|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Главный врач МУЗ "Городская клиническаяполиклиника №4"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Зуева Н.М.  «26»декабря 2011г.  м.п. |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

о проведении открытого конкурса на право заключения гражданско-правового договора на оказание услуг по ведению хозяйственной деятельности Заказчика

Муниципальный заказчик - МУЗ "Городскаяклиническая поликлиника № 4"

Специализированная организация –не привлекается

Пермь, 2011 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общие сведения | | |
| Открытый конкурс проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:  Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»,  постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд»,  решением Пермской городской Думы от 26.12.2006 № 334 «Об утверждении Порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа города Перми»,  постановлением администрации города Перми от 08.05.2007 № 157 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников системы муниципального заказа при формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь» | | |
| РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗАКАЗЧИКЕ | | |
| Наименование | | Муниципальное учреждение здравоохранения "Городская клиническая поликлиника № 4" |
| Место нахождения | | 614087, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Академика Вавилова, д. 4 |
| Почтовый адрес | | 614087, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Академика Вавилова, д. 4 |
| Адрес электронной почты | | gkp4@mail.ru |
| Контактный телефон | | (342) 238-09-38 |
| Контактное лицо | | Ширинкина Галина Зотеевна |
| РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | | |
| Наименование | | Не привлекается |
| Место нахождения | |
| Почтовый адрес | |
| Контактное лицо | |
| Телефон | |
| Адрес электронной почты | |
| РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕТЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА | | |
| **лот** | | **№ 1** |
| Предмет открытого конкурса | | оказание услуг по ведению хозяйственной деятельности Заказчика |
| Начальная (максимальная) цена контракта | | 9 270 180, 51 (Девять миллионов двести семьдесят тысяч сто восемьдесят) рублей51 копейка |
| Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | | представлено в приложении № 4к конкурсной документации«Обоснование начальной (максимальной) цены контракта». |
| Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | | подробная информация в приложении №2 к конкурсной документации «Техническое задание». |
| Требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам | | подробная информация в приложении №2 к конкурсной документации «Техническое задание».  Работы должны быть выполнены в полном соответствии с требованиями конкурсной документации (в том числетехническим заданием) и условиями муниципального контракта, являющегося приложением к конкурсной документации |
| Место и сроки (периоды) оказания услуг | | подробная информация в приложении №2 к конкурсной документации «Техническое задание». |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | | Оплата производится на основании выставленного счета (счета-фактуры) и подписанного акта оказанных услуг ежемесячно, в срок не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя |
| Источник финансирования заказа | | средства обязательного медицинского страхования, средства бюджета города Перми, средства предпринимательской и иной приносящей доход деятельности |
| Порядок формирования цены контракта | | цена гражданско-правового договора должна включать в себя все накладные расходы, необходимые для выполнения работ в полном объеме, в том числе транспортные расходы, налоги, пошлины, сборы (выплаченные или подлежащие уплате) и иные обязательные платежи, а также прочие расходы, связанные с оказанием услуг |
| Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) | | рубль Российской Федерации |
| Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного контракта | | Не применяется |
| РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА | | |
| Участниками размещения заказа могут быть:   * любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала * физические лица * индивидуальные предприниматели | | |
| При размещении заказа путем проведения открытого конкурса устанавливаются следующие требования к участникам размещения заказа: | | |
| 1 | непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица – и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя – банкротом и об открытии конкурсного производства | |
| 2 | неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе | |
| 3 | отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято | |
| 4 | отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа | |
| РАЗДЕЛ 5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | |
| Форма и порядок представления разъяснений | | Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации (не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе).  В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации участнику размещения заказа.  В течение одного дня со дня направления разъяснений положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.  Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.  Формы запросов о разъяснении положений конкурсной документации представлены в разделе 19 «Образцы форм запросов и уведомлений участников размещения заказа». |
| Дата начала представления разъяснений | | «27» декабря 2011 года |
| Дата окончания представления разъяснений | | «25» января 2012 года |
| Место представления запроса о разъяснении положений конкурсной документации в открытом конкурсе | | Запрос о разъяснении положений конкурсной документации в открытом конкурсе принимаются в рабочие дни с 08.30 час. до 12.00 час., с 12.30 час.до 17.00 час. местного времени, в пятницу – до 16.00 час.  по адресу: г. Пермь, ул. Академика Вавилова, 4, кабинет № 2. |
| РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, СОСТАВУ, ОФОРМЛЕНИЮ И ФОРМЕ  ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ | | |
| Заявка на участие в конкурсе должна содержать: | | |
| 1 | опись документов, входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсе, в соответствии с разделом 15.1 «Форма описи документов» | |
| 2 | фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона по форме в соответствии с разделом 15.2 «Сведения об участнике размещения заказа» | |
| 3 | полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей илинотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения опроведении открытого конкурса | |
| 4 | документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, а именно:  4.1. Юридические лица – резиденты Российской Федерации – представляют:  4.1.1 если документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, подписаны лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника размещения заказа:  копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель);  4.1.2 если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, то есть документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, подписаны лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени участника размещения заказа:  копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель);  доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;  4.1.3 если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна также содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица.  4.2. Физические лица – резиденты Российской Федерации, являющиеся индивидуальными предпринимателями, представляют:  если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны не самим физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем и выступающим участником размещения заказа:  доверенность, выданную и заверенную в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенную копию;  4.3. Физические лица – резиденты Российской Федерации, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, представляют:  если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны непосредственно лицом, выступающим участником размещения заказа:  копию документа (всех страниц), удостоверяющеголичность участника размещения заказа;  если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны не самим лицом, выступающим участником размещения заказа:  доверенность, выданную и заверенную в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенную копию,  копию документа (всех страниц), удостоверяющеголичность участника размещения заказа.  Доверенности, указанные в документации, должны быть составлены в соответствии с требованиями гражданского законодательства (ст.185-186 Гражданского кодекса Российской Федерации).  4.4. Иностранные лица представляют надлежащим образом заверенный перевод документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего от имени участника размещения заказа документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, на осуществление действий от имени участника размещения заказа | |
| 5 | документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:  а) копии договоров;  б) копии актов сдачи-приемки оказанных услуг;  в) справки о численности штатных единиц юридических лиц, которым оказались услуги;  г) копия договора страхования ответственности.  Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, не является основанием для отклонения заявок на участие в конкурсе, документы рассматриваются только на стадии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. | |
| 6 | копии учредительных документов участника размещения заказа в последней редакции:  а) устав (для открытого акционерного общества, закрытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, производственного и потребительского кооператива, государственного унитарного предприятия, муниципального унитарного предприятия, фонда, общественной организации, некоммерческого партнерства, автономной некоммерческой организации, автономного учреждения);  б) устав и учредительный договор (для ассоциации, союза);  в) учредительный договор (для полного товарищества, товарищества на вере). | |
| 7 | решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, оказание услуг, выполнение работ, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой | |
| 8 | предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения муниципального контракта, в том числе предложение о цене контракта, в соответствии с разделом 15.3 «Предложения о качестве услуг и иных предложениях об условиях исполнения гражданско-правового договора». | |
| 9 | документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе: платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения.  В платежном поручении в графе «Назначение платежа» необходимо указать словосочетание «обеспечение заявки на участие в конкурсе», далее указать номер и дату извещения о проведении открытого конкурса: «извещение №\_ от \_\_.\_\_.20\_\_» | |
| Требования к оформлению и форме заявки на участие в конкурсе. Инструкция по ее заполнению | | Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме (в соответствии с приложениями), которые установлены конкурсной документацией.  Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, номер и дата извещения о проведении открытого конкурса, надпись «Не вскрывать до 10 часов 00 минут «30» января 2012 года». Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).  Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.  Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.  Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса. Подавать заявку на выполнение части работ не допускается.  Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.  Непредставление какого-либо из документов, указанных в разделе 7 настоящей конкурсной документации, за исключением документов, подтверждающих квалификацию участника размещения заказа, является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе |
| Требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг | | Участник размещения заказа должен представить предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения муниципального контракта, в том числе предложение о цене контракта в соответствии с разделом 15.3 «Предложения о качестве услуг и иных предложениях об условиях исполнения гражданско-правового договора». |
| РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ  В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ | | |
| Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе | | 5 % от начальной (максимальной) цены гражданско-правового договора, что составляет  по 1 лоту – 463 509,02 (Четыреста шестьдесят три тысячи пятьсот девять) рублей 02 копейки, НДС не облагается. |
| Срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | | Требование обеспечения заявки на участие в конкурсе в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа.  Невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или внесение денежных средств не в полном объеме является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.  Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в размере, указанном в конкурсной документации, должны поступить по указанным реквизитам не позднее даты начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Денежные средства считаются внесенными с момента их зачисления на расчетный счет получателя. |
| Документы, подтверждающие факт перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки | | Платежное поручение, оформленное в соответствии с требованиями нормативных актов Центрального банка Российской Федерации, или копия такого поручения. |
| Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | | |  |  | | --- | --- | | Получатель | Департамент финансов администрации города Перми (МУЗ «Городская клиническая поликлиника №4», л/с 04920017963) | | ИНН | 5903072767 | | КПП | 590301001 | | Р/с | 40302810000005000009 | | БИК | 045744000 | | Назначение платежа | Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения гражданско-правового договора на оказание услуг по ведению хозяйственной деятельности Заказчика (лот №1) | |
| Случаи возврата обеспечения заявки | | Всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия муниципальным заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;  Участнику размещения заказа, направившему муниципальному заказчику уведомление об отзыве поданной им заявки на участие в открытом конкурсе по указанному в таком уведомлении лоту, – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления государственному заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе;  Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе после окончания срока подачи заявок, – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;  Участникам размещения заказа, которым отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по всем или нескольким заявленным лотам, – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе;  Участнику размещения заказа, представившему единственную соответствующую требованиям и условиям настоящей конкурсной документации заявку на участие в открытом конкурсе, или участнику размещения заказа, признанному единственным участником открытого конкурса – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним государственного контракта;  Участникам открытого конкурса по соответствующим лотам, которые были признаны участниками открытого конкурса, но не стали победителями открытого конкурса, за исключением участника открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;  Победителю открытого конкурса по соответствующему лоту - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним гражданско-правового договора;  Участнику открытого конкурса по соответствующему лоту, заявке которого присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения гражданско-правового договора с победителем открытого конкурса или с таким участником конкурса |
| Случаи удержания обеспечения заявки | | Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе не возвращаются в случае уклонения от заключения гражданско-правового договора:  Победителя открытого конкурса;  Участника открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, когда победитель открытого конкурса уклонился от заключения гражданско-правового договора;  Участника размещения заказа, подавшего единственную заявку на участие в открытом конкурсе, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией;  Единственного участника размещения заказа, допущенного к участию в открытом конкурсе и признанного единственным участником открытого конкурса. |
| РАЗДЕЛ 8. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ | | |
| Порядок и место подачи заявок на участие в конкурсе | | Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются в рабочие дни с 08.30 час. до 12.00 час., с 12.30 час.до 17.00 час. местного времени, в пятницу – до 16.00 час.  До «09:30» час. (местного времени) «30» января 2012 г. заявки подаются по адресу: г. Пермь, ул.Академика Вавилова, 4, каб. 2.  После «09:30» час. (местного времени) «30» января 2012 г. заявки подаются по адресу: Пермь, ул. Кирова, 82, в зал заседаний, непосредственно на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, после объявления конкурсной комиссией о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе.  Контактное лицо: ШиринкинаГалина Зотеевна |
| Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе | | «27» декабря 2011 г. |
| Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе | | «30» января 2012 года непосредственно до времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе |
| РАЗДЕЛ 9. СВЕДЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ | | |
| Порядок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки | | Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.  Уведомления об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе должны быть подписаны уполномоченным лицом участника размещения заказа.  Отзыв заявки осуществляется в письменном виде и направляется заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе без конверта по форме в соответствии с разделом 16.2 «Форма уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе». Получив уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, заказчик незамедлительно возвращает конверт с заявкой на участие в конкурсе при условии возврата участником размещения заказа расписки в получении конверта с такой заявкой (в случае если на внешнем конверте указано наименование участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе возвращается без предъявления расписки). В случае если к уведомлению об отзыве заявки на участие в конкурсе не приложена расписка, возврат заявки на участие в конкурсе осуществляется на процедуре вскрытия конвертов непосредственно после вскрытия конверта с заявкой на участие в конкурсе участника размещения заказа, направившего в адрес заказчика уведомление об отзыве заявки.  Изменения в заявку на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. На конверте указывается: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе (наименование открытого конкурса, дата и номер извещения)».  Изменения в заявку на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе. Каждый конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе, поступивший в срок, регистрируется заказчиком в установленном порядке.  Полученные после начала вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе уведомления об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе не рассматриваются |
| Срок отзыва (изменений) заявок на участие в конкурсе | | В любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе |
| РАЗДЕЛ 10. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ | | |
| Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится по адресу: г.Пермь, ул.Кирова,82, зал заседаний,  «30» января 2012 года в 10.00 час. (местное время) |
| Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | Публично в день, во время, и в месте, указанные в конкурсной документации, конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.  Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.  Регистрация участников размещения заказа и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется государственным заказчиком в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа непосредственно перед заседанием конкурсной комиссии.  При регистрации лицо, представляющее интересы участника размещения заказа должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а так же доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника размещения заказа без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.  Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.  Муниципальным заказчиком осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.  Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в открытом конкурсе последовательно по каждому лоту.  Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать ранее поданные заявки.  В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки конкурсной комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.  При вскрытии конвертов с заявками конкурсной комиссией оглашаются:  наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);  почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;  наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;  условия исполнения гражданско-правового договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.  Такие данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.  В случае если подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе открытый конкурс по соответствующему лоту признается несостоявшимся.  Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и представителем муниципального заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.  Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе размещается на официальном сайте в течение одного дня, следующего после дня подписания такого протокола. |
| РАЗДЕЛ 11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ | | |
| Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | | Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.  В случае установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа, установления факта несоответствия участника размещения заказа требованиям статьи 11 и статьи 15 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ заказчик, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.  В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, гражданско-правовой договор заключается на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную цену контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения гражданско-правового договора. |
| Срок рассмотрения заявок | | Не позднее «06» февраля 2012 г. |
| РАЗДЕЛ 12. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ | | |
| Срок оценки и сопоставления заявок | | Не позднее «13» февраля 2012 г. |
| Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок их оценки | | Указаны в Приложение №1 к конкурсной документации «Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и Порядок их оценки» |
| РАЗДЕЛ 13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА | | |
| Порядок заключения муниципального контракта | | 1) Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект гражданско-правового договора, который составляется путем включения условий исполнения гражданско-правового договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект гражданско-правового договора, прилагаемый к конкурсной документации.  2) В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому участнику конкурса проект гражданско-правового договора, который составляется путем включения условий исполнения гражданско-правового договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации |
| Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект муниципального контракта | | Победитель открытого конкурса обязан в течение 20 (двадцать) дней, но не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на сайте протокола оценки и сопоставления заявок, подписать гражданско-правовой договор и вернуть заказчику.  Гражданско-правовой договор считается заключенным с момента подписания его обеими сторонами |
| РАЗДЕЛ 14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА | | |
| Размер обеспечения исполнения контракта | | 30 % от начальной (максимальной) цены гражданско-правового договора, что составляет  по 1 лоту – 2 781 054, 15 (Два миллиона семьсот восемьдесят одна тысяча пятьдесят четыре) рубля15 копеек, НДС не облагается.  В случае если победителем открытого конкурса или участником открытого конкурса, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение, обеспечение исполнения контракта не требуется. |
| Обязательства по государственному контракту, подлежащие обеспечению | | Соблюдение сроков, установленных гражданско-правовым договором, в том числе сроков оказания услуг, сроков устранения недостатков услуг |
| Срок предоставления обеспечения исполнения контракта | | До даты заключения гражданско-правового договора.  В противном случае обеспечение исполнения гражданско-правового договора считается непредоставленным. |
| Способ обеспечения исполнения контракта | | Способ обеспечения исполнения гражданско-правового договора определяется участником открытого конкурса самостоятельно:  безотзывная банковская гарантия, выданная банком или иной кредитной организацией или;  договор поручительства или;  передача муниципальному заказчику в залог денежных средств (в том числе в форме вклада (депозита)). |
| Требования к безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией | | безотзывная банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации;  в безотзывной банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по гражданско-правовому договору, которая должна быть не менее размера обеспечения исполнения гражданско-правового договора;  безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на гражданско-правового договора, исполнение которого она обеспечивает, путем указания на стороны гражданско-правового договора, название предмета гражданско-правового договора и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе) как основание заключения гражданско-правового договора;  в безотзывной банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено право муниципального заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по гражданско-правовому договору в предусмотренные сроки или расторжения гражданско-правового договора и его отказа вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения исполнения гражданско-правового договора государственный заказчик направляет в банк письменное требование, оригинал банковской гарантии, прочие документы, подтверждающие выплату поставщику (подрядчику, исполнителю) аванса по гражданско-правовому договору и (или) ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по гражданско-правовому договору;  безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в гражданско-правовой договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии. |
| Требования к залогу денежных средств | | денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения гражданско-правового договора, в качестве залога должны быть перечислены на счет государственного заказчика в сумме не менее размера обеспечения исполнения гражданско-правового договора;  договор залога денежных средств должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации;  денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключен гражданско-правовой договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по гражданско-правовому договору по истечении установленного срока и после получения муниципальным заказчиком соответствующего письменного требования поставщика (подрядчика, исполнителя);  денежные средства возвращаются на счет поставщика (исполнителя, подрядчика), реквизиты которого указаны в письменном требовании. |
| Реквизиты счета для перечисления денежных средств | | |  |  | | --- | --- | | Получатель | Департамент финансов администрации города Перми (МУЗ «Городская клиническая поликлиника №4», л/с 04920017963) | | ИНН | 5903072767 | | КПП | 590301001 | | Р/с | 40302810000005000009 | | БИК | 045744000 | | Назначение платежа | Обеспечение гражданско-правового договора на оказание услуг по ведению хозяйственной деятельности Заказчика (лот №1) | |
| Требования к договору банковского вклада (депозита) | | договор банковского вклада должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации;  поставщик (подрядчик, исполнитель) по гражданско-правовому договору согласовывает с муниципальным заказчиком банк, с которым будет заключаться договор банковского вклада и его существенные условия;  в договоре банковского вклада должна быть указана сумма обеспечения исполнения гражданско-правового договора, которая должна быть не менее размера обеспечения исполнения гражданско-правового договора;  договор банковского вклада должен содержать указание на соответствующий гражданско-правовой договор, в том числе указание на стороны гражданско-правового договора, название предмета гражданско-правового договора и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе) как основание заключения гражданско-правового договора |
| Требования к договору поручительства и поручителю | | Договор поручительства должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а так же иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.  Договор поручительства должен быть совершен в письменной форме.  В договоре поручительства в обязательном порядке должны быть указаны:  стороны договора поручительства (заказчик и поручитель);  обеспечиваемые поручительством обязательства;  размер ответственности поручителя перед заказчиком;  форма ответственности поручителя перед заказчиком;  обязанность поручителя отвечать перед заказчиком за неисполнение обязательств по гражданско-правовому договору;  срок действия поручительства.  С договором поручительства прикладываются следующие документы в отношении поручителя:  Копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату (далее – бухгалтерская отчетность);  копии бухгалтерской отчетности поручителя, сданной в налоговый орган в установленном порядке:  - за два последних отчетных года на последнюю отчетную дату,  - или если договор поручительства заключен до истечения указанного срока, по выбору поручителя за два отчетных года, предшествующих последнему отчетному году;  документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени поручителя (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени поручителя без доверенности);  в случае если от имени поручителя действует иное лицо:  доверенность на осуществление действий от имени поручителя, заверенная печатью поручителя и подписанная руководителем поручителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности;  копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени поручителя без доверенности;  копии учредительных документов поручителя.  