

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД КОЛОМНА"
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 марта 2003 г. N 146
О ПРОВЕДЕНИИ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ (КОНКУРСОВ) НА
СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД
(ВЫПОЛНЕНИЕ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ И ПРОЕКТНЫХ РАБОТ) В
Г. КОЛОМНЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.05.99 N 97-ФЗ "О конкурсах на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд", Законом Московской области N 61/98-ОЗ от 17.12.98 "О закупках и поставках продукции для государственных нужд Московской области" (в редакции Закона Московской области N 11/2000-ОЗ от 09.02.2000), Положением о подрядных торгах в Российской Федерации от 13.04.1993 N 660-р/18-7 по согласованию с Минэкономки России и зарегистрированным Минюстом России 30.04.1993 N 244 и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 08.04.97 N 305 "О первоочередных мерах по предотвращению коррупции и сокращению бюджетных расходов при организации закупки продукции для государственных нужд" и постановления главы г. Коломны N 39 от 01.02.2002 "Об утверждении порядка размещения заказов для муниципальных нужд" постановляю:

1. Создать постоянную действующую комиссию для проведения подрядных торгов (конкурсов) на **строительство** объектов для муниципальных нужд (выполнение строительно-монтажных и проектных работ) в г. Коломне (приложение N 1).
2. Утвердить порядок и условия проведения конкурса на выполнение функций генерального подрядчика на *строительство* и генерального проектировщика на проектирование объектов в г. Коломне, строящихся для муниципальных нужд (приложение N 2).
3. Утвердить форму заявки на участие в конкурсе на выполнение функций генерального подрядчика (приложение N 3).
4. Утвердить форму инструкции, выдаваемой претендентам на участие в конкурсе (приложение N 4).
5. Поручить функции организатора торгов УКСу-7 АОЗТ "ГЛАВУКС".
6. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Павленко Г.А.

Глава города Коломны

В.И. Шувалов

Приложение N 1
к постановлению главы
муниципального образования
"Город Коломна"
Московской области
от 20 марта 2003 г. N 146

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПОДРЯДНЫХ ТОРГОВ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО И КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
НУЖД**

Павленко Г.А. – председатель комиссии, заместитель
главы администрации по капитальному
строительству

Члены комиссии:

Уткин А.В. – начальник ОКСа администрации
г. Коломны

Хаит Б.И. – председатель комитета по экономике
администрации г. Коломны

Мордовская Л.М. – начальник УКСа-7 АОЗТ "ГЛАВУКС"

Примечание. На заседание комиссии с правом решающего голоса приглашается представитель
службы, в чьем ведении находится объект строительства.

Заместитель главы администрации

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании
ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

Приложение N 2

к постановлению главы
муниципального образования

"Город Коломна"

Московской области

от 20 марта 2003 г. N 146

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВЫПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИЙ
ГЕНЕРАЛЬНОГО ПОДРЯДЧИКА СТРОИТЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.05.99 N 97-ФЗ "О конкурсах на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд", Законом Московской области N 61/98-ОЗ от 17.12.98 "О закупках и поставках продукции для государственных нужд Московской области" (в редакции Закона Московской области N 11/2000-ОЗ от 09.02.2000) и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 08.04.97 N 305 "О первоочередных мерах по предотвращению коррупции и сокращению бюджетных расходов при организации закупки продукции для государственных нужд".

1.1. а) предметом конкурса является выполнение функций Генерального подрядчика по объектам;

б) источником финансирования выполненных работ является или местный бюджет, или субвенции областного бюджета.

1.2. Целью конкурса является выбор на конкурсной основе Генерального подрядчика, которому Заказчиком будут переданы полномочия по выполнению данных функций.

1.3. Порядок регулирует процедуру конкурсного отбора хозяйствующих субъектов, претендующих на право оказания услуг по предмету конкурса (далее - Претенденты).

1.4. Порядок определяет общие условия организации и проведения конкурса, участие в нем Претендентов, основные критерии, принципы и процедуру принятия решений о выборе победителя конкурса и оформления Договора (Контракта).

1.5. Конкурс проводится Организатором конкурса, заключившим договор с администрацией г. Коломны в лице главы города (далее - Администрация). Решение о победителе конкурса принимает Конкурсная комиссия, утвержденная распоряжением Администрации. Утверждение итогов конкурса относится к исключительной компетенции Администрации.

1.6. Участниками конкурса являются Претенденты, которые приобрели у Организатора конкурса конкурсную документацию и в порядке, определенном Администрацией для данного конкурса, представили заявку, обеспеченную залогом, в Конкурсную комиссию через Организатора конкурса.

2. Основные определения

2.1. Заказчик - Администрация г. Коломны.

2.2. Организатор конкурса - организация, которой Заказчик - Администрация - на договорной основе передал свои функции по подготовке и проведению конкурса.

2.3. Претендент - хозяйствующий субъект любой формы собственности, выразивший в письменном виде согласие участвовать в конкурсе на предложенных условиях.

2.4. Приглашение к участию в конкурсе - информация, публикуемая в СМИ или направляемая персонально Претендентам и содержащая:

- наименование и адрес Заказчика;
- порядок и место получения конкурсной документации;
- размер платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации;
- место и срок представления заявок, а также срок, в течение которого выносятся решения по результатам рассмотрения заявок.

2.5. Конкурсная документация - комплект документов, разработанный Организатором конкурса и передаваемый Претенденту, изъявившему желание участвовать в данном конкурсе. Документация содержит:

- инструкцию по подготовке и представлению заявок на участие в конкурсе;
- краткое изложение основных условий Договора (Контракта), планируемого к заключению на выполнение работ по предмету конкурса;
- порядок представления заявок на участие в конкурсе, срок и место их представления;
- другие документы и требования, установленные Организатором конкурса.

2.6. Заявка - комплект документов, выполненный Претендентом в соответствии с требованиями конкурсной документации и содержащий информацию о юридическом статусе, финансовых, коммерческих и технических возможностях Претендента, а также письменное согласие на участие в

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

конкурсе на предложенных условиях.

2.7. Конкурсная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган, утвержденный распоряжением Администрации.

2.8. Обеспечение конкурсной заявки - залог, перечисляемый Претендентом на расчетный счет Организатора конкурса до подачи заявки. Такое обеспечение необходимо для защиты Заказчика от риска, связанного с поведением Претендента, и обеспечивает лишение последнего этого обеспечения в определенных случаях, оговоренных в настоящем пункте.

Сумма обеспечения конкурсной заявки определяется расчетом.

Все конкурсные заявки, не имеющие обеспечения, отклоняются Организатором конкурса как не отвечающие условиям конкурса.

Претенденту, который не выиграл конкурс, сумма обеспечения возвращается не позднее чем через 10 (десять) дней после утверждения Заказчиком решения Конкурсной комиссии.

Претенденту, признанному победителем, обеспечение конкурсной заявки возвращается (за исключением затрат, понесенных Организатором конкурса на проведение конкурса) после подписания последним Договора (Контракта) с Заказчиком.

В случае если затраты на организацию и проведение конкурса превысят размер удерживаемого залога, Претендент, выигравший конкурс, обязан выплатить Организатору конкурса разницу в течение 5 (пяти) дней с момента подписания протокола последнего заседания Конкурсной комиссии.

Заказчик не приступит к процедуре заключения Договора (Контракта) до момента подтверждения Организатором конкурса оплаты затрат по проведению данного конкурса.

Обеспечение конкурсной заявки может быть удержано:

- если Претендент отзывает свою конкурсную заявку в течение срока ее действия;
- если Претендент отказывается от заключения Договора (Контракта) или намерен заключить Договор (Контракт) на условиях, отличных от условий, изложенных в его собственной заявке.

3. Основные критерии принятия решения по выбору победителя конкурса

Конкурс осуществляется на основании заявок Претендентов, содержащих следующие данные:

3.1. Общую информацию о предприятии (организации):

- полное наименование предприятия и его реквизиты (адрес, телефон, телефакс, E-mail, WWW-адрес);
- банковские реквизиты;
- профилирующее направление деятельности, копия лицензии на право занятия соответствующим видом деятельности, если оно подлежит лицензированию;
- копии регистрационных и уставных документов, заверенные нотариально или Организатором

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотравших на сайте [каркасные дома](#).

конкурса.

3.2. Финансовые показатели:

- годовой объем выполненных работ и услуг за предшествующий год в натуральных и стоимостных показателях;

- копии бухгалтерских балансов и приложений к ним за последние два года, заверенные ГосНИ или Организатором конкурса.

3.3. Подтверждение платежеспособности Претендента уполномоченным банковским учреждением.

3.4. Справку о структуре предприятия (организации), численности работников.

3.5. Любые другие документы или иную информацию, которые могут быть представлены Претендентом в подтверждение своей квалификации.

3.6. Справку соответствующего налогового органа о состоянии расчетов по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

3.7. Сведения о судебных разбирательствах, в которые в настоящее время или в течение последних 3 лет был вовлечен Претендент.

3.8. Общую информацию о продукции:

- стоимость выполнения услуг, включающую все затраты, которые необходимо понести, чтобы выполнить весь комплекс работ, определенный в техническом задании;

- график производства работ;

- предлагаемый порядок индексации цен на выполненные работы;

- методы и технология осуществления своих функций;

- условия предоставления гарантии качества;

- порядок и сроки расчетов за выполненные работы, их соответствие условиям Заказчика;

- гарантии выполнения работ.

3.9. Не допускаются к конкурсам Претенденты:

- структуры которых находятся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;

- на имущество которых наложен арест и (или) экономическая деятельность которых приостановлена;

- имеющие недостаточную квалификацию и опыт работы;

- которые сообщили о себе ложные сведения;

- не представившие необходимые документы, а также надлежащие гарантии в отношении выполнения Контракта и финансовых обязательств;

- не соответствующие требованиям Заказчика по финансовым, производственным или коммерческим показателям, а также другим требованиям, установленным действующим

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотреших на сайте [каркасные дома](#).

4. Порядок проведения конкурса

4.1. После принятия решения о проведении конкурса Заказчик готовит информацию, необходимую для оформления приглашения к участию в конкурсе, и принимает решение:

- о самостоятельном проведении конкурса;
- о привлечении сторонней организации на договорной основе для проведения конкурса.

4.2. Организатор конкурса:

- разрабатывает конкурсные документы;
- формирует предложения по дополнительному составу Конкурсной комиссии и представляет их на утверждение в установленном Заказчиком порядке;
- публикует (рассылает) приглашения к участию в конкурсе в соответствии с решением Заказчика.

4.3. Претендент:

- приобретает у Организатора конкурса конкурсную документацию;
- подготавливает заявку на участие в конкурсном отборе и представляет ее Организатору конкурса. Приняв заявку, Организатор конкурса выдает расписку, подтверждающую факт приема.

4.4. Организатор конкурса:

- рассматривает комплектность поступивших заявок и по окончании установленного срока приема заявок передает заявки к рассмотрению в конкурсную комиссию;
- проводит экспертную оценку поданных заявок на соответствие формальным требованиям, установленным конкурсной документацией;
- оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

Решение утверждается Заказчиком и доводится до сведения всех участников конкурса.

4.5. В процессе проведения конкурсного отбора Организатор конкурса обязан:

- ответить на любой вопрос Претендента о разъяснении конкурсной документации, полученный не позднее чем за 4 дня до окончания срока предъявления заявок на участие в конкурсе. Ответ должен быть направлен в срок, позволяющий Претенденту своевременно и правильно представить заявку на участие в конкурсе;
- дать ответ на запрос Претендента, не победившего на конкурсе, с обоснованием принятия такого решения.

4.6. Конкурсная комиссия в соответствии с процедурой конкурсного отбора:

- утверждает регламент процедуры проведения конкурсного отбора;
- утверждает состав и формы конкурсной документации;
- выносит решение о результатах выбора победителя.

4.7. Конкурсная комиссия оценивает квалификацию всех Претендентов и принимает решение в отношении каждого Претендента, представившего заявку на участие в конкурсе. При принятии решения Конкурсная комиссия руководствуется только требованиями, установленными в конкурсной документации.

4.8. Для детальной оценки полученных сведений конкурсная комиссия может создавать экспертную группу из числа своих членов или с привлечением необходимых консультантов и/или специалистов для проверки информации, представленной Претендентом.

4.9. Решение принимается по результатам оценки предложений, осуществленной путем проведения балльной оценки предложений Претендентов.

5. Подведение итогов конкурсного отбора

5.1. Итоги конкурса оформляются протоколом Конкурсной комиссии.

5.2. Организатор конкурса в течение 5 дней после утверждения главой г. Коломны итогов конкурса уведомляет Претендентов о результатах конкурса.

5.3. Участник, выигравший конкурс, обязан в течение 30 дней после утверждения решения Конкурсной комиссии приступить к процедуре заключения Договора (Контракта).

5.4. Победитель конкурса обязан подписать Договор (Контракт) на условиях, изложенных в его собственной заявке. Победитель конкурса, не подписавший Договор на предложенных им условиях, утрачивает право на предоставленное им обеспечение заявки. В таком случае Конкурсная комиссия привлекает к заключению Контракта участника конкурса, заявка которого заняла второе место.

Заместитель главы администрации

города Коломны

Г.А. Павленко

Приложение N 3

к постановлению главы
муниципального образования
"Город Коломна"
Московской области
от 20 марта 2003 г. N 146

Форма N 1

Печатается на бланке организации

Организатору конкурсов
администрации г. Коломны
в Конкурсную комиссию

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПОДРЯДЧИКА ПО

(наименование объекта)

(наименование организации)

Изучив документацию для конкурса, получение которой настоящим удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание контракта, согласны участвовать в конкурсе на определение Генерального подрядчика по _____

Мы обязуемся в случае победы на конкурсе заключить контракт с Заказчиком, указанным Организатором конкурса, на условиях, изложенных в нашей заявке. К заявке прилагаются следующие документы:

1. Анкета претендента (форма N 2).
2. Справочная информация: контактные лица (форма N 3).
3. Сведения об опыте работы претендента (форма N 4).

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

4. Краткие сведения об обязательствах по текущим контрактам и незавершенным работам (форма N 5).

5. Сведения о кадровых ресурсах (форма N 6).

6. Общие сведения об оборудовании (форма N 7).

7. Сведения о привлекаемых субподрядных организациях (форма N 8).

8. Сведения о финансовом состоянии за последние два года (форма N 9).

9. Репутация претендента (форма N 10).

10. Расчет стоимости работ (форма N 11).

11. График производства работ (форма N 12).

12. Подтверждение гаранта о намерении обеспечить выполнение услуг Генеральным подрядчиком гарантийным обязательством.

13. Заверенные нотариально или Организатором торгов копии устава и регистрационных документов.

14. Копию лицензии на определенные виды деятельности, необходимые для выполнения работ по предмету торгов.

15. Сведения о финансовой деятельности: балансовые отчеты за прошедший год и отчетный период текущего года, заверенные налоговой инспекцией или Организатором конкурса справка (акт сверки) налоговой инспекции о задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

16. Отзывы заказчиков на выполненные работы.

Заявка и формы представляются в оригинале и 4 копиях.

До подготовки и оформления официального контракта настоящая Конкурсная заявка вместе с Вашим уведомлением о победе на конкурсе будут выполнять роль обязательного договора между нами.

Организатору конкурса или его уполномоченным представителям настоящим представляются полномочия наводить справки и проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с данной заявкой, и обращаться к нашим банкирам и клиентам за разъяснением относительно финансовых и научно-технических вопросов.

Письмо-заявка служит также разрешением любому лицу или полномочному представителю любой организации, на которую содержится ссылка в сопровождающей документации, предоставлять информацию, которую Вы сочтете необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в нашей заявке или относящихся к имеющимся у нас ресурсам, опыту и компетенции.

Ваша организация и ее уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации: _____

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [каркасные дома](#).

Ф.И.О.: тел.

Справки по кадровым вопросам

Ф.И.О.: тел.

Справки по техническим вопросам

Ф.И.О.: тел.

Справки по финансовым вопросам

Ф.И.О.: тел.

Адрес и реквизиты:

юридический адрес

фактический адрес

тел./факс _____

Р/с _____

к/с _____

БИК _____

ИНН ОКОНХ

Форма N 2

Приложение 1
к Конкурсной заявке

АНКЕТА ПОДРЯДЧИКА

N	Наименование	Сведения о подрядчике
п/п		
1.	Название организации	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
4.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
5.	Юридический адрес	
6.	Фактическое местонахождение	
7.	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
8.	Руководитель: должность, фамилия, имя, отчество	
9.	Контактные телефоны (с указанием кода города)	
10.	Факс (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты	
12.	Виды работ, на которые выдана лицензия, срок действия (копия лицензии прилагается)	

Руководитель организации _____

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Форма N 3

Приложение 2
к Конкурсной заявке

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА

Уполномоченные представители Заказчика, независимые эксперты конкурсной комиссии могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации об Участнике конкурса:

	Справки по общим вопросам и вопросам управления	
+	-----Т-----	+
	Телефон 1	
+	-----	+
	Телефон 2	
L	-----	L

	Справки по кадровым вопросам	
+	-----Т-----	+
	Телефон 1	
+	-----	+
	Телефон 2	
L	-----	L

	Справки по техническим вопросам	
+	-----Т-----	+
	Телефон 1	
+	-----	+
	Телефон 2	
L	-----	L

	Справки по финансовым вопросам	
--	--------------------------------	--

	Т	
	Телефон 1	
+	+	+
	Телефон 2	
L	+	

Руководитель организации _____

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Форма N 4

Приложение 3
к Конкурсной заявке

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ РАБОТЫ ПОДРЯДЧИКА

В этой форме представляются сведения по годовому объему выполненных работ подрядчика согласно счетам, выставленным клиентам за каждый год по завершенным и незавершенным работам в тыс. рублей на конец рассматриваемого периода.

Год	Годовой объем выполненных работ, тыс. руб.
2002	
2001	

ПОДРОБНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АНАЛОГИЧНЫХ ПО ХАРАКТЕРУ И СЛОЖНОСТИ КОНТРАКТАХ

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

В этой форме приведено описание аналогичных контрактов по проведению работ, выполненных подрядчиком. Подрядчик вправе выбрать любые из выполненных им аналогичных работ для описания.

№ Общая	Наименование	Даты	Наименование	Виды выполняемых работ
п/п стоимость	объекта	начала и	и адрес	работ
	контракта	окончания	заказчика	
		работ	работ,	
			телефон	

Объект, который может осмотреть конкурсная комиссия для оценки качества строительных работ подрядчика (наименование, месторасположение) : _____

Руководитель организации _____
(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Форма N 5

Приложение 4
к Конкурсной заявке

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ПО ТЕКУЩИМ КОНТРАКТАМ И НЕЗАВЕРШЕННЫМ РАБОТАМ

Подрядчики представляют данные о своих текущих обязательствах по всем уже заключенным договорам, по договорам, по которым получено письмо о намерении принять предложение или письмо о принятии заявки, и по договорам, которые близятся к завершению, но по которым еще не выдан сертификат о полном завершении.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

Наименование договора (N, дата заключения)	Стоимость незавершенных работ	Предполагаемая дата завершения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
		&n bsp;

Руководитель организации _____

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество, должность)

-----+

+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
	Специалисты			&
nbsp;				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				
+	+	+	+	+
-----+				

Руководитель организации _____

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Форма N 7

Приложение 6
к Конкурсной заявке

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБОРУДОВАНИИ

Подрядчик должен иметь в собственности или иметь гарантированный доступ (прокат, аренда, соглашения о покупке и т.д.) в течение всего срока работы по договору к основным видам строительного оборудования и строительной техники, которые должны находиться в рабочем состоянии. Подрядчик должен подтвердить наличие обязательств, гарантирующих наличие этого оборудования при осуществлении предлагаемого контракта.

```
-----Т-----Т-----Т-----Т-----
-----Т-----
| N      | Наименование      | Данные об оборудовании, которое будет
| Нынешнее состояние | Источник получения      |
| п/п   | оборудования     | использовано при реализации проекта
| оборудования   | оборудования       |
|         |                   | +-----Т-----Т-----Т-----
+ (местонахождение и +-----Т-----+
|         |                   | Марка,      | Год        | Год
| Изготовитель | текущие       | Владелец    | Вид договора |
|         |               | модель     | выпуска    | последнего  | (страна)
| обязательства) | оборудования | (аренда и   |
|         |               | капремонта |
|         |               | т.д.), срок |
```

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

договора

1

2

4

5

6

7

8

9

10

Руководитель организации _____

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Форма N 8

Приложение 7

к Конкурсной заявке

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

СУБПОДРЯДЧИКИ (один лист по каждому субподрядчику)

Наименование организации, фирмы:

-----T-----T-----		

дочерние	Головная фирма	Филиалы и
(если они		предприятия
есть)		
-----+-----+-----		
-----+		
Адрес		
-----+-----+-----		
-----+		
Телефон		
-----+-----+-----		
-----+		
Телефакс (телекс)		
-----+-----+-----		
-----+		
Ответственное лицо		
-----+-----+-----		
-----+		
Форма (ООО, ЗАО и т.п.)		
-----+-----+-----		
-----+		
Уставный капитал		

┆ ┆
┆-----┆-----┆-----

Приложение. Копии лицензий (требуется, если Участник не имеет собственных лицензий на выполнение вида работ, сдаваемых субподрядчику).

Руководитель организации-Участника

М. П.

Форма N 9

Приложение 8
к Конкурсной заявке

СВЕДЕНИЯ О ФИНАНСОВОМ СОСТОЯНИИ ЗА 2 ГОДА

N п/п	Финансовые сведения, тыс. рублей	По факту за последние 2 года	
		На конец отчетного периода 2001	2002
1	Сумма баланса		
2	Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности к представленным строкам баланса с указанием наименований кредиторов и должников и дат возникновения задолженности		
3	Расшифровка задолженности по кредитам банков к представленным балансам на дату подачи заявки с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты погашения, процентной ставки, периодичности погашения, суммы просроченных процентов		
4	Оборотные средства		
5	Основные средства		
6	Краткосрочные пассивы		
7	Прибыль до уплаты налогов		
8	Прибыль после уплаты налогов		
9	Денежные средства на расчетном рублевом и валютном счетах		

Руководитель организации-Участника

_____ / _____

М. П.

Форма N 10

Приложение 9

к Конкурсной заявке

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

РЕПУТАЦИЯ (УЧАСТИЕ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ)

Год	Наименование контрагента	Основание для тяжбы, предмет спора	Оспариваемая сумма	Решение в пользу или против поставщика

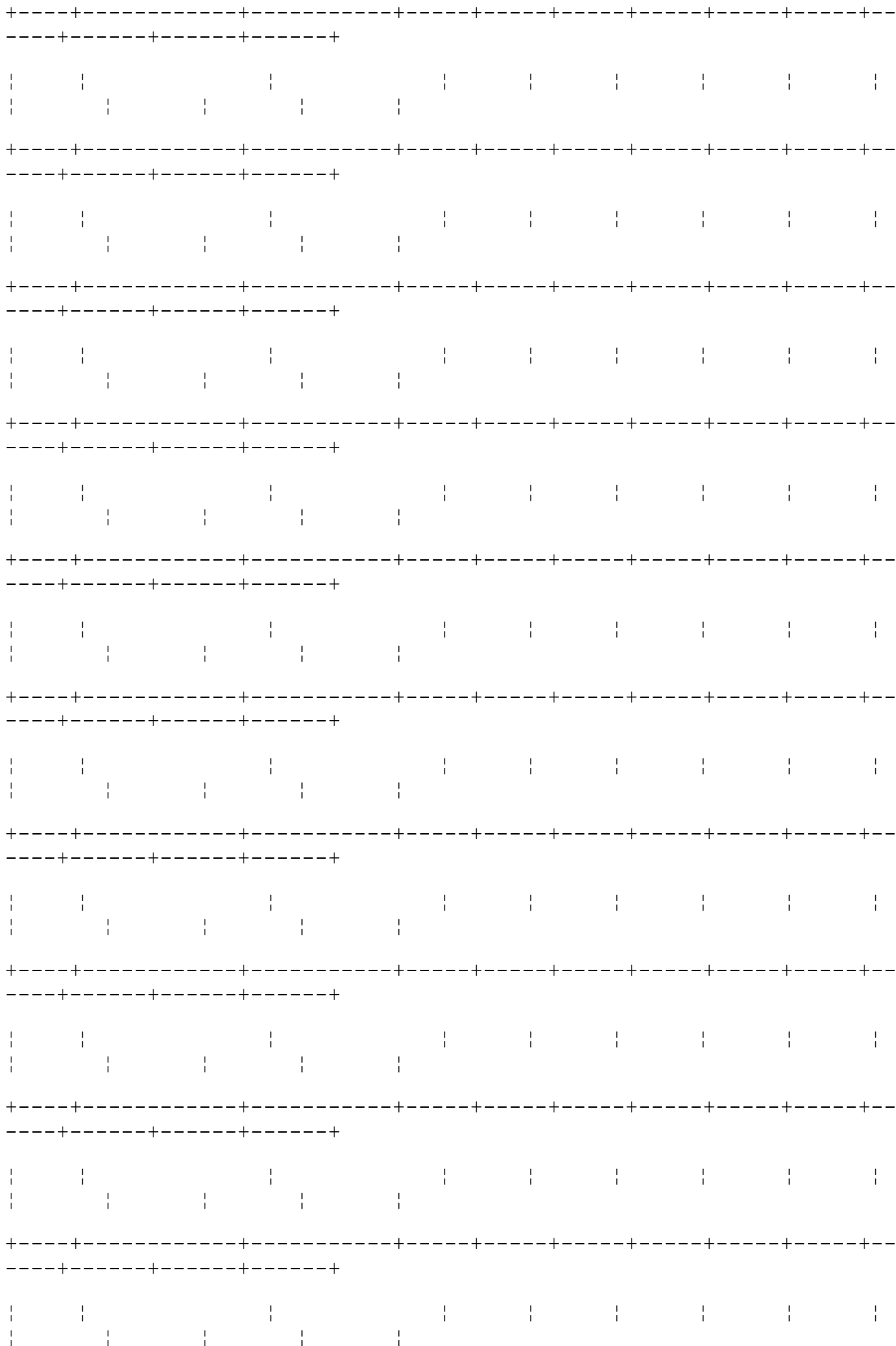
Руководитель организации-Участника

_____ / _____

М. П.

Форма N 11

Приложение 10
к Конкурсной заявке



передаваемых Заказчиком функций Генерального подрядчика, представленных в п. 2 настоящей Инструкции, техническом задании, а также другие работы, выполнение которых необходимо для осуществления функций Генерального подрядчика.

Стоимость услуг Претендента является фиксированной и не подлежит увеличению или уменьшению, кроме случаев внесения Заказчиком изменений, существенно влияющих на цену Контракта.

2. Виды работ.

Претендент должен выполнить для Заказчика требуемые объемы проектных и строительных работ, поставки, монтажа и пусконаладки оборудования в пределах согласованной стоимости путем применения самых современных методов управления в установленный Заказчиком срок и с требуемым качеством. Для этого Претенденту необходимо:

2.1. Укомплектовать строительство технологическим оборудованием, материалами и конструкциями и осуществить пусконаладочные работы.

2.2. Самостоятельно регулировать взаимоотношения со всеми участниками строительства.

2.3. Представлять Заказчику в срок до 1 числа каждого месяца отчет об объемах выполненных работ и полученных подрядными организациями материально-технических ресурсах.

2.4. Произвести страхование строительных рисков в аккредитованных при Министерстве строительства Правительства Московской области страховых компаниях, указанных в приложении N 2 (не приводится).

2.5. Обеспечить гарантии по компенсации на случай невыполнения или несвоевременного выполнения работ.

3. Объемы работ определяются Претендентом на основании документов, приведенных в техническом задании, и должны быть выполнены со следующими условиями:

Претендент выполняет свои функции руководства и координации людских и материальных ресурсов на протяжении всего жизненного цикла проекта путем применения системы современных методов и техники управления для достижения определенных в проекте результатов по составу и объему работ, стоимости, времени, качеству и удовлетворению участников проекта. Для этого Генеральный подрядчик осуществляет:

- принятие необходимых мер по привлечению услуг поставщиков и подрядчиков на различных этапах проекта. Все расчеты с подрядчиками и поставщиками ГМЦ осуществляются Генеральным подрядчиком. Заказчик не несет никакой материальной и юридической ответственности в случае возникновения претензий к Генеральному подрядчику со стороны поставщиков и подрядчиков;

- Генеральный подрядчик берет на себя ответственность за правильность выполнения работ и гарантирует исполнение работ в объеме, предусмотренном проектной документацией, в указанные сроки. Генеральный подрядчик несет ответственность за работы, выполненные его субподрядчиками, как за свои собственные;

- установление способов выполнения задач и их исполнителей;

- обеспечение качественного планирования и координации всех мероприятий в реальные сроки, их включение в общую структуру проекта;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [каркасные дома](#).

- своевременно выявить все недостатки и отклонения от принятого плана по контролю всех аспектов проекта (стоимости, сроков и технических показателей);

- регулярное представление отчета Заказчику;

- качественное и своевременное ведение всей нормативно-технической документации по объекту;

- сдача объекта (работ) в гарантийную эксплуатацию осуществляется в соответствии с действующими нормами и правилами.

3. Источник финансирования.

3.1. Финансирование работ осуществляется из средств местного бюджета или субвенций областного бюджета.

3.2. Порядок финансирования: форма расчетов за выполненные объемы работ - по мере поступления средств из местного бюджета.

4. Правомочные участники торгов.

4.1. Приглашение к участию в торгах распространяется на всех юридических лиц, индивидуальных частных предпринимателей, которым российским законодательством не запрещено выполнять функции предмета торгов.

4.2. Предложение может быть подано как одним предприятием, так и объединением предприятий. Предложение, которое подает объединение предприятий, состоящее из двух или более фирм-партнеров, должно включать в себя соглашение о том, что ведущий партнер имеет право выполнять обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров вместе взятых, а также что все операции по выполнению Контракта, включая платежи, совершаются исключительно с ведущим партнером.

4.3. Конкурсная комиссия отклоняет, не рассматривая, заявки организаций, которые находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, несвоевременно подавших заявку на участие в конкурсе, сообщивших о себе недостоверные сведения, не представивших банковскую гарантию (обеспечение конкурсной заявки).

5. Квалификация участников.

5.1. Для участия в торгах Претендентам необходимо представить следующие документы:

1. Заявку Претендента на участие в подрядных торгах (форма N 1).

2. Документ о внесении гарантийного залога (копия п/п).

3. Анкету Претендента (форма N 2) с приложением копий документов, заверенных нотариально или Организатором торгов, определяющих юридический статус, место регистрации и основное место деятельности.

4. Сведения о контактных лицах Претендента (форма N 3): сведения о лицах, к которым можно обратиться за получением дальнейшей информации.

5. Сведения об опыте работы Претендента (форма N 4): сведения о наличии опыта выполнения

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

аналогичных по характеру и объему работ в течение последних 3 лет по годам, а также сведения о текущих работах и договорных обязательствах (форма N 5).

6. Состав о кадровых ресурсах (форма N 6): сведения о квалификации и опыте руководителей и технических специалистов, предлагающихся для выполнения Договора.

7. Сведения об основных видах строительного оборудования, которое предполагается использовать в ходе выполнения Договора (форма N 7).

8. Сведения о субподрядных организациях, привлекаемых Претендентом для выполнения Договора (форма N 8).

9. Сведения о финансовом состоянии за последние два года (форма N 9).

10. Репутацию Претендента (форма N 10): информацию, касающуюся судебных разбирательств, в которые в течение последних трех лет был вовлечен Претендент, с указанием сторон тяжбы и оспариваемых сумм.

11. Подтверждение гаранта о намерении обеспечить выполнение услуг Генерального подрядчика гарантийным обязательством.

12. Расчет стоимости работ (форма N 11).

13. График производства работ (форма N 12).

14. Копию лицензии на определенные виды деятельности, необходимые для выполнения работ по предмету торгов.

15. Сведения о финансовой деятельности: балансовые отчеты за прошедший год и отчетный период текущего года, заверенные налоговой инспекцией или организатором конкурса; справку (акт сверки) налоговой инспекции о задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

16. Отзывы заказчиков на выполненные работы (представляются по желанию Претендента).

6. Чтобы претендовать на получение Договора, Претенденты должны удовлетворять следующим минимальным квалификационным критериям:

6.1. Общий опыт:

- иметь годовой оборот строительных работ не менее объема, указанного в информационных картах конкурсной заявки;

- иметь за последние несколько лет, указанных в информационных картах конкурсной заявки, опыт работы в качестве Генерального подрядчика по пяти или более подрядам, аналогичным по характеру и степени сложности данным работам. Это требование предусматривает завершенность таких работ не менее чем на 70 процентов;

- обладать необходимыми производственными возможностями, т.е. иметь основные виды оборудования, необходимого для выполнения работ по данному Договору.

6.2. Кадровые возможности:

- Генеральный подрядчик должен располагать собственными кадрами, обладающими соответствующей квалификацией, иметь руководителя предприятия со стажем работы, как указано в информационных картах конкурсной заявки.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

6.3. Финансовое состояние:

- Претендент должен обладать достаточными финансовыми ресурсами для выполнения Договора и оформления гарантий конкурсной заявки на сумму не менее расчетной. В случае необходимости Организатор конкурса вправе навести справки в банках, обслуживающих Претендента.

7. Одно предложение от каждого участника.

7.1. Каждый участник может подать только одно предложение либо самостоятельно, либо в качестве партнера в совместном предприятии. Участник, который подает более одного предложения или участвует в нескольких предложениях, отстраняется от участия в торгах.

7.2. Конкурс, в котором участвовал только один Претендент или одна группа лиц, признается несостоявшимся.

7.3. Статус участника конкурса Претендент получает с момента регистрации его заявки в Конкурсной комиссии.

7.4. Сведения о Претендентах, подавших заявку на участие в конкурсе, разглашению не подлежат.

7.5. С момента регистрации участников в Конкурсной комиссии до окончания конкурса участникам запрещается обмениваться информацией о поданных ими предложениях.

8. Затраты на участие в торгах.

8.1. Участник сам несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей оферты. Заказчик не несет обязанностей или ответственности за такие затраты.

9. Посещение объекта.

9.1. Претенденту рекомендуется под свою ответственность посетить и осмотреть объекты, выставленные на конкурс, и прилегающую территорию и получить сведения, которые ему могут быть необходимы для подготовки конкурсной заявки и заключения Договора. Затраты на посещение объекта Претендент покрывает из собственных средств.

Б. Документы предложений

10. Содержание документов торгов.

10.1. Комплект конкурсной документации включает документы, перечисленные ниже, а также дополнения в соответствии с пунктом 11 настоящей Инструкции:

- приглашение к участию в конкурсе;
- инструкцию оферентам с формами заявки;
- образец конкурсной заявки с прилагаемыми формами (формы 1-12);
- проект Договора на выполнение работ;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [каркасные дома](#).

- техническую документацию.

10.2. Перечень документов, представляемых Организатору торгов, указан в п. 5.1:

- заявка на участие в торгах (форма N 1) сопровождается доверенностью на участие в торгах, если интересы фирмы на заседании Конкурсной комиссии будет представлять не первый руководитель предприятия. Доверенность должна обеспечивать полномочия поверенного давать пояснения и принимать решения, влияющие на решение Конкурсной комиссии;

- Подрядчик представляет финансовое обеспечение конкурсной заявки в форме залога, сумма которого определяется расчетом, выполненным Организатором торгов;

- сведения о наличии опыта выполнения аналогичных по характеру и объему работ в течение последних нескольких лет по годам, а также подробные сведения о текущих работах и контрактных обязательствах (форма N 4); сведения о лицах, к которым можно обратиться за получением дальнейшей информации по этим контрактам (форма N 3);

- сведения о квалификации и опыте руководителей и специалистов, а также наличии необходимого количества квалифицированных исполнителей (форма N 6). Претендент должен располагать собственными кадрами, обладающими соответствующей квалификацией, или быть в состоянии предложить услуги специалистов через специализированные организации (перечислить) (форма N 8);

- финансовое состояние предприятия. Претендент должен показать, что он имеет в наличии ликвидные активы, незаложенные основные производственные фонды, кредитные линии и другие финансовые ресурсы в достаточном объеме для обеспечения в ходе строительства в течение 3 месяцев движения платежей в размере 10% от стоимости Контракта без учета обязательств Претендента по другим контрактам (форма N 9);

- информация о судебных разбирательствах, стороной по которым проходил Претендент (форма N 10);

- расчет стоимости строительно-монтажных работ производится Претендентом самостоятельно (форма N 11). Претендент должен представить обоснования расчетов, приведенных в форме N 11, в установленном Госстроем РФ порядке составления сметной документации. В случае несоответствия в заявке Претендента формы представления данных по стоимости услуг указанной форме N 11 такая заявка может быть по решению Конкурсной комиссии отклонена. При расчете стоимости строительно-монтажных работ Претендент обязан руководствоваться действующими на территории Российской Федерации сметными нормами и правилами расчета сметной стоимости работ, выполняемых за счет средств местного бюджета или субвенций областного бюджета;

- график выполнения работ (форма N 12) дается с разбивкой на основные этапы и виды работ.

10.3. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в настоящей конкурсной документации форм считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации.

11. Разъяснение касательно документов торгов.

11.1. Потенциальный участник, которому нужны разъяснения касательно конкурсной документации, может уведомить об этом Организатора торгов в письменном виде или по факсу по адресу, указанному в информационной карте. Организатор торгов отвечает на просьбы о разъяснениях, полученные за 4 дня до конца срока подачи конкурсных предложений. Экземпляры ответов Организатор торгов с указанием характера вопроса, но без указания его источника

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

направляет всем лицам, получившим конкурсную документацию.

12. Внесение изменений в документы торгов.

12.1. В течение срока приема предложений Организатор имеет право внести изменения в документы торгов, выпустив дополнения, при условии предоставления Претендентам достаточного времени для учета поправок при подготовке конкурсной заявки.

12.2. Любые дополнения являются частью конкурсной документации и в письменном виде или по факсу доводятся до сведения всех лиц, получивших конкурсную документацию.

Потенциальные участники должны по телефону или факсу уведомить Организатора торгов о получении каждого дополнения.

Для того чтобы предоставить участникам конкурса достаточно времени для учета внесенных поправок при подготовке своих конкурсных заявок, Организатор конкурса при необходимости может перенести крайний срок подачи конкурсной заявки.

В. Подготовка предложений

13. Язык предложения.

13.1. Конкурсная заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой, которыми обменялись участник конкурса и Организатор конкурса, должны быть написаны на русском языке.

14. Предложения по стоимости.

14.1. Участник рассчитывает ориентировочную стоимость строительства объекта. Расценки и цены, представленные Претендентом, подлежат корректировке в ходе выполнения Договора, если это предусмотрено в Договоре.

14.2. Все пошлины, налоги и прочие сборы, которые Претендент оплачивает в соответствии с Контрактом (или на иных основаниях), включаются в расценки, цены и общую стоимость конкурсного предложения, заявленные участником.

14.3. Конкурсная комиссия оценивает предложение Претендента по общей стоимости строительно-монтажных работ, указанных в форме N 11.

14.4. Оплата работ, выполняемых по Договору, производится ежемесячно согласно актам приемки-сдачи работ.

15. Срок действия заявки.

15.1. Конкурсные заявки действительны в течение 90 дней после окончания срока подачи предложений.

15.2. Организатор конкурса может попросить участников дополнительно продлить срок действия конкурсных заявок на определенный период. Просьба и ответы на нее совершаются в письменном виде или по телефону. Участник может отказать в просьбе, не утратив при этом задатка. Участник, согласившийся продлить срок своего предложения, не имеет права и не обязан вносить

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

изменения в предложения, если Организатор конкурса или Заказчик не внесли изменения в виды или объемы работ, но обязан продлить срок действия задатка на период продления срока действия предложения в полном соответствии с пунктом 16.

16. Залог.

16.1. Участник предоставляет в качестве составной части конкурсной заявки задаток, определенный расчетом Организатором торгов. Сумма задатка перечисляется на расчетный счет Организатора торгов.

16.3. Если предложение не сопровождается задатком, Организатор торгов вправе не передавать заявку Претендента в Конкурсную комиссию.

16.4. Участникам, проигравшим торги, задаток возвращается в течение 5 дней после утверждения Заказчиком решения Конкурсной комиссии, определяющего победителя торгов.

16.5. Задаток участника, выигравшего торги, возвращается в 10-дневный срок после подписания им Договора с Заказчиком (за исключением затрат, понесенных Организатором торгов на проведение конкурса). В случае если затраты на организацию и проведение конкурса превысят размер удерживаемого залога, Претендент, победивший на конкурсе, обязан выплатить Заказчику конкурса разницу в течение 5 дней с момента подписания протокола последнего заседания Конкурсной комиссии. Заказчик не приступит к процедуре заключения Договора до момента подтверждения оплаты затрат по проведению данного конкурса.

16.6. Залог утрачивается в следующих случаях:

- если участник отказывается от своего предложения в течение срока его действия;
- если участник не соглашается на исправления ошибок в его предложении в соответствии с пунктом 28;
- если участник, выигравший торги, не обеспечивает в течение 30 дней подписания Договора или намерен подписать его на условиях, отличных от условий в его заявке (по цене, срокам, гарантийному сроку на выполненные работы и оборудование и сроку обеспечения гарантий на выполнение Договора).

17. Валюта конкурсной заявки и платежа.

Единичные расценки указываются исключительно в российских рублях. Платеж производится в российских рублях.

18. Альтернативные предложения участников конкурсной заявки.

18.1. Альтернативные предложения будут рассматриваться лишь в тех случаях, когда это предусмотрено в информационных картах конкурсной заявки.

19. Предварительная встреча.

19.1. Представитель участника конкурса приглашается на предварительную встречу (если таковая предусмотрена) до окончания срока представления конкурсных заявок во время и в месте, указанные в информационных картах конкурсной заявки.

Г. Подача предложений

20. Запечатывание и маркировка предложений.

20.1. Заявка представляется Претендентом Организатору конкурса в виде пакетов документов, состоящих из двух частей.

Первая часть, открытая, представляет собой информацию о Претенденте (формы N 1-10, копии устава, балансов и лицензии).

Вторая часть (формы N 11 и 12), закрытая, подается в отдельном запечатанном конверте, скрепленном печатью Претендента. Эта часть представляет собой коммерческую тайну Претендента. В ней он излагает свои предложения по критериальным показателям, на основе которых определяется победитель торгов.

20.2. Формы документации конкурсной заявки приведены в приложении 3. Формы документации и другие документы, перечисленные в заявке, представляются в оригинале и 4 копиях; копии баланса, устава и лицензии - в 2 экземплярах.

20.3. Каждый экземпляр документов открытой части оферты подшивается в папку, на лицевой стороне которой указываются наименование и адрес организации Претендента и название объекта торгов. Пять экземпляров закрытой части заявки упаковываются в закрытые конверты, которые прилагаются к 5 папкам.

20.4. Заявка принимается с сопроводительным письмом Претендента. На втором экземпляре сопроводительного письма ответственное лицо ставит дату приемки заявки после проверки наличия и правильности заполнения всех форм первой части заявки. При обнаружении ошибок и несоответствия требованиям конкурсной документации в открытой части заявки документы не принимаются, о чем уведомляют Претендента либо при приеме заявки, либо в трехдневный срок со дня получения заявки.

20.5. Заявка может доставляться нарочным или почтой в виде заказной бандероли.

20.6. Исправления и подчистки в документации заявки не допускаются.

21. Окончание приема заявки.

21.1. Заявка доставляется Организатору торгов не позднее окончания срока подачи заявок.

21.2. Организатор торгов может продлить срок приема предложений, внося поправку в соответствии с пунктом 12. В таких случаях все права и обязанности Конкурсной комиссии и участников, связанные с первоначальным сроком, распространяются на новые сроки.

22. Предложения, поданные с опозданием.

22.1. Организатор торгов вправе вернуть, не передавая в Конкурсную комиссию, все предложения участников, которые он получает после окончания сроков приема заявок.

23. Изменения в предложениях и отказ от предложений.

23.1. Участник может внести изменения в документы предложения или отказаться от него, о чем направляется уведомление в письменном виде до окончания сроков, указанных в пункте 22.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрешших на сайте [каркасные дома](#).

23.2. Отказ от предложения в период между окончанием сроков приема и истечением первоначального периода действия предложения, указанного в бланке предложения, может явиться основанием для утраты залога согласно пункту 21.

23.3. Уведомление участника конкурса об изменении или отзыве должно быть подготовлено, запечатано, помечено и отправлено в соответствии с положением п. 21. Уведомление об отзыве может быть также направлено по телексу или телеграммой с последующим надлежащим образом оформленным почтовым отправлением, штемпель которого должен быть датирован днем раньше дня окончательного срока подачи конкурсных заявок.

Д. Вскрытие конвертов и оценка предложений

24. Вскрытие конвертов с предложениями.

24.1. Дата вскрытия конвертов с заявками на открытом заседании Конкурсной комиссии устанавливается в дополнительном приглашении Организатором торгов.

24.2. Председателем в состав списка приглашенных включаются все лица, изъявившие желание принять участие в процедуре торгов и сообщившие об этом секретарю Конкурсной комиссии за один рабочий день до проведения торгов.

24.3. Вскрывая конверты, Конкурсная комиссия оглашает наименование фирм, стоимость предложений, общую сумму каждого предложения, скидки, изменения в предложениях, отказ от предложений, наличие или отсутствие задатка и прочие сведения по усмотрению Конкурсной комиссии. Если стоимость предложений, скидки и стоимость альтернативных предложений не оглашаются и не заносятся в протокол, они не подлежат учету при оценке предложений.

24.4. Организатор конкурса ведет протокол процедуры вскрытия конвертов с предложениями. В него заносится та информация, которая оглашается присутствующим в соответствии с подпунктом 24.3.

25. Соблюдение конфиденциальности.

25.1. Данные, касающиеся изучения, разъяснения, оценки и сравнения предложений, а также рекомендации по присуждению Контракта, не подлежат разглашению участникам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того как будет объявлен победитель торгов. Попытки участника повлиять на обработку Конкурсной комиссией предложений или присуждение Контракта могут послужить основанием для отклонения предложения такого участника либо признания результатов торгов недействительными.

26. Разъяснение предложений.

26.1. Чтобы облегчить процесс изучения, оценки и сравнения предложений Конкурсная комиссия может по своему усмотрению попросить участника разъяснить предложение, включая составляющие единичных расценок. Просьба в разъяснении и ответ на нее должны подаваться в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение цены или сути конкурсной заявки.

27. Изучение предложений и определение их соответствия требованиям.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [каркасные дома](#).

27.1. Прежде чем приступить к подробному изучению предложений, Конкурсная комиссия определяет:

- а) соответствие критериям правомочности;
- б) соблюдение правил подписания предложений;
- в) наличие задатка;
- г) соответствие требованиям документов торгов;

д) наличие разъяснений и (или) обоснований, которые Конкурсная комиссия может запросить в соответствии с подпунктом 26.

27.2. Предложение отвечает требованиям, если в нем соблюдены все условия, положения и спецификации документов конкурсных торгов без существенных отклонений или оговорок. Существенными считаются отклонения или оговорки, которые:

- а) оказывают существенное влияние на объем, качество или выполнение работ;
- б) существенным образом в нарушение положений документов торгов ограничивают права Конкурсной комиссии или обязательства участника по Контракту;
- в) исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других участников, представивших отвечающие требованиям предложения.

27.3. Предложение, которое не отвечает требованиям, отклоняется Конкурсной комиссией и не может впоследствии быть приведено в соответствие с условиями путем исправления или изъятия нарушающих требования отклонений или оговорок.

28. Исправление ошибок.

28.1. Предложения, признанные отвечающими требованиям по существу, проверяются Конкурсной комиссией на предмет наличия арифметических ошибок. Заказчик исправляет ошибки следующим образом:

- а) если имеется расхождение между величинами, выраженными цифрами и прописью, следует руководствоваться величиной, которая выражена прописью;
- б) если имеется расхождение между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения ее на количество единиц, следует руководствоваться единичной расценкой, если, по мнению Конкурсной комиссии, не имеет места грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби. В таких случаях следует руководствоваться общей суммой и исправить единичную расценку;
- в) если участник конкурса не согласится с таким исправлением ошибок, то его заявка будет отклонена, а обеспечение конкурсной заявки может быть удержано.

29. Оценка и сравнение предложений.

29.1. Конкурсная комиссия оценивает и сравнивает только те предложения, которые признаны соответствующими требованиям согласно пункту 27.

29.2. Критериями оценки ofert являются:

- опыт работы: Претендент должен иметь опыт успешного участия в реализации в течение

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

последних трех лет не менее двух проектов, по характеру и сложности сопоставимых с предлагаемым Контрактом, владеть современными технологиями и методами управления проектами;

- кадровые возможности;
- применение современных технологий;
- финансовое состояние;
- деловая репутация фирмы;
- стоимость работ;
- сроки выполнения проекта;
- полнота и соответствие поданных в заявке документов требованиям, изложенным в конкурсной документации.

29.3. При оценке предложений Конкурсная комиссия определяет применительно к каждой заявке оценочную стоимость, внося исправление ошибок согласно пункту 28.

30. Контакты с Организатором конкурса. Недобросовестные действия участников конкурса.

30.1. Ни один из участников конкурса не должен вступать в контакты с Организатором конкурса по каким-либо вопросам, связанным с его конкурсной заявкой.

30.2. Организатор конкурса вправе отклонить конкурсную заявку, если он установит, что участник конкурса, представивший данную конкурсную заявку, предложил, дал или согласился дать прямо или косвенно служащему, который работал или работает с Организатором конкурса, или другому представителю муниципальной власти вознаграждение в любой форме, работу или иную услугу или ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие Организатором конкурса решения по предмету торгов.

Е. Присуждение контракта

31. Критерии присуждения Контракта.

31.1. Победитель торгов определяется по результатам оценки предложений. Оценка предложений будет осуществляться путем балльной оценки предложений Претендентов по критериям:

- цена заявки: балльная оценка - макс. балл 10, коэффициент весомости 0,5;
- качество выполнения аналогичных работ: балльная экспертная оценка от 1 до 5, коэффициент весомости 0,2;
- финансовая надежность: балльная оценка от 1 до 5, коэффициент весомости 0,2;
- срок выполнения работ: балльная оценка от 1 до 5, коэффициент весомости 0,1.

31.2. Приглашенные лица могут высказывать свои мнения, делать заявления и представлять предложения председателю Конкурсной комиссии, которые должны рассматриваться и могут

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [каркасные дома](#).

учитываться при определении победителя торгов. При проведении обсуждения и голосования для установления победителя торгов приглашенные лица не присутствуют.

31.3. Конкурсная комиссия присуждает Контракт участнику, предложение которого признано по существу отвечающим требованиям конкурсной документации и который предложил реальную стоимость, при условии, что этот участник признан правомочным согласно п. 4. Положительный результат подтверждения квалификации является необходимым условием присуждения Договора данному участнику конкурса. При отрицательном результате или в случае непредставления победителем документов, подтверждающих его квалификацию, в течение срока, предусмотренного на заключение Договора в соответствии с п. 34, конкурсная заявка отклоняется, а Организатор конкурса в этом случае перейдет к изучению конкурсной заявки, которой по результатам оценки присуждено второе место.

31.4. Результаты проведения торгов оформляются в виде протокола заседания Конкурсной комиссии, в котором указываются:

- наименование победителя конкурса;
- состав Конкурсной комиссии;
- результаты оценки предложения;
- сводная таблица конкурсных предложений участников конкурса;
- сроки подписания Договора с победителями конкурса.

31.5. Выписка из протокола о победителях конкурса является документом, подтверждающим их право на оформление Договора.

32. Право Организатора конкурса принять любое предложение и отклонить все предложения.

32.1. На основании решения Конкурсной комиссии Заказчик утверждает своим распоряжением результаты торгов по выбору победителя.

Заказчик вправе не утвердить решения Конкурсной комиссии в случаях нарушения действующего законодательства, процедуры проведения торгов и требований конкурсной документации или по другим мотивам.

32.2. Организатор конкурса оставляет за собой право отклонить все конкурсные заявки в любое время до заключения Договора, не неся при этом никакой ответственности перед участниками конкурса, которым такое действие может принести убытки. Организатор конкурса обязан по поступлении запроса сообщить участникам конкурса о причинах своего решения об отклонении всех конкурсных заявок.

33. Уведомление о победе в конкурсе и извещение о результатах тендера.

33.1. До истечения срока действия конкурсных заявок Организатор конкурса направляет письменное уведомление победившему участнику о признании его конкурсной заявки выигравшей конкурс.

33.2. После того как победивший участник конкурса подпишет Договор, Организатор конкурса незамедлительно направляет проигравшим участникам конкурса уведомления об отклонении их заявок и возвращает обеспечения их конкурсных заявок.

33.3. В случае если Претендент, которому направлено письменное уведомление о том, что его

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [каркасные дома](#).

заявка выиграла, не подписал Договор в течение установленного срока либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения обязательств Договора, Конкурсная комиссия отклоняет подобную заявку и выбирает выигравшую заявку из числа остальных действующих заявок.

34. Подписание Договора.

34.1. Одновременно с уведомлением победившего участника конкурса о признании его конкурсной заявки выигравшей конкурс Заказчик направляет подписанную им в двух экземплярах форму Договора, основные положения которого содержатся в документации для конкурса, в которой отражены все соглашения, предусмотренные сторонами.

34.2. В течение 20 (двадцати) дней с момента признания конкурсной заявки выигравшей конкурс победивший участник конкурса должен подписать Договор, проставить на нем дату и вернуть один экземпляр Заказчику.

34.3. Договор считается заключенным с момента подписания его обеими сторонами.

Заместитель главы администрации

города Коломны

Г.А. Павленко

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

Нижеследующие конкретные данные по подрядным работам, подлежащим закупке, являются дополнением к условиям Инструкции участникам конкурсов. В случае противоречия между условиями Инструкции и положениями информационных карт конкурсной заявки информационные карты имеют преобладающую силу.

Общие сведения

Заказчик: администрация г. Коломны.

Предмет конкурса: функции Генерального подрядчика.

Источник выделенных средств: средства из бюджета муниципального образования и субвенции

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотреших на сайте [каркасные дома](#).

областного бюджета.

Приглашаются участники конкурса: без ограничений по месту нахождения, имеющие лицензию подрядчика на право осуществления строительных работ.

Информация, требуемая для представления согласно п. 3 Инструкции участникам конкурса по следующим формам:

1. Копия устава, заверенная печатью предприятия и директором предприятия.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации), заверенная печатью предприятия и директором предприятия.
3. Оригинал справки из налоговой инспекции об отсутствии задолженности в бюджеты и внебюджетные фонды.
4. Справка из Московской областной регистрационной палаты о том, что участник конкурса не находится в состоянии реорганизации или ликвидации.
5. Копии баланса и формы N 2 "Отчет о прибылях и убытках" за 2002 и 2001 гг. с отметкой в налоговой инспекции.
6. Заверенные печатью предприятия и директором предприятия копии лицензий на право производства работ, выставленных на конкурс.

Информация, требуемая для представления согласно п. 4 Инструкции участникам конкурса по следующим формам:

7. Конкурсная заявка (конкурсное предложение) с прилагаемыми формами.
 8. Анкета участника конкурса.
 9. Сведения об опыте работы Подрядчика.
 10. Сведения о текущих проектах.
 11. Сведения о кадровых ресурсах.
 12. Возможности по оборудованию.
 13. Репутация: участие в судебных разбирательствах.
 14. Сводные сметные расчеты стоимости работ по объекту.
- Отчеты о финансовом положении за последние 2 года.
- Информация, касающаяся судебных разбирательств в настоящее время или за последние 4 года.
- Минимальные квалификационные сведения, требуемые в п. 5 Инструкции участникам конкурса, следующие:

1. Минимальный годовой объем строительных работ за последние 2 года составляет не менее _____
2. Опыт аналогичной работы в качестве подрядчика за последние 2 года не менее _____

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

3. Руководитель предприятия с опытом работы не менее _____

Организатор конкурсов отвечает на просьбу о разъяснении, полученную им в течение: не позднее чем за 10 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

Срок действия конкурсной заявки: до _____

Валюта обеспечения конкурсной заявки: российский рубль.

Сумма обеспечения конкурсной заявки: _____

Срок действия обеспечения конкурсной заявки: _____

Форма обеспечения конкурсной заявки: платежное поручение

Допустимы альтернативные предложения к конкурсной документации относительно:

1. Сроков выполнения работ.

2. Технических предложений по согласованию с Заказчиком.

Предварительная встреча _____

Адрес организатора конкурса для представления конкурсных заявок _____

Крайний срок подачи конкурсных заявок _____

Время, дата и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:
