

«УТВЕРЖДАЮ»

*Главный инженер
УМУП «Городской теплосервис»
О.В. Половов*

подпись

« 28 » сентября 2012г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
на право заключения договора на услуги по восстановлению
асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей.**

**г. Ульяновск
2012 г.**

1. СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.

1.1. Общие сведения о проводимой процедуре закупки.

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 г. №223 –ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «Положения о закупках Ульяновского муниципального унитарного предприятия «Городской теплосервис».

1.1.1. Наименование заказчика, контактная информация.

Наименование:

Ульяновское Муниципальное Унитарное Предприятие «Городской теплосервис».

Место нахождения:

Россия, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д.25.

Почтовый адрес:

432071, Россия, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д.25.

Телефон: (8422) 42-15-43, 27-48-57.

Факс: (8422) 44-63-08, 27-48-57.

Электронная почта: omtsteploservis@mail.ru.

Контактное лицо: Борисов Антон Валерьевич.

1.1.2. Способ закупки.

Открытый конкурс.

1.1.3. Предмет договора с указанием объема оказываемых услуг.

Услуги по восстановлению асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей.

Объем оказываемых услуг указан в части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей конкурсной документации.

1.1.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

Начальная (максимальная) цена договора составляет 990 000 (девятьсот девяносто тысяч) рублей 00 копеек.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя расходы Подрядчика, связанные с исполнением договора.

1.1.5. Место, условия и сроки выполняемых работ.

Работы должны производиться на объектах тепловых сетей на территории г. Ульяновска в 2012г.

Условия выполнения работ:

Исполнитель обязан:

- Обеспечить качество выполняемых работ из своих материалов, своими силами и средствами.
- Обеспечить качество выполняемых работ в соответствии с Регламентом восстановления дорожной одежды после раскопок (утв. Комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска).
- Обеспечить выполнение работ в соответствии с действующими техническими нормами.
- Обеспечить гарантийный срок эксплуатации восстанавливаемого дорожного покрытия не менее 2-х лет.

1.1.6. Порядок формирования цены договора.

Предлагаемая цена договора включает в себя расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора.

1.1.7. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной в части 2, форма 1 «Заявка на участие в закупке».

В случае подачи заявки на участие в закупке по почте, такие заявки направляются по почтовому адресу заказчика, указанному в пункте 1.1.1. настоящей документации.

При подаче заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи, участник закупки самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки заказчику с соблюдением необходимых сроков.

В случае подачи заявки на участие в конкурсе лично, такие заявки подаются по адресу: Россия, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д. 25, каб. № 14, в рабочие дни с "8" часов "15" минут до "16" часов "30" минут с перерывом на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут до даты окончания срока подачи заявок.

По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

В случае если участник закупки планирует принять участие в конкурсе по нескольким или всем лотам, он должен подготовить все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и приложения к ней отдельно по каждому лоту.

Все заявки на участие в конкурсе, а также отдельные документы, входящие в состав заявок, не возвращаются.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Отзыв заявки должен быть оформлен в письменном виде на официальном бланке участника конкурса и заверен подписью участника закупки и скреплен печатью.

Срок подачи заявок установлен Положением о закупках Заказчика и составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней.

Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения извещения о проведении конкурса на сайте Заказчика и на официальном сайте.

Датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе является « 29 » октября 2012 года.

1.1.8. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации.

Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме по адресу, указанному в пункте 1.1.1. настоящей документации.

Форма запроса на разъяснение документации о закупке приведена в форме 4 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ». В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснений положений конкурсной документации, такие разъяснения размещаются заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

1.1.9. Место, дата и сроки рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится « 30 » октября 2012 года в 13.00 по адресу нахождения заказчика.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе формируется и подписывается всеми присутствовавшими членами Закупочной комиссии, в течение 2 (двух) дней после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение 1 (одного) дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте Заказчика.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществляться « 02 » ноября 2012 года по адресу нахождения заказчика.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе формируется и подписывается всеми присутствовавшими членами Закупочной комиссии, в течение 2 (двух) дней и размещается в течение 1 (одного) дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте Заказчика.

Подведение итогов закупки, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе будет осуществляться « 08 » ноября 2012 года по адресу нахождения заказчика.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе формируется и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в течение 2 (двух) дней и размещается в течение 1 (одного) дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте Заказчика.

Экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора в течение 3 (трех) дней с момента размещения протокола на сайте Заказчика, передается победителю.

1.2. Требования к участникам закупки.

1.2.1. Требования к участникам закупки.

