**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Конкурсной комиссии НУЗ «Узловая поликлиника

на ст. Шарья ОАО «РЖД»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.С. Сычёв/

I. **Условия проведения запроса котировок**

1. **Общие условия проведения запроса котировок** 
   1. Сведения о заказчике
      1. Заказчик – Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая поликлиника на станции Шарья открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (сокращенное официальное наименование учреждения: НУЗ «Узловая поликлиника на ст. Шарья ОАО «РЖД».

Место нахождения заказчика: Костромская обл., г. Шарья, 2-ой микрорайон, д. 48

Почтовый адрес заказчика: 157501, Костромская обл., г. Шарья, 2-ой микрорайон, д. 48

1.1.2. Контактные данные: Инспектор по производственным вопросам Бобарыкина Лариса Анатольевна

Адрес электронной почты: [nuz-sharia@rambler.ru](mailto:nuz-sharia@rambler.ru)

Номер телефона: 8 (49449)5-76-76

Номер факса: (49449)5-76-76

* 1. Способ проведения запроса котировок

Запрос котировок в бумажной форме № 05/2019 (далее – запрос котировок).

Предмет запроса котировок: Оказание услуг по текущему ремонту помещения терапевтического корпуса, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Шарья, 2-ой микрорайон, д.48

* 1. Участники:

Особенности участия в запросе котировок не предусмотрены.

* 1. Антидемпинговые меры:

Антидемпинговые меры не предусмотрены.

1.6. Обеспечение заявок: не предусмотрено.

1.7. Обеспечение исполнения договора: не предусмотрено.

1.8. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок, вскрытия заявок:

Заявки на бумажном носителе представляются в порядке, предусмотренном пунктом 8.4 конкурсной документации, по адресу: Костромская обл., г. Шарья, 2-ой микрорайон, д. 48, приемная главного врача, в рабочие дни с 08.00 до 16.30; обед с 12.00 до 12.30

Дата начала подачи заявок – с момента опубликования извещения и конкурсной документации на сайте www.sharyamed.ru (раздел «Закупки») (далее – сайт) «16» июля 2019г.

Дата окончания срока подачи конкурсных заявок – 09 час 00 мин московского времени «31» июля 2019 г.

Вскрытие конкурсных заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок в 10 часов 00 минут московского времени «31» июля 2019 г.

по адресу Костромская обл., г. Шарья, 2-ой микрорайон, д. 48, приемная главного врача.

1.9. Место и дата рассмотрения котировочных заявок участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок

Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется в **10 часов 00 минут** московского времени **«31» июля 2019г.** по адресу: Костромская обл., г. Шарья, **Составление протокола подведения итогов конкурса:** в течение 2 (двух) дней с момента получения письменного согласования Северной дирекцией здравоохранения. Размещение протокола подведения итогов конкурса не позднее 2 (двух) дней с даты подписания протокола подведения итогов конкурса.

1.10. Подача альтернативных предложений

Подача альтернативных предложений не предусмотрена.

1.11. Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации:

Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации указан в пункте 6.2 котировочной документации.

Срок направления участниками запросов на разъяснение положений котировочной документации: запрос на разъяснение котировочной документации принимается не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении котировочной документации в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок, путем размещения разъяснения на официальном сайте.

1.12. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

Приоритет не установлен.

**2. Требования к участникам запроса котировок**

2.1. Участник должен соответствовать обязательным и квалификационным требованиям котировочной документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания котировочной документации. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации в составе заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

2.2 Участник должен иметь разрешительные документы на право осуществления деятельности, предусмотренной котировочной документацией.

В подтверждение наличия разрешительных документов участник в составе заявки представляет:

* + действующие на момент подачи заявки лицензии на право осуществления деятельности в соответствии с предметом процедуры или
  + иные разрешительные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3 Информация о квалификационных требованиях и требованиях технического задания, а также о документах, представляемых в подтверждение данным требованиям, изложена в пунктах 2, 3, котировочной документации

* 1. Участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям котировочной документации, а именно:
     1. непроведение ликвидации участника запроса котировок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса котировок – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
     2. неприостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в запросе котировок;
     3. отсутствие у участника запроса котировок–физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом запроса котировок, и административного наказания в виде дисквалификации;
     4. отсутствие сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от   
        18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Соответствие обязательным требованиям, указанным в пунктах 2.4.1 – 2.4.4 котировочной документации, подтверждается участником в декларативной форме в соответствии с приложением № 1 к котировочной документации.

