

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник управления экономики

Т.И. Терентьева

Начальник управления  
образования

Г. В. Фролова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу первого заместителя  
главы города

от «03» декабря 2007г. № 171-П

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

### ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключить муниципальный контракт  
на оказание услуг по организации питания школьников города Владимира  
в 2008 году.

г. Владимир

2007 г.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	<b>Уполномоченный орган:</b>	<b>администрация города Владимира</b>
1.1.	Место нахождения	г. Владимир, ул. Горького, д.40
1.2.	Почтовый адрес	600017, г. Владимир, ул. Горького, д. 36 для управления экономики
1.3.	Контактный телефон, факс	Тел. 23-24-77, 35-38-79; т/факс 23-24-77
1.4.	Адрес электронной почты	munzakaz@vladimir-city.ru
2.	<b>Муниципальный заказчик</b>	управление образования администрации г.Владимира
2.1.	Место нахождения	г.Владимир, ул.Горького, 62
2.2.	Почтовый адрес	600005 г.Владимир, ул.Горького, 62
2.3.	Адрес электронной почты	education@vladimir-city.ru
2.4.	Контактный телефон, факс	32-51-17, 23-56-13
3.	<b>Предмет муниципального контракта</b>	Лот №1. Питание школьников Ленинского района (объем заказа: 16 школ – 9 232 учащихся). Лот №2. Питание школьников Октябрьского района (объем заказа: 13 школ – 8 236 учащихся). Лот №3. Питание школьников Фрунзенского района (объем заказа: 14 школ – 8 820 учащихся).
4.	<b>Начальная (максимальная) цена муниципального контракта</b>	лот №1: 25 428 000 рублей; лот №2: 21 183 000 рублей; лот №3: 27 917 500 рублей.
4.1.	Порядок формирования цены контракта	
5.	<b>Место оказания услуг</b>	школьные столовые Ленинского, Октябрьского и Фрунзенского районов.
6.	<b>Условия оказания услуг</b>	соответствие продуктов питания ГОСТ; качественное, калорийное питание с соблюдением натуральных норм, приготовление – согласно сборника рецептов, стоимость питания: <u>для учащихся 1 – 4 классов:</u> завтрак – 28,28 руб., обед - 22 руб., <u>для учащихся 5 – 11 классов:</u> завтрак – 22 руб., обед - 25 руб.

7.	<b>Срок (периоды) оказания услуг</b>	В январе – мае 2008 года, сентябре – декабре 2008 года, согласно заключенного муниципального контракта, ежедневно, в соответствии с графиком и режимом работы образовательного учреждения.
8.	<b>Форма оплаты услуг</b>	безналичный расчет, в течение 30 банковских дней с момента выставления счета и накладной.
9.	<b>Сроки оплаты услуг</b>	
10.	<b>Порядок оплаты услуг</b>	
11.	<b>Источник финансирования</b>	бюджет города Владимира, внебюджетные источники финансирования, субсидии областного бюджета.
12.	<b>Форма подачи заявки на участие в конкурсе</b>	Оформляется на бумажном носителе - типовом бланке, входящем в комплект конкурсной документации.
13.	<b>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе</b>	<p>1. Заявка на участие в конкурсе.</p> <p><b>2. Конкурсное предложение – оформляется на бумажном носителе и в электронном виде.</b></p> <p>3. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки.</p> <p>4. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).</p> <p>5. Документы, подтверждающие право участвовать в процедуре конкурса:</p> <p>5.1 документы о занимаемой должности для лица, полномочного в соответствии с учредительными документами представлять юридическое лицо без доверенности, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из Устава, с указанием его регистрационных данных, о порядках, сроках избрания (назначения) исполнительного органа, его полномочиях,</li> <li>- копия протокола об избрании (назначении) исполнительного органа,</li> <li>- копия приказа о назначении на должность;</li> </ul> <p>5.2 копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;</p> <p>5.3 доверенность на имя представителя участника размещения заказа, подтверждающая его полномочия.</p> <p>6. Опись документов представленных в составе заявки на участие в конкурсе, подписанная участником размещения заказа или его представителем.</p>

14.	<b>Иные документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (представляются в добровольном порядке)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия учредительных документов участника размещения заказа.</li> <li>2. Копия акта сверки, выданного налоговым органом, о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период.</li> <li>3. Копии бухгалтерского баланса за последний заверченный отчетный период.</li> <li>4. Справка о минимальной оплате труда.</li> <li>5. Справка службы судебных приставов об отсутствии ареста на имущество.</li> <li>6. Справка налогового органа (иного уполномоченного органа) о том, что участник размещения заказа не находится в стадии ликвидации, в отношении его не проводится процедура банкротства.</li> </ol>
15.	<b>Требования к участникам размещения заказа:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;</li> <li>2) 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;</li> <li>3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;</li> <li>4) 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 заверченный 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;</li> <li>5) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.</li> </ol>
16.	<b>Место подачи заявок</b>	600017, г. Владимир, ул. Горького, д.40, кабинет 301 с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 (в день вскрытия конвертов с заявками подача заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется по адресу: г. Владимир, ул. Горького, д.36, 7 этаж, актовый зал).
17.	<b>Дата и время начала приема заявок</b>	<b>5 декабря 2007 года в 9 час. 00 мин.</b>
18.	<b>Дата и время окончания приема заявок</b>	<b>10 января 2008г. в 9 час. 00 мин.</b>

19.	<b>Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками</b>	<b>10 января 2008г. в 9 час. 00 мин.</b> по адресу: г.Владимир, ул.Горького, 36 (актовый зал).	
20.	<b>Критерии оценки:</b>	<b>Значение критерия:</b>	<b>Значимость критерия:</b>
20.1	Цена муниципального контракта	лот №1: 25 428 000 рублей; лот №2: 21 183 000 рублей; лот №3: 27 917 500 рублей.	лот №1: 20%, лот №2: 20%, лот №3: 20%.
20.2	Качество услуг	соответствие продуктов питания ГОСТ; качественное, калорийное питание с соблюдением натуральных норм, приготовление – согласно сборника рецептур.	лот №1: 20%, лот №2: 20%, лот №3: 20%.
20.3	Сроки (периоды) оказания услуг.	В январе – мае 2008 года, сентябре – декабре 2008 года, согласно заключенного муниципального контракта, ежедневно, в соответствии с графиком и режимом работы образовательного учреждения.	лот №1: 20%, лот №2: 20%, лот №3: 20%.
20.4	Срок предоставления гарантии качества услуг.	на период действия заключенного муниципального контракта.	лот №1: 20%, лот №2: 20%, лот №3: 20%.
20.5	Объем предоставления гарантий качества услуг.	100% на весь объем оказываемых услуг.	лот №1: 20%, лот №2: 20%, лот №3: 20%.
21.	<b>Порядок оценки заявок</b>	Каждый критерий оценивается комиссией на основании балльной системы: первое место занимает участник конкурса, чей показатель наилучший (1 балл), далее (2 балла) и т.д. Наилучшим по результатам оценки заявок на участие в конкурсе признается участник конкурса, набравший минимальное количество баллов.	
22	<b>Срок заключения муниципального контракта</b>	20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса), но не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте соответствующего протокола.	
23	<b>Размер обеспечения исполнения муниципального контракта</b>	не требуется	

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения с \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального заказчика)

муниципального контракта на оказание услуг по организации питания школьников города Владимира в 2008 году.

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого контракта \_\_\_\_\_

(наименование участника размещения заказа)

в лице, \_\_\_\_\_

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3. Заявка имеет обязательное приложение:

- структура расчета цены контракта в форме [сводного сметного расчета / локальных смет] \_\_\_\_\_ на стр.

4. Заявка соответствует установленным условиям.

5. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации.

6. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на [выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров], составляющих полный комплекс [работ, услуг, товаров], которые должны быть [выполнены, оказаны или поставлены] в соответствии с предметом конкурса, данные [работы, услуги, товары] будут в любом случае [выполнены, оказаны и поставлены] в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости контракта.

7. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство [выполнить работы, оказать услуги, поставить товары] в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

8. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование организации-участника размещения заказа, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

9. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формированию равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

10. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт с \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального заказчика)

на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, срок заключения контракта

не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или протокола оценки и сопоставления заявок.

11. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципального контракта с

---

(указывается наименование муниципального заказчика)

мы обязуемся подписать данный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

12. В случае присуждения нам права заключить контракт в период с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или протокола оценки и сопоставления заявок до подписания официального муниципального контракта настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и муниципальным заказчиком договора о заключении муниципального контракта на условиях наших предложений.

13. Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес/место жительства \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

банковские реквизиты \_\_\_\_\_

14. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

15. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ стр.

Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

МП

## КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документация открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на оказание услуг по организации питания школьников города Владимира в 2008 году, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование участника размещения заказа, индекс, почтовый адрес)

в лице \_\_\_\_\_, (указать должность, ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_, уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать муниципальный контракт, согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях настоящего конкурсного предложения:

### Предлагаемые условия заключения муниципального контракта:

<b>1. Предмет муниципального контракта:</b>	
<b>2. Стоимость услуг и условия финансирования:</b> 2.1. Стоимость услуг отдельно по каждому лоту (цифрами и прописью)	
2.2. Условия финансирования (аванс и т.д.)	
2.3. Порядок оплаты услуг	
<b>3. Сроки оказания услуг:</b> 3.1. Срок оказания услуг:	
<b>4. Качество услуг:</b> 4.1. Мероприятия по обеспечению качества:	
4.2. Методы и технологии оказания услуг	
4.3. Организационно – технологическая схема оказания услуг	

4.4. Требования по безопасности:	
<b>5. Гарантии качества услуг:</b> 5.1. Срок предоставления гарантии качества услуг:	
5.2. Объем предоставления гарантий качества услуг:	

Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
*(подпись)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
*(подпись)*

МП

### ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на \_\_\_\_\_ для нужд \_\_\_\_\_

(дата и время проведения конкурса – «\_\_\_»\_\_\_\_\_2008 г. в \_\_:\_\_ по московскому времени):

№ п/п	Раздел конкурсной документации (инструкции участникам размещения заказа, информационной карты открытого конкурса и т.п.)	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации
1.			
2.			
3.			

Ответ на запрос прошу направить в организацию по адресу:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес организации, направившей запрос)

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

# ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА\*

на оказание услуг по организации питания школьников города Владимира в 2008 году

г. Владимир

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008г.

Управление образования администрации г. Владимира, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника управления Фроловой Г.В., действующей на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и на основании результатов размещения заказа на поставки товаров для муниципальных нужд города Владимира путем проведения открытого конкурса, протокол \_\_\_\_\_ заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

## 1. Предмет контракта

1.1. Исполнитель оказывает услуги по организации общественного питания в столовых школ \_\_\_\_\_ района города, а заказчик принимает и оплачивает услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Контрактом.

## 2. Цена контракта

2.1. Цена контракта составляет \_\_\_\_\_

2.2. При оказании дополнительного объема услуг перечисленных в п.1 заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену настоящего контракта пропорционально количеству таких услуг, но не более чем на 10 % от цены настоящего контракта.

2.3. Изменение каких-либо услуг оформляются дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами.

## 3. Порядок расчетов

3.1. Оплата по Контракту осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнитель, указанный в настоящем Контракте. В случае изменения его расчетного счета Исполнитель обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом

---

\* Данный проект муниципального контракта применяется ко всем лотам в рамках проведения открытого конкурса.

Заказчику, с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Контракте счет Исполнитель понесет Исполнитель.

3.2. Оплату за питание производить в течение 30 банковских дней, после выставления счета-фактуры.

#### **4. Обязательства Исполнителя**

4.1. Доставка питания в школьные столовые осуществляется транспортом Исполнителя или с привлечением транспорта третьих лиц за счет Исполнителя.

4.2. Предоставлять через школьные столовые учащимся школ рациональное питание по графику, разработанному руководством столовой совместно с администрацией школы и утвержденному директором школы.

4.3. Организовать горячее питание учащихся по шестидневному меню, разработанному вышестоящей организацией и согласованному с органами образования, санитарно-эпидемиологической службой и горздравотделом.

4.4. Обеспечить приготовление завтраков и обедов высокого качества. Проводить ежедневно бракераж пищи с участием медицинских работников школы в соответствии с действующим положением о бракераже на Предприятиях общественного питания.

4.5. Обеспечить строгое соблюдение правил приемки поступающих полуфабрикатов и сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий и сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов. Обеспечивать надлежащее санитарное содержание производственных помещений школьной столовой, оборудования, инвентаря.

4.6. Разрабатывать и осуществлять совместно с управлением образования мероприятия по совершенствованию культуры обслуживания.

4.7. Организовать бесплатное питание учащимся из малообеспеченных и многодетных семей согласно спискам, представляемым школой, за счет бюджетных и внебюджетных средств.

4.8. Организовать столы заказов для приобретения преподавательским составом и обслуживающим персоналом школы различных видов полуфабрикатов, кулинарных, мучных и кондитерских изделий согласно примерного ассортимента минимума, утвержденного организацией общественного питания.

4.9. Применять наценки на продукцию, реализуемую в школьных столовых, в размерах не выше установленных постановлением главы администрации Владимирской области от 05.09.95г. № 292 «О наценках на продукцию, реализуемую предприятиями

общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях».

4.10. Обеспечить столовые, обслуживающие учащихся общеобразовательных школ, столовой посудой, приборами, кухонным инвентарем, санспецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания.

4.11. Укомплектовать школьные столовые квалифицированными кадрами, хорошо знающими вопросы питания учащихся.

4.12. В конце текущего месяца прилагать акт сверки по питанию за месяц по факту.

## **5. Обязательства Заказчика**

5.1. Своевременно решать вопросы по замене торгово-технологического и холодильного оборудования, технологического и холодильного оборудования. Оплачивать его стоимость.

5.2. Оплачивать в соответствии с настоящим Контрактом расходы по монтажу, капитальному и текущему ремонту этого оборудования и мебели.

5.3. Возмещать транспортные расходы, связанные с доставкой продуктов питания в школьные столовые.

5.4. В каждой общеобразовательной школе предоставлять бесплатно предприятию общественного питания, обслуживающему учащихся и преподавательский состав, помещения (в том числе зал для обслуживания площадью до \_\_\_\_\_ кв.м.), отвечающие необходимым санитарно-техническим требованиям, тепло- и электроэнергию, необходимую для обеспечения технологического процесса приготовления, хранения и реализации пищи, горячую и холодную воду, проводить за свой счет капитальный и текущий ремонт этих помещений.

5.5. Утверждать совместно с предприятием общественного питания режим работы столовых по дням недели и часам, график группового посещения учащимися столовых под руководством классных руководителей или воспитателей групп продленного дня, организовать во время перерывов дежурство Преподавателей и старшеклассников в столовой.

5.6. Обеспечить систематический контроль за соблюдением утвержденного шестидневного меню завтраков и обедов, разработанного с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному питанию.

5.7. Своевременно представлять списки учащихся из малообеспеченных и многодетных семей, которым предоставляется бесплатное питание, обеспечить контроль за правильным расходованием этих средств.

5.8. Проводить разъяснительную работу среди учащихся и родителей по пропаганде гигиенических основ питания, привлекая к этой работе медицинских работников школы. Периодически организовывать обсуждение на родительских собраниях вопросов, связанных с организацией горячего питания учащихся.

5.9. Осуществлять за свой счет охрану столовых в нерабочее, вечернее, ночное время.

5.10. Своевременно обеспечивать денежные средства, предназначенные для частичной компенсации удорожания стоимости и бесплатного питания учащихся.

5.11. Расчет осуществляется платежным поручением Заказчика или иным способом, установленным законодательством Российской Федерации.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Контракту, в случае если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Контракту, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5(пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Контрактом, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему Контракту. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной

трехсотой, действующей на день уплаты в неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации

7.3. В случае доставки питания ненадлежащего качества, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Исполнитель:

- соразмерного уменьшения покупной цены;
- безвозмездной замены Товара надлежащего качества в течении суток.
- возмещения своих расходов на устранение недостатков товара.
- пени в размере 0,1% стоимости Товара за каждый день просрочки.
- отказаться от исполнения настоящего Контракта и потребовать возврата уплаченной за питание денежной суммы в срок, указанный в уведомлении.

### **8.Срок действия контракта**

8.1. Срок действия настоящего договора с \_\_\_\_\_ 2008 года по \_\_\_\_\_ 2008 года.

8.2. Контракт считается продленным на каждый следующий квартал, если продляется муниципальный заказ на основании протокола конкурсной комиссии и ни одна из сторон не заявит о своем несогласии на продление договора до истечения срока его действия.

8.3. Настоящий Контракт может быть расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

### **9.Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Контракту должны быть оформлены сторонами в письменном виде, подписанными уполномоченными на то лицами и скреплены печатями.

9.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Контракта разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия рассматриваются в установленном законом порядке по месту нахождения Заказчика.

9.3. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Контракта должны быть рассмотрены в течение 30 дней с момента направления претензии.

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

## 10. Юридические адреса и реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:

Управление образования  
администрации г.Владимира  
ИНН 3302004864

КПП 332801001 БИК 041708001

р/с 40204810300000000040

ГРКЦ ГУ БР по Владимирской обл. г.Владимира

л/с 03073001201 ОФК по г.Владимиру

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ПОДПИСИ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_ Г.В.Фролова  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

## **Инструкция участника размещения заказа**

### **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

#### **1. Форма заявки на участие в конкурсе**

1.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей конкурсной документации.

#### **2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

#### **3. Разъяснение положений конкурсной документации**

3.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика, уполномоченного органа, или комиссии с участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2. Любой участник размещения заказа вправе не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации в порядке, определенном пунктами 3.3., 3.4.

3.3. В случае, если разъяснения конкурсной документации касаются типовых форм документов входящих в комплект конкурсной документации, запрос о разъяснении должен быть направлен участником размещения заказа в адрес уполномоченного органа, копия запроса в адрес заказчика.

3.4. В случае, если разъяснения конкурсной документации касаются положений Информационной карты конкурса, в том числе в части технических характеристик предмета муниципального контракта, запрос о разъяснении должен быть направлен участником размещения заказа в адрес заказчика, копия запроса - в адрес уполномоченного органа

#### **4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

4.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник размещения заказа подается в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна:

- быть подготовлена по форме, приложенной к настоящей конкурсной документации;

- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

4.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

4.3. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о работах, на выполнение которых размещается заказ, является риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, и является основанием для отказа участнику размещения заказа в допуске к участию в конкурсе.

4.4. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник отстраняется комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения муниципального контракта.

## **5. Требования к предложениям о цене контракта**

5.1. Цена контракта, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в Информационной карте конкурса и заявке на участие в конкурсе. В случае если цена контракта, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа превышает начальную (максимальную) цену контракта, указанную в Информационной карте конкурса, соответствующий участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2. Участник размещения заказа производит расчет цены муниципального контракта в соответствии с требованиями технической части конкурсной документации и предоставляет предложение вместе с конкурсной документацией.

5.3. В случае если это предусмотрено конкурсной документацией, заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на **десять процентов** предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с работами, услугами, предусмотренными контрактом.

## **6. Порядок формирования цены контракта**

6.1. В цену включаются все расходы, которые несет поставщик при выполнении работ, включая транспортные расходы, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей.

6.2. Валюта, используемая для формирования цены контракта - рубль Российской Федерации.

## **7. Требования к описанию работ**

7.1. Описание участниками размещения заказа выполняемых работ, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте конкурса и заявке на участие в конкурсе, приложенной к настоящей конкурсной документации.

7.2. Описание участниками размещения заказа выполняемых работ должно быть развернутое по каждой позиции установленной формы. Не допускается при заполнении формы применение коротких односложных понятий, таких как: «наличие», «обеспечены», «да», «нет» и т.п. без соответствующего документального подтверждения.

## **8. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

8.1. При описании условий и предложений участников размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

8.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

8.3. Все документы, представленные участниками размещения заказа, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. **Все документы в составе заявки должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа - юридического лица и собственноручно заверены участником размещения заказа - физическим лицом.** Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации или в Информационной карте конкурса.

8.4. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

8.5. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

8.6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику размещения заказа.

## **ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **9. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

9.1. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса. Заказчик, уполномоченный орган оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса.

9.2. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

**В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе** по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и с опозданием.

9.3.Каждый конверт с заявкой регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

9.4.Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте.

9.5.Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.6.Участники размещения заказа, подавшие заявки, заказчик, уполномоченный орган, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

9.7.Если конверт с заявкой не запечатан, заказчик, уполномоченный орган, не несут ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае получения такого конверта по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

## **10. Изменения заявок на участие в конкурсе**

10.1.Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками.

10.2.Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

10.3.Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте.

10.4.Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 8 настоящей конкурсной документации.

10.5.До последнего дня подачи заявок изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

**В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе** по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении конкурса.

10.6. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

10.7. Участники размещения заказа, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

10.8. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом. О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

10.9. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик, уполномоченный орган, не несут ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае получения такого конверта по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

## **11. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

11.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.2. Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование и адрес уполномоченного органа;
- слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;
- название предмета конкурса;
- регистрационный номер и дата заявки на участие в конкурсе;
- время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.3. При необходимости участник размещения заказа вправе в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе указать просьбу вернуть отозванную им заявку. В этом случае в уведомлении об отзыве заявки указывается адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

11.4. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

**11.5. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки отзываются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием**

**конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу**, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

11.6. После получения отзыва заявки на участие в конкурсе уполномоченный орган сравнивает регистрационный номер и дату заявки, указанные на конверте, с данными, указанными в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

11.7. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе указанным выше требованиям и соответствия регистрационного номера и даты заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру и дате заявки, указанному на конверте с заявкой на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке. Заказчик, уполномоченный орган, не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

11.8. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

11.9. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

## **12. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

12.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

## **13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

13.1. В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в течение установленного срока. Целью оценки является выявление лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями, установленными в Информационной карте конкурса и заявке на участие в конкурсе.

13.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

13.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

## 14. Обеспечение исполнения государственного контракта

14.1. Если в соответствии с Информационной картой конкурса установлено требование обеспечения исполнения муниципального контракта, муниципальный контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается муниципальный контракт банковской гарантии, договора страхования ответственности по контракту или передачи заказчику денежных средств в обеспечение муниципального контракта в размере обеспечения муниципального контракта, указанного в извещении о проведении конкурса. Способ обеспечения исполнения муниципального контракта определяется участником конкурса, с которым заключается контракт, самостоятельно.

14.2. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение и в Информационной карте конкурса установлено требование об обеспечении исполнения муниципального контракта, - предоставление обеспечения исполнения контракта не требуется.

14.3. В том случае, если обеспечение исполнения муниципального контракта представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по муниципальному контракту, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Банковская гарантия должна содержать указание на муниципальный контракт, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны контракта, название предмета контракта и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе как основание заключения контракта.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного гарантийного срока на выполненные работы по соответствующему муниципальному контракту и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в муниципальный контракт, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

14.4. В случае, если обеспечение исполнения муниципального контракта предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность соответствующего поставщика.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по муниципальному контракту.

Договор страхования также должен содержать указание на соответствующий муниципальный контракт путем указания на стороны контракта, название предмета и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе как основание заключения контракта.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного гарантийного срока на выполненные работы и оканчиваться не ранее его завершения.

Также в договоре страхования должно содержаться указание на согласие страховщика и страхователя с тем, что изменения и дополнения, внесенные в

муниципальный контракт, не освобождают их от обязательств по соответствующему договору страхования.

14.5. Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения муниципального контракта, должны быть перечислены в размере, установленном в Информационной карте конкурса, на счет заказчика, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения муниципального контракта подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией - в случае наличной формы оплаты).

14.6. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по муниципальному контракту перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком своих обязательств по муниципальному контракту, соответствующий поставщик обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по муниципальному контракту на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в Информационной карте конкурса.

14.7. Сведения об участниках размещения заказа, уклонившихся от заключения муниципального контракта, а также о поставщиках, с которыми муниципальные контракты расторгнуты в связи с существенным нарушением ими муниципальных контрактов, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.