Заказчиком установлены следующие требования к участникам конкурса:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом закупки, а именно:

- действующий документ, подтверждающий право участника выполнять работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия;
- иметь оборудования и материалы, необходимые для выполнения работ;
- иметь обученный и аттестованный персонал, привлекаемый для выполнения работ;

- опыт выполнения аналогичных работ за 2009-2011 гг.

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

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

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

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие конкурсе.

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

Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, при этом на конверте обязательно указывается наименование открытого конкурса, наименование участника, почтовый адрес участника.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В отношении каждого лота (при их наличии) участник закупки вправе подать только одну заявку на участие, внесение изменений в которую не допускается. При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в конкурсе участник закупки вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в конкурсе с внесенными изменениями до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Участник закупки готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями настоящего пункта и в соответствии с формами документов, установленными в части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

Заявка на участие в закупке должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц (копия, заверенная печатью участника закупки);

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

г) копии учредительных документов (Устав со всеми дополнениями и изменениями, свидетельства о государственной регистрации, постановке на налоговый учет), заверенные подписью и печатью.

д) бухгалтерский баланс и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года;

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в пункте 1.2.1. настоящей документации запроса предложений требованиям (письменная справка в произвольной форме по каждому условию требования п. 1.2.1);

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в закупке установлено в пункте 1.2.1. настоящей документации о закупке (копии сертификатов соответствия, паспортов качества,

деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).

Сведения, которые содержатся в заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны быть представлены в виде единого прошитого и пронумерованного тома документов и описью (часть 2 форма 2).

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. При нумерации заявки на участие в конкурсе номера на оригиналах официальных документов, выданных участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу. При наличии в заявке двух и более отдельных томов нумерация листов должна быть единой (сквозной) для всех томов.

Во всех случаях предоставления документов в составе заявки на участие в конкурсе участник вправе вместо оригиналов документов предоставить их копии. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, необходимо подтверждать печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Все документы заявки должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

1.4. Требования к описанию участниками конкурса оказываемых услуг.

1.4.1. Требования к описанию участниками конкурса оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

Описание участниками конкурса оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА» (Форма 5), приведенной в части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

При описании условий и предложений участнику конкурса необходимо применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».

1.5. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

1.5.1. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

№ критерия	Критерий оценки заявок	Содержание критерия	Значимость критерия в баллах
1.	Цена договора	Оценивается снижение цены договора, предложенной участником конкурса в его заявке на участие в закупке, по сравнению с установленной в извещении о проведении конкурса и настоящей конкурсной документации начальной (максимальной) ценой договора (цены лота).	50
2.	Опыт оказания аналогичных услуг	Оценивается опыт работы на рынке оказываемых услуг	50

1.5.2. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется на основании положений конкурсной документации и «Положения о закупках» УМУП «Городской теплосервис».

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

Критериями оценки заявок являются:

1. цена договора, значимость – 40 баллов;
2. опыт оказания аналогичных услуг – 40 баллов;

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в данной конкурсной документации.

Рейтинг представляет собой суммарную оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до целого значения по математическим правилам округления.

1. Цена договора.

Оценка заявок участников конкурса по данному критерию производится с учетом шага снижения цены договора. Шаг цены договора составляет 1%. По критерию цена договора участнику конкурса максимально может быть начислено 50 баллов.

- снижение цены договора на 1% - 5 баллов;
- снижение цены договора на 2-3% - 15 баллов;
- снижение цены договора на 4-5% - 30 баллов;
- снижение цены договора на 6-8% - 50 баллов;

2. Опыт оказания аналогичных услуг.

Оценка заявок участников конкурса по данному критерию производится с учетом шага наличия опыта. Шаг наличия опыта составляет 1 год. По данному критерию участнику конкурса максимально может быть начислено 50 баллов.

- Наличие опыта до 2 лет - 10 баллов;
- Наличие опыта от 2 до 3 лет - 20 баллов;
- Наличие опыта от 3 до 5 лет - 35 баллов;
- Наличие опыта от 5 лет и более - 50 баллов;

1.6. Определение победителя конкурса.

Закупочная комиссия в течение 10 (десяти) дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия присваивает первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого Закупочной комиссией по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Заказчик до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе отказаться от проведения открытого конкурса по основаниям, предусмотренным Положением о закупках Заказчика. В случае принятия такого решения Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения открытого конкурса.

1.7. Условия заключения и исполнения договора.