**2.9. Квалификационные требования к участникам закупки:**

Наличие у участника закупки:

2.9.1 Участник должен иметь опыт по фактически *поставленным товарам (продукции), выполненным работам или оказанным услугам* **по ремонту помещений** *(указать область, в которой требуется опыт исходя из предмета* *запроса котировок*)*,* стоимость которых составляет не менее 20 % (процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота) с учетом НДС, установленной в приложении № 2 к котировочной документации).При этом учитывается стоимость всех поставленных, выполненных, оказанных участником закупки (с учетом правопреемственности) товаров, работ, услуг (по выбору участника закупки) **по ремонту помещений***.* В подтверждение опыта *выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров* участник в составе заявки представляет:

- документ по форме приложения № 3 к котировочной документации о наличии опыта, указанного в пункте 2.9.1 котировочной документации;

и

- накладные о поставке товаров, акты о выполнении работ, оказании услуг;

и

- договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (предоставляются все листы договоров со всеми приложениями);

- копии документов, подтверждающих правопреемство в случае предоставления в подтверждение опыта договоров, заключаемых иными лицами, не являющимися участниками закупки (договор о правопреемстве организации, передаточный акт и др.).

2.9.2. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в пунктах 2.1 – 2.9 котировочной документации, предоставляются: на бумажном носителе в виде оригиналов документов или копий документов, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью, при ее наличии.

1. **Техническое задание**

Сведения о наименовании закупаемых товаров, работ, услуг, их количестве (объеме), ценах за единицу товара, работы, услуги (указывается при необходимости), начальной (максимальной) цене договора, расходах участника, нормативных документах, согласно которым установлены требования, технических и функциональных характеристиках товара, работы, услуги, требования к их безопасности, качеству, упаковке, отгрузке товара (указывается при поставке товара), к результатам, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, место, условия и сроки поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, форма, сроки и порядок оплаты изложены в **техническом задании**, являющемся **приложением № 2** к котировочной документации.

1. **Заключение и исполнение договора**

Заключение, исполнение договора осуществляется в соответствии с **пунктом 9** котировочной документации.

Изменение количества предусмотренных договором товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор допускается в пределах 30%.

**II. Порядок проведения запроса котировок**

**5. Участник запроса котировок**

5.1. Участник запроса котировок

5.1.1. Участником запроса котировок признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, 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 запроса котировок, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, и подавшие в установленные сроки и в установленном порядке котировочную заявку на участие в запросе котировок.

5.1.2. К участию в запросе котировок допускаются участники, соответствующие требованиям пункта 5.1.1 котировочной документации, предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, котировочные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, котировочной документации, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные котировочной документацией.

5.1.3. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей котировочной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками в связи с их участием в запросе котировок.

5.1.4. Документы, представленные участниками в составе котировочных заявок, возврату не подлежат.

5.1.5. Котировочные заявки рассматриваются как обязательства участников. Заказчик вправе требовать от победителя запроса котировок заключения договора на условиях, предложенных в его котировочной заявке.

5.2. Требования к участникам

5.2.1. Участник должен соответствовать обязательным и квалификационным требованиям котировочной документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания котировочной документации. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации в составе заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

**6. Порядок проведения запроса котировок**

6.1. Информационное сопровождение:

6.1.1. Котировочная документация и иная информация о запросе котировок размещается на сайте учреждения. За получение котировочной документации плата не взимается. Размещение информации на сайте осуществляется в один день.

6.1.2. Протоколы, оформляемые в ходе проведения запроса котировок, размещаются на сайтах в течение 2 (двух) дней с даты их подписания.

6.1.3. В случае если при проведении запроса котировок последний день для размещения на сайте информации и документов приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

6.1.4. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении запроса котировок, не может быть передана третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Разъяснения котировочной документации, изменения котировочной документации и извещения о проведении запроса котировок, прекращение запроса котировок:

* + 1. Запрос о разъяснении котировочной документации может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайте и не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.
    2. При проведении запроса котировок, заявки на участие в котором подаются на бумажном носителе, запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника запроса котировок (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, курьерской доставки по адресу, указанному в пункте 1.8 котировочной документации, или факсимильной связи по номеру факса контактного лица, указанного в пункте 1.1.2 котировочной документации. **Запрос не может быть направлен посредством электронной почты.**
    3. Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.
    4. Разъяснения котировочной документации предоставляются в течение 2 (двух) дней со дня поступления запроса, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок.
    5. Разъяснения размещаются на сайте в день предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
    6. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.
    7. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию, размещаются на сайте в день принятия решения о внесении изменений.
    8. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) дней.
    9. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению участников об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайте.
    10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    11. Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

* 1. Запрос котировок, проводимый на бумажном носителе:

Заказчик обеспечивает сохранность неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с котировочными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания котировочных заявок только после вскрытия конвертов с котировочными заявками в соответствии с котировочной документацией. Лица, осуществляющие хранение конвертов с котировочными заявками не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с котировочными заявками в соответствии с котировочной документацией.