Все листы предоставляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя.  Поручителем по договору поручительства может выступать юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации.  Поручитель должен соответствовать следующим требованиям:  капитал и резервы поручителя, должны составлять не менее чем триста миллионов рублей, по данным бухгалтерской отчетности (далее капитал и резервы);  размер поручительства не должен превышать 10% размера капитала и резервов;  чистая прибыль поручителя, указанная в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должна: - превышать не менее чем в три раза размер поручительства  - или составлять более чем сто миллионов рублей;  стоимость основных средств (в части зданий) поручителя, указанная в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должна:  - составлять не менее чем триста миллионов рублей  - превышать не менее чем в десять раз размер поручительства,  - или составлять более чем один миллиард рублей.  Соответствие поручителя указанным требованиям определяется по данным бухгалтерской отчетности за два последних отчетных года или, если договор поручительства заключен до истечения указанного срока, по выбору поручителя за два отчетных года, предшествующих последнему отчетному году, за каждый отчетный год отдельно. |
| Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта | | Оригинал банковской гарантии, договор залога денежных средств, договор страхования ответственности по государственному контракту, договор поручительства или договор банковского вклада (депозит) передаются государственному заказчику по каждому лоту отдельно.  Факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения государственного контракта подтверждается:  оригиналом платежного поручением с отметкой банка об оплате или;  оригиналом квитанции, чека (в случае наличной формы оплаты) или;  оригинальной выпиской из банка (в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент»)  В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по гражданско-правовому договоруперестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по гражданско-правовому договору, соответствующий поставщик (подрядчик, исполнитель) должен в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить муниципальному заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по гражданско-правовому договоруна тех же условиях и в том же размере. |
| РАЗДЕЛ 15. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ | | |
| 15.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ | | |
| Опись документов,входящих в состав заявки на участие в ОТКРЫТОМ КОНКУРСе  |  |  | | --- | --- | | Наименование предмета открытого конкурса |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Заголовок документа** | **Реквизиты документа (номер, дата выдачи (составления))** | **Количество листов** | **Номер листа** | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  | | … |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ИТОГО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов.  (цифрами и прописью)  Количество листов в заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (цифрами и прописью)  Дата «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.  Примечание: В данной форме указывается полный перечень документов, которые представлены  участником размещения заказа в составе заявки на участие в открытом конкурсе | | |

|  |
| --- |
| 15.2 ФОРМА СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА |
| Сведения об Участнике размещения заказа – юридическом лице  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Фирменное наименование (наименование) |  | | 2. | Организационно-правовая форма |  | | 3. | Место нахождения |  | | 4. | Почтовый адрес |  | | 5. | Номер контактного телефона |  | | 6. | Непроведение ликвидации участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства | Указать проводится/не проводится | | 7. | Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Указать приостановлена/не приостановлена | | 8. | Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | Указатьразмерзадолженности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_% |   Примечание: Место нахождения участника размещения заказа, указанное в п. 3 настоящей формы, должно соответствовать адресу (месту нахождения) в Российской Федерации, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, в учредительных документах участника размещения заказа. |
| Сведения об Участнике размещения заказа – ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Фамилия, имя, очество |  | | 2. | Паспортные данные: | | | 2.1. | серия паспорта |  | | 2.2. | номер паспорта |  | | 2.3. | дата выдачи паспорта |  | | 2.4. | орган, выдавший паспорт |  | | 3. | Место жительства |  | | 4. | Номер контактного телефона |  | | 5. | Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства | Указать проводится/не проводится | | 6. | Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Указать приостановлена/не приостановлена | | 7. | Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | Указать размер задолженности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_% |   Примечание: Место жительства участника размещения заказа, указанное в п. 3 настоящей формы, должно соответствовать адресу (месту нахождения) в Российской Федерации, указанному в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. |