1.7.1. Заключение договора по итогам проведения открытого конкурса.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора,

который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора. Договор с победителем конкурса подписывается не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на сайте заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Если в срок, до даты окончания подачи заявок получено менее двух заявок и только один участник подавший заявку на участие в конкурсе признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся и Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Сам договор с единственным участником подписывается не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на сайте Заказчика протокола рассмотрения заявок.

1.7.2. Форма, сроки и порядок оплаты исполнения договора.

Оплата производится по безналичному расчету в течение 30 календарных дней после подписания сторонами акта приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

**2. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.
ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.**

Оформить на бланке участника закупки
с указанием даты и исходящего номера

ЗАКАЗЧИКУ ЗАКУПКИ

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

на право заключения с _____ (указывается наименование заказчика)
договора на _____
(указывается предмет договора)

1. _____

(наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. _____

(наименование участника закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц))

сообщает о согласии поставить товары в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая проект договора, и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке, в том числе:

№ п/п	Наименование показателя	Предложение участника
1	Цена договора (с учетом всех расходов и обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)	(цифрами и прописью)
2	Опыт оказания аналогичных услуг	Указываются опыт работы участника конкурса на рынке оказания аналогичных услуг

3. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен _____ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении процедуры закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

4. Наши банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____

Наименование обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

Руководитель участника закупки

(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

м.п.

ФОРМА 2. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ.

Оформить на бланке участника закупки
с указанием даты и исходящего номера

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ.

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в
(наименование участника закупки)
в закупке предоставляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1	Заявка на участие в запросе предложений (<i>ч. 2 форма 1</i>)	
2	Сведения об участнике закупки - анкета юридического лица (<i>форма 3</i>)	
3	Выписка из ЕГРЮЛ (<i>п. 1.3.1. 1б</i>)	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического (<i>п. 1.3.1. 1в</i>)	
5	Устав (<i>п. 1.3.1. 1г</i>)	
6	Изменения, вносимые в Устав (<i>п. 1.3.1. 1г</i>)	
7	Свидетельство о государственной регистрации (<i>п. 1.3.1. 1г</i>)	
8	Свидетельство о постановке на налоговый учет (<i>п. 1.3.1. 1г</i>)	
9	Бухгалтерский баланс и отчеты о прибылях и убытках (<i>п. 1.3.1. 1д</i>)	
10	Справки и иные документы о соответствии участника закупки требованиям, установленным настоящей документацией (<i>п. 1.2.1.</i>)	
11	Документы, подтверждающие соответствие товаров требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (<i>п. 1.3.1. п.3</i>)	
12	Предложение об условиях исполнения договора (<i>форма 5</i>)	
Всего страниц:		

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

ФОРМА 3. АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА.**Форма Анкеты Участника конкурса****начало формы**

от « ____ » _____ г. № _____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике Запроса предложений (заполняется Участником)
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3	Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4	[Лицензия на право осуществления деятельности (Номер, дата выдачи, кем выдана)]	
5	ИНН/КПП Участника	
6	Юридический адрес	
7	Почтовый адрес	
8	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10	Факс Участника (с указанием кода города)	
11	Адрес электронной почты Участника	
12	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)_____
(фамилия и инициалы подписавшего, должность)**конец формы**

**ФОРМА 4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.**

*Оформить на бланке участника закупки
с указанием даты и исходящего номера*

ЗАКАЗЧИКУ _____

(указать полное наименование Заказчика)

Уважаемый _____!

(указать имя, отчество директора Заказчика)

Просим Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

(указать предмет конкурса)

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации
1.			
2.			

Ответ на запрос просим направить по адресу: _____

(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый адрес, по которому следует направить разъяснения)

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

ФОРМА 5. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.

*Оформить на бланке участника закупки
с указанием даты и исходящего номера*

№ п/п	Показатель заполняется в соответствии с частью III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»)	Развернутое предложение участника конкурса	Примечание
1.			
2.			
...			

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.

1. **Куратор:** Начальник ПТО А.А. Сивухин
2. **Способ закупки:** конкурс
3. **Предмет договора:** услуги по восстановлению асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей.
4. **Цель закупки:** восстановление асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в период подготовки к отопительному сезону 2012-2013 гг.
5. **Ориентировочная (максимальная) стоимость договора:** 990 000 руб. (с НДС)
6. **Порядок формирования цены договора (НДС, доставка, страхование и т.д.):** все обязательные платежи (НДС).
7. **Количество, объем и характеристика закупаемых товаров:**

7.1. Наименование и объем закупаемых товаров:

№ п/п	Наименование	Требования по стандартизации	Материал	Количество
1	Укладка асфальтобетонного покрытия	В соответствии с Регламентом восстановления дорожной одежды после раскопок (утв. Комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска) и действующими строительными и техническими нормами	Асфальтобетонные смеси дорожные, аэродромные и асфальтобетон (горячие и теплые для плотного асфальтобетона мелко и крупнозернистые, песчаные), марка П, тип В	1580 кв.м.