* 1. Вскрытие конвертов с котировочными заявками при проведении запроса котировок на бумажном носителе:

* + 1. Конверты с котировочными заявками вскрываются публично во время, месте, указанные в пункте 1.8 котировочной документации.
    2. Участники, представившие котировочные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками. Заказчик обеспечивает возможность всем участникам запроса котировок, подавшим котировочные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками.
    3. Представители участников, подавших заявки для участия в процедуре вскрытия конвертов с котировочными заявками должны иметь при себе доверенность на право участия в процедуре вскрытия конвертов с заявками, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.
    4. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником запроса котировок котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого участника запроса котировок, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику запроса котировок по его требованию.
    5. При вскрытии конвертов с котировочными заявками объявляется:

Наименование участника запроса котировок;

Сведения, изложенные в заявке участника запроса котировок, используемые для оценки заявок;

Иная информация (при необходимости).

Заказчик может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками.

* + 1. При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются
    2. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

6.5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

* + 1. Котировочные заявки участников рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в котировочной документации, на основании представленных в составе котировочных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных котировочной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

Сведения об участнике закупки проверяются заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте https://egrul.nalog.ru/.

6.5.2 Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, срок подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом заказчик размещает соответствующее уведомление на сайтах в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок.

6.5.3 В случае если по окончании срока подачи заявок подано менее   
3 (трех) котировочных заявок, срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок цен может быть сокращен.

* + 1. Участник запроса котировок не допускается к участию в запросе котировок в случае:
       1. Несоответствия котировочной заявки требованиям котировочной документации, в том числе:

котировочная заявка не соответствует форме, установленной котировочной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям котировочной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями котировочной документации).

6.5.4.2 Техническое предложение участника, представляемое в составе заявки, должно соответствовать требованиям, указанным в пункте 7.2 котировочной документации, условия технического предложения должны соответствовать требованиям технического задания, являющегося приложением № 2 к котировочной документации, и должно предоставляться по форме приложения № 4 к котировочной документации.

6.5.4.3 При несоответствии технического предложения требованиям, указанным в пункте 6.5.4.2 котировочной документации, заявка такого участника отклоняется.

6.5.4.2. Предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), в том числе предложение о цене за единицу товара, *выполняемых работ, оказываемых услуг* превышает начальную (максимальную) цену за единицу (если такая цена за единицу установлена в котировочной документации).

6.5.4.3. Участник запроса котировок не представил разъяснения положений котировочной заявки (в случае наличия требования в котировочной документации).

* + 1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки, заказчик обязан отстранить такого участника запроса котировок на любом этапе проведения запроса котировок.
    2. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запроситьу участников запроса котировок информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой такого участника, предъявляемым требованиям, изложенным в котировочной документации. При этом не допускается изменение и(или) дополнение заявок участников.

Ответ от участника запроса котировок, полученный после даты, указанной в запросе, не подлежит рассмотрению.

* + 1. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям котировочной документации.
    2. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций в сети Интернет, а также путем выездных проверок.
    3. По результатам рассмотрения котировочных заявок заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника запроса котировок к участию в запросе котировок.
    4. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в котировочной документации, заявка участника отклоняется.
    5. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления котировочных заявок, определения победителей запроса котировок не подлежит разглашению участникам. Попытки участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения котировочных заявок таких участников.
    6. Рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота). Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.
    7. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в котировочной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников запроса котировок) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо из участников при рассмотрении и оценке котировочных заявок.
    8. Заказчик вправе допустить участника к участию в запросе котировок в случае, если участник или его котировочная заявка не соответствуют требованиям котировочной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в запросе котировок, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его котировочной заявкой.
    9. Если в котировочной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
    10. Если в котировочной заявке имеются арифметические ошибки при отражении цен за единицу закупаемых товаров, работ, услуг и(или) цены договора (цены лота) заявка такого участника отклоняется.
    11. В ходе рассмотрения заявок заказчик вправе затребовать от участников запроса котировок разъяснения положений котировочных заявок.
    12. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении котировочных заявок и изучении квалификации участников.
    13. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:
        1. Наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводится запрос котировок, существенные условия договора.
        2. Сведения об участниках закупки, подавших котировочные заявки.
        3. Принятое заказчиком решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения.
        4. Наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.
        5. Сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.
        6. Предложения для рассмотрения комиссией в том числе объединенной комиссии;
        7. Заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).
    14. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты подписания протокола.

6.6. Признание запроса котировок несостоявшимся

6.6.1. Запрос котировок признается несостоявшимся, если:

1) на участие в запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;

2) по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;

3) все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;

4) победитель запроса котировок или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, не исполнившего необходимые для заключения договора условия.

6.6.2. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случаях, когда по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, или на участие в запросе котировок подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям котировочной документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика.

Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника запроса котировок.