| Сведения об Участнике размещения заказа – ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Фамилия, имя, отчество |  | | 2. | Паспортные данные: | | | 2.1. | серия паспорта |  | | 2.2. | номер паспорта |  | | 2.3. | дата выдачи паспорта |  | | 2.4. | орган, выдавший паспорт |  | | 3. | Место жительства |  | | 4. | Номер контактного телефона |  |   Примечание: Место жительства участника размещения заказа, указанное в п. 3 настоящей формы, должно соответствовать адресу регистрации, указанному в документе, удостоверяющем личность участника размещения заказа. |
| 15.3 ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ И ИНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА |
| 1. Предложение О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ:  Участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  предлагает оказать услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ со следующими характеристиками:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заполняется участником размещения заказа в соответствии с требованиями, установленными в Техническом задании конкурсной документации)  2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА   |  |  | | --- | --- | | Цена гражданско-правового договора (руб., цифрами и словами) |  | | в том числе НДС (в случае исчисления и уплаты налога) (руб.) |  |   Примечание: В предложении о качестве услуг необходимо указать сроки и периодичность (где требуется) того или иного действия. |
| 15.4 ФОРМА СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Наименование оказанных услуг по ведению хозяйственной деятельности Заказчика с численностью каждого юридического лица не менее 200 штатных единиц** | **Заказчик услуг, работ**  **(юридические лица, для которых оказывались услуги)** | **Реквизиты договора оказанных услуг** | **Реквизиты акта сдачи-приемки оказанных услуг** | **Реквизиты справок о численности штатных единиц юридических лиц, которым оказывались услуги, подтверждающих численность штатных единиц данных юридических лиц** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 1. | *(Указать наименование услуг, работ)* | *(Указать заказчика услуг, работ)* | *(Указать реквизиты документа)* | *(Указать реквизиты документа)* | *(Указать реквизиты документа)* | | 2. |  |  |  |  |  | | 3. |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   Приложение: копии документов, подтверждающих количество оказанных участником конкурсауслуг по ведению хозяйственной деятельности Заказчика. |
| 16. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ЗАПРОСОВ И УВЕДОМЛЕНИЙ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА |
| 16.1. ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ |
| |  |  | | --- | --- | | Дата | Кому | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года | Муниципальное учреждение здравоохранения «Городская клиническая поликлиника №4» |   **ЗАПРОС**  **О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**   |  |  | | --- | --- | | **1. Способ размещения заказа и предмет закупки** | | | Форма торгов | Открытый конкурс | | Номер и название закупки | Право заключения гражданско-правового договора на оказание услуг ведению хозяйственной деятельности Заказчика | | Предмет государственного контракта | Оказание услуг ведению хозяйственной деятельности Заказчика | | 2. Сведения об участнике размещения заказа | | | Наименование |  | | Место нахождения |  | | Почтовый адрес |  | | Контактное лицо |  | | Телефон |  | | Адрес электронной почты (при наличии) |  | | **3. Положения конкурсной документации (пункт, раздел), которые требуют разъяснения** | **Вопрос** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | (должность) |  | (подпись, печать) |  | (Ф.И.О.) | |
| 16.2 ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ |
| |  |  | | --- | --- | | Дата | Кому | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года | Муниципальное учреждение здравоохранения «Городская клиническая поликлиника №4» |  УВЕДОМЛЕНИЕОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ  |  |  | | --- | --- | | **1. Способ размещения заказа и педмет закупки** | | | Форма торгов | Открытый конкурс | | Номер и название закупки | Право заключения гражданско-правового договора на оказание услуг ведению хозяйственной деятельности Заказчика | | Предмет государственного контракта | Оказание услуг ведению хозяйственнойдеятельности Заказчика | | **2. Сведения об участнике размещения заказа** | | | Наименование |  | | Место нахождения |  | | Почтовый адрес |  | | Контактное лицо |  | | Телефон |  | | Адрес электронной почты (при наличии) |  | | **3. Сведения об отзываемой заявке на участие в открытом конкурсе** | | | Регистрационный номер заявки |  | | Дата подачи заявки |  | | Время подачи заявки |  | | Способ подачи заявки |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | (должность) |  | (подпись, печать) |  | (Ф.И.О.) |  |  |  | | --- | --- | | Примечание: | Номер закупки, регистрационный номер заявки, а также дата, время, способ подачи заявки на участие в открытом конкурсе должны соответствовать сведениям из расписки в получении заявки на участие в открытом конкурсе. | |
| 16.3 ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИРЕЗУЛЬТАТОВОТКРЫТОГО КОНКУРСА |
| |  |  | | --- | --- | | Дата | Кому | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года | Муниципальное учреждение здравоохранения «Городская клиническая поликлиника №4» |   **запрос о разъяснении результатов открытого конкурса**   |  |  | | --- | --- | | **1. Сведения о способе размещения заказа и предмете закупки** | | | Форма торгов | Открытый конкурс | | Номер и название закупки | Право заключения гражданско-правового договора на оказание услуг ведению хозяйственной деятельности Заказчика | | Предмет государственного контракта | Оказание услуг ведению хозяйственной деятельности Заказчика | | Дата и номер протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе) |  | | **2. Сведения об участнике размещения заказа** | | | Наименование |  | | Место нахождения |  | | Почтовый адрес |  | | Контактное лицо |  | | Телефон |  | | Адрес электронной почты (при наличии) |  |  |  | | --- | | **3. Суть запроса о разъяснении результатов открытого конкурса:** | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | (должность) |  | (подпись, печать) |  | (Ф.И.О.) | |