- 7.2. **Описание товаров, их функциональные, качественные, технические характеристики, потребительские свойства:** Обеспечить качество выполняемых работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия собственными силами и средствами, из своих материалов в соответствии с Регламентом восстановления дорожной одежды после раскопок (утв. Комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска) и действующими строительными и техническими нормами.
 - 7.3. **Необходимость лицензии, сертификатов, свидетельств:** Все используемые материалы должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и т.п. должны быть предоставлены до начала производства работ, выполняемых с использованием этих материалов и оборудования.
 - 7.4. **Требования к отгрузке и доставке товара (за чей счет, место):** г. Ульяновск.
 - 7.5. **Срок и периодичность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** по объектам, определенным Заказчиком, Подрядчик приступает к выполнению работ не позднее трёх дней с момента получения задания Заказчика с учетом погодных условий. Срок выполнения работ - до 31.12.2012 г.
 - 7.6. **Требования к сборке, наладке, монтажу товара:** Обеспечить качество выполняемых работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия собственными силами и средствами, из своих материалов в соответствии с Регламентом восстановления дорожной одежды после раскопок (утв. Комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта администрации города Ульяновска) и действующими строительными и техническими нормами.
 - 7.7. **Срок и объем предоставлений гарантий качества товара:** гарантийный срок на выполненные работы, устанавливается в 2 (два) календарных года с момента подписания сторонами акта выполненных работ. Гарантийный срок на материалы устанавливается согласно паспортам заводов-изготовителей.
 - 7.8. **Иные требования:**
8. **Форма, сроки и порядок оплаты:** в течение 30 календарных дней после подписания актов по формам КС-2 и КС-3.

9. Порядок оценки заявок, критерии оценки: наименьшая стоимость, опыт оказания аналогичных услуг.

10. Приложения:

4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

ДОГОВОР ПОДРЯДА № __

г. Ульяновск

«___» _____ 2012г.

УМУП «Городской теплосервис» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Королёва А.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется выполнить собственными силами и средствами, из своих материалов восстановление асфальтобетонного покрытия на объектах Заказчика, расположенных в г. Ульяновске в соответствии с заданием Заказчика, условиями настоящего договора, сметой работ и иными документами, являющимися приложениями к настоящему договору, а Заказчик обязуется создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную настоящим договором цену.

1.2. Виды работ, производимые Подрядчиком, указываются в локальной смете № _____, которая является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Подрядчика.

2.1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы с надлежащим качеством, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим договором и приложениями к нему, и сдать работу Заказчику в установленный срок.

2.1.2. Подрядчик обязан обеспечить производство и качество всех работ в соответствии с действующими строительными нормами и техническими условиями.

2.1.3. Подрядчик обязан обеспечить выполнение работ из своих материалов своими силами и средствами. Все поставляемые материалы должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и т.п. должны быть предоставлены другой стороне до начала производства работ, выполняемых с использованием этих материалов и оборудования.

2.1.4. Подрядчик обязан вывезти в трехдневный срок со дня приемки работ принадлежащее ему оборудование, инвентарь, инструменты, материалы и мусор.

2.1.5. Подрядчик не вправе привлекать для выполнения работ по настоящему договору субподрядчиков.

2.1.6. Подрядчик не вправе выполнять указания Заказчика, если это может привести к нарушению действующих норм.

2.2. Обязанности Заказчика.

2.2.1. Заказчик обязан обеспечить доступ Подрядчика к месту проведения работ.

2.2.2. Заказчик обязуется принять выполненные работы в порядке, предусмотренном настоящим договором.

2.2.3. Заказчик обязуется оплатить выполненные работы в размере, в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим договором.

2.3. Права Заказчика.

2.3.1. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

2.3.2. Заказчик вправе привлекать для выполнения работ, предусмотренных настоящим договором, иных лиц по согласованию с Подрядчиком.

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Подрядчик приступает к выполнению работ, предусмотренных настоящим договором с момента подписания договора и по 31 декабря 2012 года с учётом погодных условий. По объектам определяемым Заказчиком, Подрядчик приступает к выполнению работ не позднее трёх дней с момента получения задания Заказчика с учетом погодных условий.

3.2. Письменным соглашением сторон сроки могут быть изменены.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ

4.1. Стоимость работ на момент подписания договора составляет _____.