6.6.3. Если запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) или осуществить закупку другим способом.

## Котировочная заявка

7.1. Состав котировочной заявки.

* + 1. Котировочная заявка должна содержать всю указанную в котировочной документации информацию и документы.
    2. Котировочная заявка оформляется в соответствии с требованиями котировочной документации.
    3. Котировочная заявка участника, не соответствующая требованиям котировочной документации, отклоняется.
    4. Котировочная заявка оформляется на русском языке. Если в составе котировочной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. В случае если для участия в запросе котировок иностранному лицу потребуется извещение, котировочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.
    5. В случае участия иностранного лица в запросе котировок, такое лицо в составе заявки должно представить все документы, предусмотренные котировочной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).
    6. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
    7. В котировочной заявке должны быть представлены:
       1. опись представленных документов, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;
       2. надлежащим образом оформленная, в соответствии с формой, являющейся приложением № 1 к котировочной документации, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника заявка на участие в запросе котировок. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляются оригиналы.
       3. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Документы представляются в виде копии, заверенной участником.
       4. документы, подтверждающие соответствие участников запроса котировок, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям котировочной документации и условиям допуска к участию в запросе котировок, в частности, перечисленным в пунктах 2, 3 котировочной документации. Перечень документов и порядок их оформления указываются в пунктах 2, 7.2 котировочной документации;

7.1.7.5. выписку из единого государственного реестра юридических лиц для участника – юридического лица, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для участника – индивидуального предпринимателя;

7.1.7.6 копии учредительных документов, заверенные печатью участника закупки и подписанные руководителем участника закупки;

7.1.7.7 копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки;

7.1.7.8 копию свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки;

7.1.7.9 копию устава, заверенные печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц);

7.1.7.10 копию лицензии, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки, или письмо в свободной форме, что данный вид деятельности не лицензируется;

7.1.7.11 Надлежащим образом оформленные в соответствии с формами, являющимися Приложениями №1,3,4,5 к котировочной документации, заверенные подписью и печатью (при ее наличии у участника), заявка на участие, сведения о участнике, техническое предложение, сведение о опыте поставки товара/оказания услуг/выполнения работ;

7.1.7.12 иные документы по усмотрению участника закупки;

* 1. Предоставление технического предложения
  2. В составе котировочной заявки участник должен представить техническое предложение, оформленное по форме приложения № 4 к котировочной документации, заверенное подписью и печатью (при ее наличии) участника, а также документы, предоставляемые в подтверждение соответствия предлагаемых участником товаров, работ, услуг в случае, если предоставление таких документов предусмотрено приложением № 2 к котировочной документации. В техническом предложении участника должны быть изложены характеристики товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям технического задания, являющегося приложением № 2 к котировочной документации.
  3. В случае проведения закупки в бумажной форме техническое предложение предоставляется на бумажном носителе в виде оригинала документа. В случае проведения закупки в электронной форме техническое предложение предоставляется в электронной форме и должно быть сканировано с оригинала.
  4. Техническое предложение должно включать цену за единицу (если указание цены за единицу предусмотрено котировочной документацией) и общую цену предложения Участником должны быть указаны марки, модели, наименования предлагаемых товаров, работ, услуг.
  5. Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов участника.
  6. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.
  7. Для целей единообразного подхода к расчету сумм технического предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы товаров, работ, услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,20(либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении участника).
  8. Техническое предложение должно содержать все показатели и характеристики товаров, работ, услуг, условия исполнения договора, предусмотренные котировочной документацией и необходимые для рассмотрения и оценки котировочной заявки участника. Характеристики товаров, работ, услуг должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование, числовые показатели при описании характеристик товаров, работ, услуг должны быть указаны в абсолютных величинах. Все условия котировочной заявки участника понимаются заказчиком буквально, в случае расхождений показателей, изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
  9. Предложение участника о цене, содержащееся в техническом предложении не должно превышать начальную договора (цену лота), установленную в котировочной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Если в документации указаны цены за единицу закупаемых товаров, работ, услуг, в техническом предложении должны быть указаны цены за единицу по каждому из предлагаемых участником товаров, работ, услуг. Цена за единицу, предложенная участником, не должна превышать цену за единицу, установленную в котировочной документации (с учетом НДС и без учета НДС).
     1. В случае поставки товаров в техническом предложении должны быть указаны марки, модели, наименования предлагаемого товара по каждой номенклатурной позиции.
     2. Если участником запроса котировок предлагается эквивалентный товар, участник в техническом предложении должен указать по каждому наименованию эквивалентного товара марку, модель, название, производителя, конкретные характеристики и их значения, соответствующие требованиям документации. В случае непредставления указанной информации товар не будет рассматриваться как эквивалентный.

