УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Городской Дворец культуры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Рязанова

«12» декабря 2017 г.

М.П.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

**Поставка автомобиля LADA KS035 LARGUS (5 МЕСТ) или эквивалент**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | | **Информация о Заказчике** | | Заказчик – Муниципальное бюджетное учреждение «Городской Дворец культуры»  Юридический и фактический адрес: 659305, Россия, Алтайский край, г. Бийск, ул. Горно-Алтайская, 56  Адрес электронной почты: buxdk1@yandex.ru  Контактный телефон: 8 (3854) 44-98-81  Контактное лицо: Плетнева Евгения Владимировна | | | | |
| **2.** | | **Наименование объекта закупки** | | Поставка автомобиля LADA KS035 LARGUS (5 МЕСТ) или эквивалент в количестве (одна) единица. | | | | |
| **3.** | | **Описание объекта закупки**  **(наименование, характеристики и иные требования, связанные с определением соответствия объекта закупки)** | | В соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к настоящей документации). | | | | |
| **4.** | | **Содержание, форма, оформление, состав заявки на участие в закупке** | | Заявка на участие в запросе котировок должна включать:  1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:  а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;  б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;  в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;  г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 94-ФЗ;  3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;  4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;  5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.  Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.  **Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие запросе котировок документов и сведений.**  **При подаче котировочной заявки участник закупки заполняет котировочную заявку в соответствии с формой (Приложение № 2 к документации запроса котировок).** | | | | |
| **5.** | | **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки** | | В извещении о проведении запроса котировок содержится указание на товарные знаки, они сопровождаются словами «или эквивалент». Участник размещения заказа должен прописать точное наименование товара, предполагаемого к поставке (предлагаемый участником товар с указанием торгового наименования в сопровождении слов «или эквивалент» будет признан не соответствующим требованиям Заказчика). В извещении характеристики поставляемого товара указаны в сопровождении слов «не более» или «не менее», участником размещения заказа указываются точные параметры предлагаемого к поставке товара. В случае, если к поставке предлагается товар, указание на товарный знак которого содержится в извещении о проведении запроса котировок, достаточно только указать наименование поставляемого товара. | | | | |
| **6.** | | **Место, условия и сроки поставки товара** | | Поставщик осуществляет поставку Товара своими силами, средствами и транспортом или силами третьих лиц за счет средств Поставщика.  Место поставки - 659305, Россия, Алтайский край, г. Бийск, ул. Горно-Алтайская, 56  Срок поставки - в течение 45 календарных дней с момента заключения договора. | | | | |
| **7.** | | **Начальная (максимальная) цена договора** | | 581 900 (Пятьсот восемьдесят одна тысяча девятьсот) рублей 00 копеек  В общую цену договора включены все расходы Поставщика, необходимые для осуществления им своих обязательств по договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, сборы и таможенные пошлины, выплаченные или подлежащие выплате, оформление отгрузочных и иных документов, необходимых для постановки товара на балансовый учет и учет в органах ГИБДД МВД России или других органах государственной регистрации и другие затраты связанные с доставкой Товара и исполнением обязательств по договору. | | | | |
| **8.** | | **Форма, сроки и порядок оплаты** | | 1. Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный в договоре расчетный счет Поставщика.  2. Оплата осуществляется в рублях Российской Федерации за счет средств от приносящей доход деятельности.  3. Оплата по договору производится в следующем порядке:  3.1 Аванс в размере 30% от общей цены договора - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора на основании выставленного поставщиком счета.  3.2 Окончательный расчет производится с учетом авансового платежа после приемки товара и подписания документов на передачу поставленного товара от поставщика в срок до 31.05.2018 г.  Оставшаяся часть стоимости автомобиля оплачивается равными долями в течение 5-ти месяцев путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика до 15-го числа каждого месяца. | | | | |
| **9.** | | **Порядок формирования цены договора** | | Цена договора включает в себя все затраты исполнителя (поставщика) по договору, включая расходы, налоги, сборы, прочие платежи.  Начальная (максимальная) цена договора была сформирована методом сопоставимых рыночных цен на основании запросов коммерческих предложений. | | | | |
| Наименование товара | Единица измерения | количество | Поставщик 1 | Поставщик 2 | Поставщик 3 | Средняя цена с НДС, руб. |
| Цена с НДС, руб. | Цена с НДС, руб. | Цена с НДС, руб. |
| Автомобиль LADA KS035 LARGUS (5 МЕСТ) | штука | 1 | 581900,00 | 581900,00 | 581900,00 | 581900,00 |
| **10.** | | **Порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок** | | Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.  Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.  Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.  В названном журнале указываются следующие сведения:  1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;  2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;  3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;  4) способ подачи заявки на участие в закупке;  5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.  Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.  Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.  **Заявки на участие в запросе котировок принимаются**  **с 9.00 часов 14 декабря 2017 года до 17.00 часов 20 декабря 2017 г. (время местное) по адресу: 659305, Россия, Алтайский край, город Бийск, ул. Горно-Алтайская, дом 56, МБУ «Городской Дворец культуры» кабинет бухгалтерии** | | | | |
| **11.** | | **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** | | **Требования к участникам закупки**  К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:  1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;  2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд МБУ «Городской Дворец культуры»;  3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;  4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;  5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ.  К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.  Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.  Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.  Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.  **Условия допуска к участию**  **и отстранения от участия в закупках**  Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:  1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;  2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;  3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ;  4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;  5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;  6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке.  При выявлении хотя бы одного из вышеперечисленных фактов, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:  1) сведения о месте, дате, времени составлении протокола;  2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;  3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;  4) основание для отстранения  5) обстоятельства выявления факта для отстранения от процедуры закупки  6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт для отстранения от процедуры закупки  7) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.  **Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям**   * Котировочная заявка * Свидетельство о государственной регистрации юридического лица; * Информационное письмо об учете в ЕГРПО * Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; * Протокол собрания учредителей (приказ) о назначении директора * Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника, * Копия устава (положения, учредительного договора), (для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта) | | | | |
| **12.** | | **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке** | | Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.  Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.  Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней. | | | | |
| **13.** | | **Место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок** | | Муниципальное бюджетное учреждение  «Городской Дворец культуры»:  659305, Россия, Алтайский край, город Бийск, ул. Горно-Алтайская, дом 56, кабинет бухгалтерии  10.00 часов 21 декабря 2017 г. (время местное) | | | | |
| **14.** | | **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора)** | | * Наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию в запросе котировок * Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора. | | | | |
| **15.** | **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** | | В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками.  Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.  При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой.  При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.  Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:  1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;  2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;  3) наименование и номер предмета запроса котировок;  4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;  5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;  6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;  7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;  8) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;  9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.  При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;  10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;  11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.  Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.  Комиссия по закупкам обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.  Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п.11 настоящей документации.  По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.  Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет. | | | | |
| **16.** | **Порядок заключения и исполнения договора** | | **Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.**  В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.  Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.  Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.  Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий.  Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:  - о месте, дате и времени его составления;  - о наименовании предмета закупки и номера закупки;  - о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.  Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.  Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.  Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.  **Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.**  В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.  В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.  Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. | | | | |