6.2. Комиссия по закупкам руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.06.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», и иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением и внутренними документами Заказчика, регламентирующими закупочную деятельность.

1.6.3. Комиссия по закупкам формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии или секретаря комиссии, их функции возлагаются на одного из присутствующих членов комиссии Заказчика. Решение о назначении председателя комиссии, секретаря комиссии принимается путем голосования. Сведения о принятом решении вносятся в протокол.

Персональный состав комиссии определяется приказом директора Заказчика.

1.6.4. Члены комиссии по осуществлению закупок:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.6.5. Председатель комиссии по осуществлению закупок ведет заседание комиссии и осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь комиссии по закупкам оформляет все протоколы в ходе закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

1.6.6. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по осуществлению закупок путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии (в том числе председатель и секретарь комиссии) по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

1.6.7. Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.6.8. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.7. Определение и обоснование потребности в закупке

1.7.1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки и ее обоснование.

1.7.2. Ответственный исполнитель осуществляет планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур и планируемого периода заключения договора в соответствии с настоящим Положением.

1.7.3. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

- определение наличия конкурентной среды среди поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по требуемой номенклатуре продукции (товаров, работ, услуг);
- определение (уточнение) начальной (максимальной) цены;
- определение предпочтительного способа закупки;
- уточнение, при необходимости, требований к продукции (товарам, работам, услугам) либо к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

1.7.4. Ответственный исполнитель указывает в частности:

- цель и обоснование данной закупки;
- наименование товара, работ и услуг;
- в интересах какого (каких) подразделения совершается закупка;
- объем, стоимость и сроки закупки;
- предлагаемые форма и способ проведения закупки (в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения).

1.7.5. Требуется одобрение Наблюдательного совета Заказчика следующих сделок:

- связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Заказчиком (прямо либо косвенно) имущества, стоимость которого составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов Заказчика, определенной по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- в отношении которых имеется заинтересованность. Для целей настоящего Положения заинтересованными в совершении Заказчиком тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются учредители Заказчика, директор и Наблюдательный совет, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами их организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (работ, услуг) для Заказчика, крупными потребителями товаров (работ, услуг), производимых Заказчиком, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Заказчиком, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Заказчика.

1.8 Определение способа закупки и формы ее проведения.

1.8.1. На этапе планирования Ответственный исполнитель определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными ниже в настоящем разделе.

1.8.2. Ответственный исполнитель определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

1.8.3. Осуществление закупок возможно следующими способами:

- путем проведения торгов в форме конкурса;
- путем проведения торгов в форме запроса котировок в электронной форме;
- прямых закупок (у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), в том числе с применением версии программного обеспечения «Закупки малого объема Республики Коми»,

расположенной в сети Интернет по адресу: <https://komimarket-app.rts-tender.ru/> с помощью которого проводятся Закупки.

Закупка товаров, работ, услуг в электронной форме с использованием электронного ресурса «Закупки малого объема Республики Коми» осуществляется в соответствии с регламентом работы электронной площадки.

1.9. Документация о конкурентной закупке

1.9.1. Документация о конкурентной закупке утверждается директором Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Документация о конкурентной закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, в случае если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о конкурентной закупке, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о конкурентной закупке, приведены в разделе 3 и в разделе 4 настоящего Положения.

1.9.2. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о такой закупке.

1.9.3. Документация о конкурентной закупке, извещение об осуществлении конкурентной закупки размещаются на Сайте Заказчика (при проведении закупки путем проведения конкурса) или на Электронной площадке (при проведении закупки путем запроса котировок) и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.9.4. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

1.9.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о конкурентной закупке. При этом изменение предмета закупки не допускается.

При внесении изменений в документацию, извещение об осуществлении конкурентной закупки срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

1.9.6. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию о конкурентной закупке, которые были размещены надлежащим образом.

1.9.7. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке, извещения об осуществлении конкурентной закупки, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.10. Требования к участникам закупки

1.10.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о конкурентной закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника.

1.10.2. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов;

3) иные обоснованные требования, необходимые для квалификации участника закупки, которые в обязательном порядке отражаются в документации о конкурентной закупке.

1.10.3. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

1.10.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о конкурентной закупке.

1.10.5. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

2. Порядок заключения и исполнения договора

2.1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупки, может быть подписан Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем закупки, в течение установленного в извещении об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке срока. Условия такого договора определяются согласно извещению об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке с одной стороны, и лучшему предложению участника закупки (заявке победителя закупки) с другой стороны.

2.2. Заключение договора по итогам конкурентной закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные условиями конкретной закупки.

2.3. В случае, отказа участника закупки, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупки от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о

заключении договора к участнику закупки, занявшему второе место, затем – третье место и так далее.

2.4. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о конкурентной закупке, и лучшего предложения участника закупки, либо победителя закупки.

2.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в документации о конкурентной закупке.

2.6. Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения.

2.7. Для проверки предоставленных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком собственными силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.

2.8. В случае проведения экспертизы собственными силами Заказчик назначает лицо, ответственное за процедуру приемки, или создает приемочную комиссию из числа сотрудников Заказчика в количестве не менее 5 (Пяти) человек с учетом Председателя и секретаря комиссии. По решению директора для проведения экспертизы может привлекаться экспертная организация.

2.9. Результаты экспертизы оформляются в виде решения приемочной комиссии (заключения экспертизы), которое подписывается членами комиссии, а в случае проведения экспертизы независимым экспертом - независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Решение приемочной комиссии (заключение экспертизы) должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения. В случае приемки собственными силами Заказчика без создания приемочной комиссии актом проведения экспертизы является подписание должностным лицом документов о приемке товаров, работ, услуг.

2.10. Заказчик, лицо, ответственное за процедуру приемки, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в документации о конкурентной закупке.

2.11. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

2) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской

Федерации цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договоров количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

2.12. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

2.13. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора. Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке.

2.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

2.15. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

2.16. Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

3. Закупка путем проведения конкурса

3.1. Конкурс на право заключения договора.

3.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 3.4 настоящего Положения.

3.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

3.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на Сайте Заказчика не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3.1.4. Заказчик вправе до окончания срока подачи заявок отказаться от проведения конкурса, разместив сообщение об этом на Сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в конкурсе.

3.2. Извещение о проведении конкурса

3.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки (конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов конкурса (этапов конкурса), место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 9) иные условия проведения закупки.

3.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на Сайте Заказчика.

3.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на Сайте Заказчика в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

3.3. Конкурсная документация

3.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если Заказчиком в

документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям. Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

10) форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) описание предмета закупки;

16) иные сведения по решению Заказчика.

3.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на Сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

3.3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на Сайте Заказчика без наименования участника закупок.

3.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

3.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

3.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупки;
- 9) наличие у участника закупки опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

3.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 3.4.2 настоящего Положения.

3.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 3.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

3.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

3.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

3.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности);

б) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника закупки;

7) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

8) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации;

9) иные документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.5.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

3.5.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.5.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

3.5.7. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав дату и время ее получения.

3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

3.6.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

3.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

3.6.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки;
- 6) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 7) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

3.6.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

3.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на Сайте Заказчика в день проведения вскрытия конвертов с заявками.

3.6.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

3.7.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

3.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок, дате подписания протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;

3) наименование и номер предмета конкурса (лота);

4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки, дата и время регистрации каждой заявки;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе: количества заявок на участие в закупке, которые отклонены; оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о закупке, которым не соответствует такая заявка.

3.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в

допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

3.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на Сайте Заказчика не позднее следующего дня после его подписания.

3.7.9. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по осуществлению закупок направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по осуществлению закупок решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

3.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

3.8.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

3.8.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

3.8.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер.

3.8.4. По итогам проведения конкурса составляется итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в конкурсе, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурса, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам конкурса определен его победитель), в том числе единственного участника конкурса, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в конкурсе в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников конкурса. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия;
- 5) результаты оценки заявок на участие в конкурсе с указанием решения комиссии по закупкам о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок.

3.8.5. Итоговый протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на Сайте Заказчика в день подписания.

3.8.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4. Закупка путем проведения запроса котировок.

4.1. Запрос котировок.

4.1.1. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может применяться при осуществлении закупки при начальной (максимальной) цене договора не более 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей.

4.1.2. Заказчик вправе до окончания срока приема заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом на Электронной площадке. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

4.1.3. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на Электронной площадке не менее чем за 3 (три) рабочих дня до установленного в извещении о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

4.2. Извещение о проведении запроса котировок

4.2.1. В извещении о проведении запроса котировок указывается:

- 1) способ осуществления закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов закупки;
- 7) иные условия проведения закупки.

Документация о проведении запроса котировок состоит из извещения о проведении запроса котировок, технического задания, проекта заявки на участие в запросе котировок и проекта договора.

4.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.3.1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в срок и в соответствии с формами, которые установлены извещением о проведении запроса котировок. Заявка подается через Электронную площадку.

4.3.2. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

4.3.3. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

4.3.4. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в форме электронного документа, с помощью функционала Электронной площадки.

4.3.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

4.3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любой момент до окончания подачи заявок, в соответствии с регламентом работы Электронной площадки.

4.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

4.4.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая ранее.

4.4.2. При рассмотрении заявок председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии заносит в итоговый протокол следующие сведения:

- 1) место, дата, время рассмотрения заявок, дата подписания протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;
- 3) наименование, реестровый номер запроса котировок;
- 4) наименование каждого участника закупки, дата и время поступления заявки;
- 5) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;

б) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

7) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске; количество заявок на участие в закупке, которые отклонены; основания отклонения каждой заявки на участие в

закупке с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка;

8) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

В случае если на участие в запросе котировок не подано заявок, закупка признается несостоявшейся. Заказчик вправе по результатам несостоявшейся закупки осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пунктом 3 раздела 5 настоящего Положения.

4.4.3. Итоговый протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается на Электронной площадке в день рассмотрения заявок. В случае, если на участие в запросе котировок не подано заявок протокол на Электронной площадке не размещается.

4.4.4. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

4.4.5. В случае если к участию в запросе котировок был допущен один участник или подана единственная заявка, комиссия по закупкам рассматривает заявку на соответствие требованиям документации. В случае соответствия требованиям документации, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником.

5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

5.1. Проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую 300 000 (триста тысяч) рублей.

При этом годовой объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании данного пункта, не должен превышать 8% от сметы планируемых расходов Заказчика на календарный год, в котором осуществляются закупки, без учета расходов Заказчика на фонд оплаты труда работников.

2) при проведении закупки ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

3) при признании закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки, либо всем заявкам отказано в допуске на участие в закупке, либо на участие в конкурсе подана одна заявка, при этом договор заключается на условиях несостоявшейся закупки.

4) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

5) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других способов закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

6) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления sublicензии;

8) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

9) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

10) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

12) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

13) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

14) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

15) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

16) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и проведение конкурентных закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

17) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

18) при приобретении продукции или объекта интеллектуальной собственности (в том числе права на использование программного обеспечения), исключительные права на которую принадлежат определенному исполнителю или если определенный исполнитель является единственным полномочным представителем правообладателя продукции на территории Российской Федерации, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

19) при приобретении работы (услуги) по доработке, адаптации, модернизации, обслуживанию, сопровождению, эксплуатации систем, программ, технологий у их правообладателя или разработчика, если ранее Заказчиком были приобретены у правообладателя (обладателя исключительных прав) права на использование данных систем, программ, технологий, или данные системы, программы, технологии разработаны исполнителем, с которым заключается договор на выше перечисленные работы (услуги);

20) при заключении договора аренды помещений в зданиях и сооружениях, где размещается Заказчик;

21) при приобретении услуг по организации и проведению международных бизнес-миссий (под международной бизнес-миссией понимаются коллективные поездки представителей не менее трех субъектов малого и среднего предпринимательства за пределы Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров);

22) при приобретении услуг по содействию по приведению продукции в соответствии с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование).

5.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о заключении договора и о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), принимает непосредственно директор Заказчика (или уполномоченное им лицо).

5.3. Протоколы в ходе проведения закупки у единственного поставщика не составляются.

6. Заключительные положения

6.1. Секретарь комиссии по осуществлению закупок обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в закупке, протоколов, уведомлений, составленных в ходе закупки, в течение трех лет с даты окончания закупки.

6.2. Контроль за соблюдением закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

6.5. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.