Окончательная стоимость будет определяться на основании сметы, а также по фактическим объемам выполненных работ на основании акта приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

4.2. Стоимость работ может быть изменена только по соглашению сторон.

4.3. Подрядчик вправе требовать увеличения цены работы, а Заказчик - ее уменьшения лишь в случаях, предусмотренных законом и настоящим договором.

4.4. Расчет по настоящему договору Заказчик производит в течение 30 календарных дней после подписания сторонами акта приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1. Не позднее, чем за 48 часов, Подрядчик обязан письменно сообщить Заказчику о датах приемки скрытых работ и отдельных конструкций по мере готовности. Закрытие работ производится после оформления актов на скрытые работы или письменного разрешения Заказчика.

5.2. Если закрытие скрытых работ было выполнено без одобрения Заказчика или если Заказчик не был проинформирован о датах приемки скрытых работ или проинформирован с опозданием, то Подрядчик, по требованию Заказчика, обязан за свой счет открыть скрытые работы и закрыть их.

5.3. Заказчик обязан принять выполненные работы, за исключением случаев, когда он вправе потребовать безвозмездного устранения недостатков в разумный срок или отказаться от исполнения договора.

Работы считаются принятыми с момента подписания сторонами акта приемки.

5.4. При отказе от подписания акта кем-либо из сторон об этом делается отметка в акте. Основания для отказа излагаются отказавшимся лицом в акте либо для этого составляется отдельный документ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. РИСКИ

6.1. Сторона, нарушившая договор, обязана возместить другой стороне причиненные таким нарушением убытки.

6.2. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов и оборудования, а также за предоставление материалов и оборудования, обремененных правами третьих лиц, за соответствие материалов и оборудования государственным стандартам и техническим условиям и в этом случае обязан возместить Заказчику причиненные последнему убытки.

6.3. В случаях, когда работы выполнены Подрядчиком с отступлениями от настоящего договора, ухудшившими результат работы, или с иными недостатками, не позволяющими использовать результат работ по назначению, Заказчик вправе по своему выбору:

6.3.1. Потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков в установленный Заказчиком разумный срок.

6.3.2. Потребовать от Подрядчика соразмерного уменьшения установленной за работу цены.

6.3.3. Устранить недостатки своими силами или привлечь для их устранения третье лицо с отнесением расходов на устранение недостатков на Подрядчика.

Подрядчик вправе вместо устранения недостатков, за которые он отвечает, безвозмездно выполнить работу заново с возмещением Заказчику причиненных просрочкой исполнения убытков. В этом случае Заказчик вправе назначить срок для выполнения работы и обязан обеспечить доступ к объекту производства работ.

Если отступления в работе от условий договора подряда или иные недостатки результата работы в установленный Заказчиком срок не были устранены либо являются неустранимыми и существенными, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения причиненных убытков.

Требования, связанные с недостатками результата работы, могут быть предъявлены Заказчиком при условии, что они были обнаружены в течение одного года с момента приемки работ.

6.4. За ущерб, причиненный третьему лицу в процессе выполнения работ, отвечает Подрядчик, если не докажет, что ущерб был причинен вследствие обстоятельств, за которые отвечает Заказчик.

6.5. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до ее приемки Заказчиком несет Подрядчик.

6.6. В случае нарушения Подрядчиком сроков начала или окончания работ он уплачивает Заказчику за каждый просроченный день пени в размере 0,5 % от стоимости работ, а если работа не окончена по истечении недели со дня наступления срока исполнения заказа, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 10 % от стоимости работ.

7. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА (ФОРС- МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности.

7.2. Стороны несут ответственность за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору при наличии вины только в случаях, предусмотренных законом или настоящим договором.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

8.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

8.2.1. По письменному соглашению сторон.

8.2.2. В одностороннем порядке при отказе одной из сторон от настоящего договора, в случаях, когда возможность такого отказа предусмотрена законом или настоящим договором.

8.2.3. В иных случаях, предусмотренных законом или соглашением сторон.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

9.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде Ульяновской области в порядке, установленном действующим законодательством.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

10.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

10.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

10.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

11. АДРЕСА, ПОДПИСИ И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК: УМУП «Городской теплосервис», 432071, г. Ульяновск, ул. К. Маркса, 25, тел. 42-15-43, факс 44-63-08, р/с 40702810269020101306 Ульяновское отделение 8588 г. Ульяновск к/с 30101810000000000602, БИК 047308602, ОГРН 1027301171820, ИНН 7303009485, КПП 730350001

Директор

А.Н. Королёв

ПОДРЯДЧИК:

