

Утверждаю
И.о.директора автономного
учреждения
Республики Алтай «Комплексный
центр



обслуживания

М.Ч.Тугудин
2015 год

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

«Оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей (проведение
профильной смены «Страна мира)»

г. Горно-Алтайск, 2015 год

Настоящий открытый конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ от 18 июля 2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке автономного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения».

Сведения о Заказчике:

<i>Наименование</i>	<u>Автономное учреждение Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения»</u>
<i>Место нахождения</i>	<u>649002 Россия, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 89</u>
<i>Почтовый адрес</i>	<u>649002 Россия, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 89</u>
<i>Адрес электронной почты</i>	<u>gura-kcson@rambler.ru</u>
<i>Номер контактного телефона</i>	<u>(38822) 49269, 49267</u>

1. Предмет открытого конкурса:

Оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей (проведение профильной смены «Страна мира)

2. Сроки оказания услуг

С 18 ноября по 27 ноября 2015 года

3. Объем оказываемых услуг: 40 путевок.

4. Место оказания услуг: в пределах Республики Алтай

5. Начальная (максимальная) цена договора:

Начальная (максимальная) цена договора составляет 560000-00 (пятьсот шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Порядок формирования цены договора: цена договора определяется из стоимости одной путевки, включающей в себя: затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, материальные затраты, износ основных фондов, страхование детей от несчастного случая на период пребывания в учреждении.

6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

Начальная (максимальная) цена договора определена на основании выделенных целевых средств в виде гранта.

7. Общие требования к качеству услуг:

Необходимо наличие документа, подтверждающего соответствие оздоровительного учреждения санитарным правилам и нормам.

Оказываемые услуги должны быть предоставлены в период пребывания детей в учреждении качественно и в полном объеме, в соответствии с правилами и нормативами СанПин 2.4.4. 1204-03 «Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей».

8. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителями: Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку на участие в конкурсе, должны быть выражены в российских рублях.

9. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного Центральным банком РФ и используемого при оплате заключенного договора:

Не предусмотрен.

10. Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии Положением о закупке: установлено.

11. Язык заявки на участие в конкурсе: русский.

12. Дата, время и место вскрытия заявок:

Вскрытие конвертов с заявками состоится «3» ноября 2015 г. в 10 ч. 00 мин. (время местное) по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 89

13. Дата, время и место подачи заявок на участие в конкурсе:

С 14 октября по 3 ноября 2015 года. С 14 октября по 2 ноября в рабочие дни с 08 ч. 00 м. до 17 ч. 15 м. (по предвыходным и предпраздничным дням до 16 ч. 00 м. время местное). 3 ноября 2015 г. – до 10.00 ч.

Место подачи заявок: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 89.

14. Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе:

С «14» октября 2015 года

15. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:

«3» ноября 2015 г. в 10 ч. 00 мин. (время местное).

16. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации:

Дата начала срока предоставления разъяснений: «14» октября 2015 г.

Дата окончания срока предоставления разъяснений: «28» октября 2015 г.

17. Срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор:

Договор заключается не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

18. Требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

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

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

4) отсутствие у участника закупок 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 закупок 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;

5) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» об участнике закупки;

6) участники закупок должны быть правомочны заключать договор.

19. Конкурсная документация

Утвержденная заказчиком конкурсная документация включает:

- правила организации и проведения конкурса;
- форма заявки на участие в конкурсе;
- проекты договоров.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

20. Разъяснение конкурсной документации.

1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

21. Внесение изменений в конкурсную документацию.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение предмета договора, на право заключения которого объявлен открытый конкурс, не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

22. Требования к оформлению и содержанию заявки на участие в конкурсе.

22.1. Требования к оформлению заявки:

1. Участник закупки готовит заявку на участие в конкурсе строго в соответствии с требованиями конкурсной документации и в соответствии с предоставленной формой заявки (приложение №2 конкурсной документации). Предоставление другой формы заявки влечет к недопуску участника закупки к участию в конкурсе.

2. Заявка, представляемая участниками закупки должна быть заполнена по всем пунктам (прочерки не допускаются), графы для которых у участника закупки нет информации оставляются пустыми.

3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается

данная заявка. Участник закупки 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).

4. При описании предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы.

6. Все листы каждой заявки на участие в открытом конкурсе (отдельно по каждому лоту) должны быть сшиты в единый том, содержать опись входящих в состав данного тома документов с указанием количества листов. Сшив должен быть заверен подписью и печатью участника закупки или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе документов и сведений.

7. В случае, если участник закупки планирует принять участие в конкурсе по нескольким или всем лотам, он должен подготовить заявку (пакет документов) на участие в конкурсе на каждый такой лот отдельно. Запрещается подача одной (единой) заявки на два и более лота.

8. Заявка на участие в конкурсе, приложения к ней, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных участниками закупки заявок на участие в конкурсе, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

9. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным законодательством (согласно п. 18).

22.2. Требования к содержанию заявки:

Заявка на участие в конкурсе должна включать следующие документы:

1. Полученная не ранее, чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица); полученная не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя);

2. Копия устава учреждения,

3. Копия положения о ДОЛ,

4. Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ;

5. Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ;

6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника

закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7. Разрешение Управления Роспотребнадзора по Республике Алтай на открытие ДОЛ (предоставляется на момент заключения договора);

8. Штатное расписание;

9. Калькуляция стоимости путевки;

10. Решение об одобрении или совершении крупной сделки в случае, если законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора.

11. Копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

12. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее, чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

23. Маркировка конверта с Заявкой

Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, который маркируется следующим образом:

649002, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 89
Автономное учреждение Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Наименование	участника	закупки,	почтовый	адрес
--------------	-----------	----------	----------	-------

ЗАЯВКА	на	участие	в	открытом	конкурсе
--------	----	---------	---	----------	----------

(наименование предмета конкурса)

Дата проведения открытого конкурса _____

Участник закупки вправе не указывать свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Если Участник подает заявку на участие в открытом конкурсе в незапечатанном конверте комиссия не несет ответственности за утерю документов.

24. Срок и порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Запечатанный конверт с заявкой подается по адресу: 649002, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 89.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с заявками до указанного в извещении времени. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации с присвоением порядкового номера в порядке поступления, указанием даты и времени поступления, лота, на который подана заявка (при наличии лотов). При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени участника конкурса, не допускается.

Заказчик вправе отказать в приеме конверта с заявкой в случае невозможности точно установить, на участие в каком конкурсе и/или по какому лоту подана данная заявка.

Заказчик предусматривает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день и час вскрытия конвертов с такими заявками.

Конверты, полученные после времени начала вскрытия конвертов с заявками, вскрываются, и в тот же день такие конверты с заявками на участие в конкурсе возвращаются участникам закупки.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в

конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов на участие в конкурсе участникам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

25. Порядок и срок отзыва заявок и внесения изменений в заявку на участие в конкурсе.

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

Отзыв заявки на участие в конкурсе оформляется отдельным письменным уведомлением участника закупки, подписанным руководителем участника закупки либо надлежаще уполномоченным на то лицом (для юридических лиц), участником закупки (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) и скреплен печатью участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). При этом, в указанном уведомлении в обязательном порядке должно быть указано название конкурса, заявка на участие в котором отзывается, а также регистрационный номер, присвоенный заявке на участие в конкурсе при приеме.

Для внесения изменений в заявку на участие в конкурсе участник закупки в письменной форме уведомляет об отзыве заявки на участие в конкурсе.

Возврат заявки на участие в открытом конкурсе осуществляется Заказчиком на основании:

- 1) письменного заявления участника закупки;
- 2) документа, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий (по возврату заявки на участие в открытом конкурсе) от имени участника закупки:

- для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель);

- в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (для юридических и физических лиц), предоставляется также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника (для юридических лиц) и подписанная руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, предоставляется также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- 3) расписки, подтверждающей прием и регистрацию заявки на участие в

конкурсе (в случае получения расписки при подаче заявки на участие в конкурсе курьером по месту нахождения заказчика).

Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

Изменения в заявке на участие в конкурсе после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не принимаются.

Подача более одного конверта с заявкой, либо неотозванная заявка + конверт с изменениями на участие в конкурсе по одному лоту влечет к недопуску участника закупки к участию в конкурсе.

26. Условия допуска к участию в конкурсе.

Участник закупки не допускается к участию в конкурсе в случае:

- если предложенная цена договора превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации и извещении о проведении открытого конкурса;
- не предоставления определенных конкурсной документацией документов, либо наличия в них недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ;
- несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией и Федеральным законодательством;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

27. Отказ от проведения конкурса.

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в установленном порядке. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчиком, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

28. Порядок вскрытия конвертов.

1. Конверты с заявками вскрываются конкурсной комиссией после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока окончания подачи конкурсных заявок. Конверты с заявками вскрываются во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации. Вскрытие всех конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе должно быть завершено в тот же день. Заказчик обязан

предоставить возможность всем участникам открытого конкурса, представившим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конкурсных заявок.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, которые поступили Заказчику непосредственно до времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В случае установления (в любое время после начала вскрытия конвертов с заявками) факта подачи одним участником 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, все заявки на участие в открытом конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

В ходе публичного вскрытия поступивших на открытый конкурс конвертов с заявками председатель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

1) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается;

3) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

4) любые иные сведения, содержащиеся в заявке и подлежащие оглашению по усмотрению конкурсной комиссии.

Все оглашенные сведения объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и не позднее 3-х дней со дня подписания такого протокола, размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Любой участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

29. Случаи объявления конкурса несостоявшимся.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, Заказчик вправе вернуть такую заявку подавшему ее участнику без рассмотрения и объявить

открытый конкурс несостоявшимся в отношении данного лота, либо вскрыть конверт с указанной заявкой и рассмотреть указанную заявку в порядке установленном конкурсной документацией. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки передает участнику, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

30.Сопоставление и оценка конкурсных заявок.

Сопоставление и оценка конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. Сопоставление и оценка конкурсных заявок проводится в следующем порядке:

31.1. Проведение отборочной стадии

В рамках отборочной стадии выполняются следующие этапы:

1) проверка участника открытого конкурса на соответствие требованиям открытого конкурса;

2) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме;

3) затребование от участников открытого конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости);

4) проверка предлагаемых услуг на соответствие требованиям открытого конкурса;

5) отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям открытого конкурса по существу.

По результатам отборочной стадии конкурсная комиссия составляет протокол отбора участников открытого конкурса и публикует его на официальном сайте и сайте Заказчика.

В протоколе должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения отбора заявок, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов отбора заявок на участие в открытом конкурсе решении, сведения о решении каждого члена комиссии, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявки которых отобраны. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и утверждается уполномоченным лицом Заказчика в течение дня, следующего после дня окончания проведения отбора заявок на участие в открытом конкурсе.

31. 2. Проведение оценочной стадии.

В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

При оценке заявок конкурсная комиссия принимает во внимание оценки и рекомендации экспертов и иных специалистов (если они привлекались), однако не связана их мнением и может принимать любые самостоятельные решения.

Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника открытого конкурса, наличие у участника открытого конкурса опыта оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, необходимого оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника открытого конкурса, в случае,

если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

Оценка заявок на участие в конкурсе производится в порядке, установленном конкурсной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по установленным критериям.

Оценка заявок на участие в конкурсе производится с использованием следующих критериев:

№	Критерии	Обозначение	%	Кол-во баллов
1	Цена договора	Ra i	40	4
2	Качество оказания услуг и квалификация участника	Rb i	60	60

1. Для определения рейтинга заявки по критерию "цена договора" в конкурсной документации устанавливается начальная (максимальная) цена договора.

1.1 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена договора", определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} * 40$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$ - начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

A_i - предложение участника конкурса по цене договора (по сумме цен за единицу услуги).

1.2. Для расчета итогового рейтинга по заявке в присуждаемой заявке по критерию "цена договора", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

1.3. При оценке заявок по критерию "цена договора" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

2. Для оценки заявок по критерию «Качество оказания услуг и квалификация участника конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

2.1. Перечень показателей по критерию «Качество оказания услуг и квалификация участника конкурса»:

№ п\п	Наименование показателя	Максимальное значение (в баллах)	Порядок оценки
1.	Условия проживания	30	Размещение детей с учетом возраста и пола в комнатах не более 10 человек – 30 баллов; размещение детей с учетом возраста и пола в комнатах более 10 человек – 15 баллов.

2.	Содержание программы отдыха и оздоровления детей	35	<i>Соответствие программы:</i> • программа соответствует предмету лота 17,5 балла; • программа не соответствует предмету лота - 0 баллов <i>Насыщенность и яркость программы отдыха и оздоровления детей (максимальное количество баллов - 17, 5)</i>
3.	Условия для реализации программы отдыха и оздоровления детей	35	• Укомплектованность учреждения отдыха детей и их оздоровления необходимым для реализации программы площадками, инвентарем, оборудованием, помещениями в полном объеме - 35 баллов; • Укомплектованность ДОЛ необходимым для реализации программы площадками, инвентарем, оборудованием, помещениями в неполном объеме – 17,5 баллов.

2.2. Рейтинг, присуждаемый заявке по каждому показателю критерия «Качество оказания услуг и квалификация участника конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по показателю. Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «Качество оказания услуг и квалификация участника конкурса», определяется по формуле:

$$Rb = (C^i_1 + C^i_2 + C^i_3) * 60\%,$$

где:

Rb_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C^i_1 - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по показателю «Условия проживания»;

C^i_2 - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по показателю «Содержание программы отдыха и оздоровления детей»;

C^i_3 - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по показателю «Условия для реализации программы отдыха и оздоровления детей»

2.3. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2.4. При оценке заявок по критерию «Качество оказания услуг и квалификация участника конкурса» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг и квалификации участника конкурса.

3. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

Максимальное значение по двум критериям составляет 64 балла.

4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также

наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и утверждается уполномоченным лицом Заказчика в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю открытого конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в открытом конкурсе.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте и сайте Заказчика, не позднее 3-х дней, со дня подписания указанного протокола.

31. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса.

Договор заключается не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем конкурса при уклонении победителя конкурса от заключения договора, либо в случае установления фактов:

1) проведения ликвидации участников размещения заказа - юридических лиц или проведения в отношении участников размещения заказа - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей процедуры банкротства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных конкурсной документацией;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с условиями конкурсной документации, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании,

о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

ОПИСЬ
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

(наименование конкурса, наименование и № лота)

Настоящим

(наименование организации заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе (лот № _____), нами направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование	Кол-во Страниц
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Руководитель _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Изучив конкурсную документацию, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

_____,
(наименование (Ф.И.О.) участника размещения заказа)
сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе и направляет настоящую заявку.

ФОРМА заявки

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

(наименование конкурса, наименование и № лота)

1. Сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

Для юридического лица	
Фирменное наименование (наименование)	
Сведения об организационно-правовой форме	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Номер контактного телефона	
Для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя	
Фамилия, имя, отчество	
Паспортные данные	
Сведения о месте жительства	
Номер контактного телефона	

2. Предложения участника размещения заказа:

Предложение о цене договора	
Описание критерия по качеству работ и квалификации участника	
Сроки оказания услуг	
Объем оказываемых услуг	

В настоящей заявке на участие в конкурсе, участник размещения заказа декларирует, что он соответствует требованиям, предусмотренным в конкурсной документации, в частности в отношении

(указать полное наименование участника размещения заказа)

- не проводится ликвидация участника размещения заказа - юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановлена деятельность участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
- отсутствует у участника размещения заказа задолженность 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.

Заявитель ознакомлен с документацией об открытом конкурсе и согласен принять участие в открытом конкурсе.

Форма подписывается уполномоченным лицом заявителя и скрепляется печатью заявителя - юридического лица.

Неотъемлемой частью настоящей заявки являются следующие обязательные приложения:

1. Полученная не ранее, чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица); полученная не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя);

2. Нотариально заверенная копия устава учреждения,

3. Копия положения о ДОЛ,

4. Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ;

5. Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ;

6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника

закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7. Разрешение Управления Роспотребнадзора по Республике Алтай на открытие ДОЛ (предоставляется на момент заключения договора);

8. Штатное расписание;

9. Калькуляция стоимости путевки;

10. Программа оздоровительной смены;

11. Решение об одобрении или совершении крупной сделки в случае, если законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора.

12. Копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

13. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее, чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

Приложение №3

Форма запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого конкурса

Председателю конкурсной комиссии
автономного учреждения Республики
Алтай
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»
от кого: (Ф.И.О. наименование
организации
телефон, факс, адрес электронной почты)

№ _____
«__» _____ 201_г.
Запрос на разъяснение
конкурсной документации
на право заключить договор на

Регистрационный номер конкурса: _____

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

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

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)

Должность _____

(подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон

проект договора к лоту №1

ДОГОВОР №
возмездного оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей

г. Горно-Алтайск

«___» _____ 2015 г.

Автономное учреждение Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора, Тадыровой Нины Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с действующим законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору в рамках реализации ВЦП «Социальная адаптация граждан, освобожденных из мест лишения свободы на 2013-2015 годы», финансируемой Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, Исполнитель обязуется оказать услуги по организации отдыха и оздоровления детей (проведение профильной смены «Страна мира»), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2. Место оказания услуг

2.1. Местом оказания услуг является _____, находящийся по адресу: _____

3. Сроки, цена и количество приобретаемых путевок

3.1. Заказчик приобретает у Исполнителя путевки на период с 18 ноября 2015 года по 27 ноября 2015 года, по цене _____ за одну путевку, в количестве ____ шт.

4. Цена договора и порядок расчетов

4.1. Общая сумма договора составляет _____

4.2. Оплата путевок осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, согласно выставленным счетам.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Заказчик обязуется:

5.1.1. Произвести оплату путевок в течение 3 рабочих дней с момента получения счета.

5.1.2. Принять от Исполнителя путевки в количестве, по срокам и цене, установленным в п. 3.1 настоящего договора.

5.1.3. Соблюдать правила направления детей, а также требования, указанные в путевках.

5.1.4. Достоверно информировать получателей путевок об условиях проживания и обслуживания в _____.

5.1.5. Направить специалистов для реализации профильной смены.

5.2. Заказчик имеет право:

5.2.1. Осуществлять контроль за ходом и качеством оказываемых услуг, соблюдением сроков их оказания (графика).

5.2.2. Обнаружив при осуществлении контроля за оказанием услуг, отступления от условий настоящего договора, которые могут ухудшить качество предоставления услуг, или иные их недостатки, заявить об этом Исполнителю.

5.2.3. По согласованию с Исполнителем и при наличии свободных мест изменить сроки пребывания по путевке в случае ее неиспользования по уважительной причине.

5.2.4. Дополнительно, согласно акта сверки взаиморасчетов, направить детей, в противном случае «Исполнитель» возмещает неиспользованные средства.

5.3. Исполнитель обязуется:

5.3.1. Передать (выдавать по доверенности Представителю Заказчика) путевки после перечисления Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя.

5.3.2. Организовать прием и размещение детей на период и в количестве согласно п. 3.1. настоящего договора, если иное не следует из других пунктов данного договора.

5.3.3. Предоставить полное обслуживание по приобретенным у него путевкам без доплаты и сокращения сроков пребывания, включая: пятиразовое сбалансированное питание, проживание детей.

5.3.4. Обеспечить страхование детей от несчастного случая.

5.3.5. Обеспечить для проведения отдыха и оздоровления детей помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.

5.3.6. Обеспечить выдачу заказчику обратных талонов к путевкам с указанием фактического времени пребывания детей и причин досрочного выбытия.

5.3.7. По завершению отдыха и оздоровления детей предоставить отчет о проведенной работе (эффективность оздоровления детей, реализация культурно-досуговой программы).

5.3.8. Исполнять полученные в ходе оказания услуг указания Заказчика, если они не противоречат условиям настоящего договора.

5.3.9. В случае болезни ребенка принять меры по дальнейшему его медицинскому сопровождению, уведомив об этом Заказчика.

5.3.10. Обеспечить медицинское обслуживание детей, отдыхающих в _____.

5.4. Исполнитель имеет право:

5.4.1. Не принимать детей в случае отсутствия либо не соответствия сопроводительных документов и возраста детей.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по договору.

7. Условия расторжения договора

7.1. В случае установления нецелесообразности или невозможности выполнения обязательства по договору, заинтересованная сторона вносит письменное предложение о досрочном расторжении настоящего договора, которое должно быть рассмотрено в трехдневный срок со дня его получения.

7.2. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или в соответствии с решением суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. За невыполнение обязательств по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, если они совершены по взаимному согласию сторон в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

8.3. Обязательства по настоящему договору могут быть изменены в связи с наступлением форс-мажорных обстоятельств: стихийное бедствие, пожар, военные действия, иные обстоятельства подобного рода. К форс-мажорным обстоятельствам стороны также относят издание нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, если эти акты препятствуют исполнению условий данного

договора. О возникновении таких обстоятельств стороны уведомляют друг друга в течение трех календарных дней.

8.4. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 3-х дней письменно известить об этом другую Сторону, причем в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью настоящего договора.

8.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в соответствии с условиями настоящего договора, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия Стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Алтай.

8.6. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, 2 (два) из них находятся у Заказчика и 1 (один) у Исполнителя.

Адреса и реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Автономное учреждение Республики Алтай
обслуживания населения»
649002 г. Горно-Алтайск,
пр. Коммунистический, 89
ИНН 0411120262
КПП 041101001
Л\с 30776U24710 УФК по Республике Алтай
Р\с 406018105000010000001
ГРКЦ НБ Республики Алтай Банка России
г. Горно-Алтайск
БИК 048405001

«Комплексный центр социального

Директор _____ Н.И. Тадырова

М.П.