1. Подача заявок
   1. Окончательная дата подачи котировочных заявок и, соответственно, дата вскрытия котировочных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи котировочных заявок размещаются на сайте.
   2. Каждый участник может подать только одну котировочную заявку по каждому из лотов котировочной документации. В случае если участник подает более одной котировочной заявки по одному лоту, а ранее поданные им котировочные заявки по данному лоту не отозваны, все котировочные заявки по данному лоту, представленные участником, отклоняются.
   3. Заявки принимаются до истечения срока подачи заявок. По истечении срока подачи заявок заявки не принимаются.
      1. Взаимодействие участников осуществляется с контактным лицом, указанным в пункте 1.1.2 котировочной документации, в пределах и в порядке, установленных котировочной документацией. В случае направления участником указанных документов по адресам отличным от адреса, факса (в случае направления запроса при проведении процедуры в бумажной форме), указанных в котировочной документации, такие документы считаются непредставленными.

8.4. Котировочная заявка при проведении запроса котировок на бумажном носителе

8.4.1. Котировочная заявка на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.8. котировочной документации и может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для подачи заявки на бумажном носителе представитель участника должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

8.4.2. При проведении запроса котировок с представлением заявок на бумажном носителе, такие заявки должны быть представлены в запечатанном конверте.

8.4.3. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:

«Наименование, адрес, ИНН участника»,

«Заявка на участие в запросе котировок по лоту №\_\_\_\_ на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для нужд НУЗ «Узловая поликлиника на ст. Шарья ОАО «РЖД».

8.4.4. Конверт должен содержать опись, заверенную подписью и печатью (при ее наличии), и документы, прилагаемые к котировочной заявке.

8.4.5. Документы, представленные в составе конверта, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника.

8.4.6. Все рукописные исправления, сделанные в котировочной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в запросе котировок.

8.4.7. Конверты с котировочными заявками принимаются до истечения срока подачи котировочных заявок.

8.4.8. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям котировочной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), котировочная заявка не принимается.

8.5.9. По истечении срока подачи котировочных заявок конверты не принимаются. Конверт с котировочной заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи котировочных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

8.6. Изменение и отзыв котировочных заявок

8.6.1. Участник вправе изменить или отозвать поданную котировочную заявку в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок.

8.6.2. Никакие изменения не могут быть внесены в котировочную заявку после окончания срока подачи котировочных заявок.

8.6.3. Для изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.8 котировочной документации, запечатанный конверт, содержащий измененные документы, оформленные в порядке, предусмотренном котировочной документацией. Маркировка конверта должна содержать наименование и номер запроса котировок, номер лота, наименование и адрес, ИНН участника, а также надпись «Изменения».

Изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, могут быть представлены как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, представители участников запроса котировок должны иметь при себе доверенность на право изменения заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

8.6.4. В случае изменения заявки датой подачи заявки на участие в процедуре закупки считается дата подачи последних изменений.

8.6.5. Для отзыва заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.8 котировочной документации, письмо на фирменном бланке участника (при наличии) об отзыве заявки. Конверты с заявками, представленными в бумажной форме, могут быть возвращены по требованию участника. Возвращение конвертов с заявками, представленными в бумажной форме, возвращаются нарочно представителю участника по адресу, указанному в пункте 1.8 котировочной документации.

Отзыв заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, может быть представлен как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для отзыва заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, представители участников запроса котировок должны иметь при себе доверенность на право отзыва заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

9. Заключение договора

9.1. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Если победитель запроса котировок не исполнил необходимые для заключения договора условия, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Приложение№1 котировочной документации

**Формы документов, предоставляемых в составе заявки участника**

**Форма заявки участника**

На бланке участника

## *ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (наименование участника) *НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК №\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - участник) *(указать наименование участника или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц)*, а также полностью изучив все извещение о проведении запроса котировок, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в запросе котировок №\_\_\_ далее – запрос котировок) на право заключения договора *указать предмет договора*.

Уполномоченным представителям заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование участника)* ознакомилось(ся) с условиями котировочной документации запроса котировок, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)*, подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*;

- заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в порядке, предусмотренном котировочной документации без объяснения причин;

- при наличии в котировочной заявке арифметических ошибок в расчете цены с НДС, цена с НДС будет пересчитана экспертной группой в соответствии с порядком расчета цены с НДС, изложенным в пункте 7.8 котировочной документации;

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* победителем мы обязуемся:

1. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов.
2. Подписать договор(ы) на условиях настоящей котировочной заявки и на условиях, объявленных в котировочной документации.
3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором, строго в соответствии с требованиями такого договора.
4. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями извещения о проведении запроса котировок.

Настоящим подтверждаем, что:

- товары, результаты работ, услуг, предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем заказчику;

- поставляемый товар не является контрафактным (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- поставляемый товар является новым (не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено техническим заданием к котировочной документации (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* не находится в процессе ликвидации;

- в отношении *\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ *(наименование участника лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом запроса котировок, и административные наказания в виде дисквалификации;

- в отношении *\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* извещены о включении сведений о *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника)* от заключения договора.

Настоящим уведомляю, что \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)* *выступает/не выступает (указать необходимое)* в качестве производителя (лица, изготавливающего товары, продукцию, выполняющего работы, оказывающего услуги). Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) подтверждает и гарантирует подлинность всех документов, представленных в составе котировочной заявки.

*Необходимо указать* сведения об участнике:

1. Юридический адрес (в случае участия физических лиц - место регистрации): *\_* у*казывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника*

2. Фактическое местонахождения (в случае участия физических лиц – место жительства): \_ *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника*

3. Телефон: *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника* \_

4. Факс (при наличии): *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника* \_

5. Адрес электронной почты: *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника* \_

6. Руководитель: *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника*

7. ИНН *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника*

8. КПП *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника*

9. ОГРН *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника*

10. ОКПО *указывается в отношении каждого лица, выступающего на стороне участника*

11. Контактные лица:

Уполномоченные представители заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

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

(полное наименование участника)

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

Печать (при наличии) (должность, подпись, ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

Котировочной документации

**Техническое задание**

**на выполнение ремонта в рентгенкабинете**

**НУЗ «Узловая поликлиника на ст. Шарья ОАО «РЖД»**

Цель работ – подготовка объекта к сдаче в эксплуатацию, в том числе: производство демонтажных, строительных и отделочных работ согласно технического задания, сдача работ Заказчику.

Начальная (максимальная) цена договора, в том числе с учетом расходов на транспортировку строительных материалов, заготовительно-складские расходы, налоги и другие обязательные платежи составляет: 317500,00 (Триста семнадцать тысяч пятьсот рублей 00 копеек).

Место выполнения работ: рентгенкабинет поликлиники по адресу: Костромская обл., г. Шарья, 2-ой микрорайон, д. 48 Общая площадь ремонтируемых помещений: 36,5 кв.м.

Сроки (периоды) выполнения работ: период проведения работ III кв. 2019г.

Время выполнения работ: ежедневно с 8-00 час. до 17-00 час.

5. Условия выполнения работ:

Работы производятся только в отведенной зоне работ.

Выполняемые работы должны производиться в соответствии с дефектными актами (приложение № 1,2,3 к техническому заданию). Подрядчик обязан предоставить и согласовать с Заказчиком проектно-сметную документацию до начала ремонтных работ, выполнить работы своими материалами, средствами в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами законодательства РФ.

Подрядчик работы по отделке производит с использованием сертифицированных материалов. Вид и качество применяемых материалов, цветовую гамму Подрядчику необходимо согласовать с Заказчиком до начала производства работ. (Приложение №4,5,6 к техническому заданию).

6. Отделочные материалы должны иметь высокую пожарную безопасность. При защите строительных конструкций специальными огнезащитными покрытиями и пропиткой, в технической документации должна быть указана периодичность их замены или восстановления. Не допускается применение специальных огнезащитных покрытий и пропиток в местах, исключающих возможность их периодической замены или восстановления. Все строительные и отделочные материалы и т. д. должны быть сертифицированы по своим противопожарным свойствам. Использование при проведении работ товаров, бывших в употреблении или товаров, содержащих компоненты, бывшие в употреблении, не допускаются.

Подрядчик несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям.

Подрядчик несет ответственность за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи готового объекта в эксплуатацию.

В случае повреждения отделки иных помещений или инженерных систем Заказчика, произошедших по причине производимых подрядной организацией работ – все работы по восстановлению берет на себя подрядная организация.

7. Подрядчик производит ликвидацию рабочей зоны, уборку и вывоз мусора, материалов после окончания работ собственными силами и за счет собственных средств в течение 10 (десяти) дней со дня подписания акта о приемке завершенного ремонтом объекта. За несвоевременное освобождение объекта от принадлежащего ему имущества и строительного мусора – штраф в размере 100 000 (сто тысяч) рублей за каждый день задержки.

8. Порядок выполнения работ – в соответствии с графиком производства работ, составленным подрядной организацией и согласованным с Заказчиком. За несвоевременное окончание ремонта объекта по вине Подрядчика – пени в размере 0,1% от договорной цены за каждый день просрочки.

9. Подрядчик должен предусмотреть мероприятия по охране труда, а также мероприятия по предотвращению аварийных ситуаций на объекте в соответствии с действующими положениями.

При производстве работ подрядчик обязан руководствоваться требованиями 123-ФЗ от 22.07.2008 г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», ГОСТ 12.02.2003 г. и главы СНиПа «Техника безопасности в строительстве», «Правила пожарной безопасности при производстве сварочных и других работ на объектах народного хозяйства», утвержденных ГУПО МВД СССР в 1973 г.

Охрана труда рабочих должна обеспечиваться выдачей необходимых средств индивидуальной защиты, выполнением мероприятий по коллективной защите работающих. Рабочие места в вечернее время должны быть освещены. При производстве работ должны использоваться оборудование, машины и механизмы, допущенные к применению органами государственного надзора.

Подрядчик своим приказом назначает лицо, ответственное за проведение работ и соблюдение вышеуказанных правил. Копия приказа представляется Заказчику.

10. Требования к качеству работ:

10.1. Все работы должны выполняться в соответствии с требованиями СНиП и других действующих нормативных актов, регламентирующих технологию и качество производимых подрядной организацией работ.

10.2. При проведении работ подрядчик должен руководствоваться требованиями Федерального Закона РФ от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

10.3. Подрядчик должен иметь необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством РФ для выполнения ремонтных и монтажных работ, свидетельство, выданное саморегулированной организацией (СРО).

10.4. При производстве изменений и перепланировок на объекте, Подрядчик предоставляет Заказчику необходимую документацию, согласованную компетентными органами и содержащую сведения об отсутствии несогласованных изменений.

10.5. Требования к привлечению субподрядных организаций:

- в случае привлечения субподрядных организаций Подрядчик обеспечивает координацию деятельности и контролирует качество выполняемых ими работ, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими обязательств.

10.6. Своевременно уведомлять Заказчика о выполнении скрытых работ и предоставлять акты освидетельствования скрытых работ.

10.7. Заказчик имеет право осуществлять контроль за ходом, качеством, сроками выполнения работ согласно заключенным Договорам подряда. Заказчик обеспечивает осуществление технического надзора за ведением работ на объекте.

11. Подрядчик несет ответственность за правильность оформления первичной и иной документации.

Требования по передаче Заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче работ:

№ п/п Состав, форма и требования, предъявляемые к отчетной документации Сроки предоставления

1. Акт приема-передачи объекта в работу Три рабочих дня с даты заключения договора

2. График выполнения ремонтных работ Три рабочих дня с даты заключения договора

3. Исполнительная документация (сертификаты соответствия, актуальную техническую документацию). За 5 (пять) календарных дней до начала приемки выполненных работ объекта в 2-х экземплярах.

4 Счета, Счет-фактуры, акты приемки работ (форма КС-2, справка КС-3). Акт приема-передачи отремонтированных объектов (форма ОС-3). В день приемки работ.

Требования по объему гарантии качества работ:

№ п/п объем предоставления гарантии качества Условия осуществления гарантийного обслуживания

1 Гарантия качества предоставляется на все произведенные работы и использованные в ходе производства работ материалы и комплектующие в период гарантийного срока, время прибытия на объект для исправления претензий не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

Требования по сроку гарантии качества на выполненные работы: срок предоставления гарантии качества на результат выполненных работ по договору должен составлять не менее 3-х лет. Срок гарантии на использованные в ходе выполнения работ комплектующие и материалы – в соответствии с гарантийной документацией их производителя. Исчисление гарантийного срока начинается с момента приемки Заказчиком всего объема работ по договору.

Если в период гарантийной эксплуатации объекта обнаружатся дефекты, Подрядчик обязан их устранить за свой счет в согласованные Заказчиком сроки. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

Стоимость работ по договору определяется на основании сметной документации, составленной в отраслевой сметно-нормативной базе ОАО «РЖД» 2001 года (ОСНБЖ-2001г), с применением текущих коэффициентов пересчета ОАО «РЖД». (Приложение №7,8,9 к техническому заданию).

Дополнительные работы согласовываются с Заказчиком и оформляются Дополнительной сметной документацией и Дополнительным соглашением.

Оплата выполненных работ осуществляется Заказчиком за фактически выполненные работы в течение 45 календарных дней при условии получения от Подрядчика полного комплекта документов.

В период проведения ремонтных работ, Подрядчик возмещает Заказчику фактические расходы на оплату коммунальных услуг, на основании счетов, выставленных Заказчиком.

18. Договор генерального подряда на выполнение работ по ремонту помещений оформляется по типовой форме, предусмотренной «Положением о договорной работе в учреждениях здравоохранения ОАО «РЖД».

Приложение №3

Котировочной документации

***Сведения об опыте поставки товаров/оказании услуг/выполнении работ***

***ФОРМА***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***год*** | ***Реквизиты договора*** | ***Контрагент***  ***(с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица)*** | ***Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения)*** | ***Сумма договора (в руб., с указанием стоимости в год либо иной отчетный период)*** | ***Предмет договора (указываются только договоры по предмету аналогичному предмету запроса котировок)*** | ***Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением участником обязательств по договору*** | ***Сведения об обоснованности и удовлетворении участником требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(Полное наименование участника)***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(Должность, подпись, ФИО) Печать (при наличии)*** | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к котировочной документации |
|  |  |
|  |  |

Техническое предложение

*Оформляется участником отдельно по каждому лоту*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Наименование участника:** *указать наименование участника, ИНН*

**Номер закупки, номер и предмет лота**

*участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации*

Стоимость работ определяется на основании сметной документацией, составленной в отраслевой сметно-нормативной базе ОАО «РЖД» 2001 года (ОСНБЖ-2001г), с применением текущих коэффициентов пересчета ОАО «РЖД», на основании приложений №1,2,3,4,5,6 к техническому заданию. (*к приложению к техническому предложению участник предоставляет сметную документацию, составленную в соответствии с требованиями технического задания)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наименование закупаемых работ, их количество, цена договора** | | | | |
| *Участник должен указать: участник выполнит следующий объем работ:* | | | | |
| № п/п | Наименование | Единицы измерения | | Количество |
| **1** | *Указать в соответствии с требованиями технического задания* | *Указать в соответствии с требованиями технического задания* | | *Указать в соответствии с требованиями технического задания* |
| **…** |  |  | |  |
| **ИТОГО ЦЕНА** | | **цена договора, руб., с НДС** | | |
| *Указать цену с учетом НДС* | | |
| **Порядок формирования начальной (максимальной) цены** | | | Цена договора включает *участник должен указать в соответствии с порядком формирования начальной (максимальной) цены, указанным в техническом задании.* | |
| **Применяемая участником ставка НДС** | | | Указать применяемую ставку НДС в процентах | |
| **2. Требования к работам** | | | | |
| Нормативные документы, согласно которым установлены требования | | | *Участник должен указать наименование и реквизиты регламентов, иных документов, применяемых в национальной системе стандартизации, которым соответствует предложенная работа, в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо перечисления нормативных документов вправе указать:*  *настоящим подтверждаю, что предлагаемые работы соответствуют требованиям нормативных документов, указанных в техническом задании.* | |
| Технические и функциональные характеристики работы | | | *Участник вместо перечисления характеристик вправе указать:*  *настоящим подтверждаю, что предлагаемые работы соответствуют техническим и функциональным требованиям к работам указанным в техническом задании.* | |
| Требования к качеству выполнения работ | | | *Участник должен указать характеристики работ, услуг в части их качества в соответствии с требованиями технического задания (при необходимости с указанием нормативно-правовых актов, которыми установлены требования).*  *Участник вместо перечисления характеристик вправе указать:*  *настоящим подтверждаю, что предлагаемые работы соответствуют требованиям к качеству работ, указанным в техническом задании».*  *Участник должен указать гарантийный срок на выполняемые по настоящему запросу котировок работы:*  *Гарантийный срок на выполняемые по настоящему запросу котировок работы составляет \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с момента подписания Сторонами акта формы № КС-2.* | |
| Иные требования связанные с определением соответствия выполняемой работы потребностям заказчика. | | | *Участник вместо перечисления характеристик вправе указать:*  *настоящим подтверждаю, что предлагаемые работы соответствуют требованиям к работам, указанным в техническом задании.* | |
| **3. Требования к результатам работ** | | | | |
| *Участник должен указать гарантируемый результат и согласие с условиями технического задания.* | | | | |
| **4.****Место, условия и порядок выполнения работ** | | | | |
| Место выполнения работ | | | *Участник должен указать место, выполнения работ в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания места выполнения работ вправе указать:*  *настоящим подтверждаю, что работы будут выполнены в месте(ах), указанном(ых) в техническом задании.* | |
| Условия выполнения работ | | | *Участник должен указать условия выполнения работ в соответствии с требованиями технического задания.* | |
| Сроки выполнения работ | | | *Участник должен указать срок выполнения работ (не позднее, установленного в техническом задании)* | |
| **5. Форма, сроки и порядок оплаты** | | | | |
| Форма оплаты | | | *Участник должен указать форму оплаты по договору в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания формы оплаты вправе указать:*  *настоящим подтверждаю, что согласен с формой оплаты, указанной в техническом задании.* | |
| Срок и порядок оплаты | | | *Участник должен указать конкретные сроки и порядок оплаты по договору в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания срока и порядка оплаты вправе указать:*  *настоящим подтверждаю, что согласен со сроками и порядком оплаты, указанными в техническом задании.* | |

Имеющий полномочия подписать техническое предложение участника от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование участника)

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

(Должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к котировочной документации |
|  |  |

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ (для юридических лиц)

*(в случае, если на стороне одного участника выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)*

1. Наименование участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7.ОКПО

8. Название и адрес филиалов

9. Контактные лица

Уполномоченные представители заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование участника)

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

(Должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)