

Приложение № 2 к Приказу от
«13» 03 2012 года № 26

«Утверждаю»

Директор МУП «УльГЭС»


А.А.Игнатьев

«10» 03 2012 г.



Муниципальное унитарное предприятие
«Ульяновская городская электросеть»

ДОКУМЕНТАЦИЯ
О ПРЯМОЙ ЗАКУПКЕ

**на проведение экспертизы соответствия МУП «УльГЭС»
требованиям законодательства в области обеспечения единства
измерений**

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки.

1.1. Участником закупки – конкретным поставщиком в связи с направлением им Заказчику предложения заключить договор, признаваемым участником прямой закупки, оформляется заявка на участие в прямой закупке на русском языке в письменной форме, содержащая следующие сведения и документы:

1.1.1. Сведения об участнике закупки:

1. Указание на наименование закупки;

1. Полное и сокращенное наименование участника закупки.

2. Организационно-правовая форма.

3. Юридический адрес.

4. Фактический адрес

5. Почтовый адрес

6. Регистрационные данные (на основании свидетельства о государственной регистрации после 01.07.2002):

7.1.1. Дата регистрации

7.1.2. Место государственной регистрации

7.1.3. Наименование регистрирующего органа

7.1.4. ИНН участника закупки

7. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник закупки зарегистрирован в качестве налогоплательщика

8. КПП

9. ОГРН

10. ОКПО

10.2. БИК

11. Адрес электронной почты

12. Руководитель

13. Телефон

14. Факс

15. Контакт (лица, уполномоченные давать разъяснения по представленным документам, телефоны).

1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в прямой закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность

подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в прямой закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

1.1.3. Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).

1.1.4. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки проведение экспертизы соответствия МУП «УльГЭС» требованиям законодательства в области обеспечения единства измерений (далее – Работа);

1.1.5. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о сроках оказания работ, и сроках оплаты, представлены участником прямой закупки в произвольной форме с соблюдением условий, из содержания которых Заказчик очевидно делает вывод обо всех условиях, предложенных участником закупки, и с соблюдением требований настоящей документации.

1.2. Оформленная участником закупки – *конкретным поставщиком, признанным участником прямой закупки*, заявка в связи с направлением им предложения заключить договор, является офертой заключить договор.

2. Требования к качеству, функциональным характеристикам Работ.

2.1. Требования к качеству, функциональным характеристикам Работ, предусмотрены в Техническом задании (Приложение № 1).

3. Требования к описанию участниками закупки оказываемых Работ, их количественных и качественных характеристик.

3.1. Оказание Работ производится в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, Постановлениями Правительства и иными подзаконными актами.

3.2. Предложенные участником закупки - конкретным поставщиком в заявке на участие в прямой закупке количественные и качественные характеристики Работ, предлагаемых к производству, соответствуют количественным и качественным характеристикам, которые изложены в документации о прямой закупке.

4. Место, условия и сроки (периоды) производства Работ.

4.1. *Место оказания Работ:* г.Ульяновск.

4.2. *Условия оказания Работ:* Работы должны быть оказаны не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента получения от Заказчика предоплаты.

5. Начальная (максимальная) цена договора. Порядок формирования цены договора.

5.1. Начальная цена договора рассматривается как предельная (максимально) возможная цена договора и составляет 118 000 (Сто восемнадцать тысяч) рублей 00 коп. в т.ч. НДС 18 000 (Восемнадцать тысяч) рублей 00 коп. При заключении договора начальная (максимальная) цена изменению не подлежит.

5.2. Цена договора определяется в соответствии с условиями Технического задания на оказание Работ, содержащимися в приложении №1 к настоящей документации.

5.3. Цена договора включает в себя все платежи в течение срока действия договора, в том числе налоги, иные расходы.

5.4. Расходы, которые участник закупки не включил в заявку, не включены в договор производства работ.

6. Форма сроки и порядок оплаты товаров.

6.1. Оплата путем перечисления денежных средств в счет оплаты по договору осуществляется на условиях предоплаты в размере 100 % от стоимости договора в течение 10 дней с момента заключения договора.

7. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в прямой закупке.

7.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в прямой закупке не могут быть определены, поскольку закупка осуществляется путем *принятия предложения о заключении договора от одного конкретного поставщика, признанного Заказчиком участником прямой закупки*, без рассмотрения конкурирующих предложений.

8. Требования к участникам закупки.

8.1. При осуществлении прямой закупки установлены и соблюдены следующие обязательные требования к участнику закупки – конкретному поставщику:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку Работ;

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

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

4) отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки 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 закупке не принято.

9. Порядок и срок отзыва заявок на участие в прямой закупке, порядок внесения изменений в такие заявки

9.1. Участник закупки - конкретный поставщик, подавший заявку на участие в прямой закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в прямой закупке в любое время до окончания рассмотрения заявки.

9.2. Изменения или отзыв заявки на участие в прямой закупке осуществляются на основании письменного заявления Участника закупки в произвольной форме, которое должно содержать указание на наименование закупки и иные данные, в соответствии с которыми можно было бы идентифицировать изменяемую или отзываемую заявку.

9.3. Письменное заявление на изменение или отзыв заявки на участие в прямой закупке направляется в соответствии с требованиями, установленными настоящей документацией для подачи заявок на участие в прямой закупке.

9.4. В случае изменения заявки на участие в прямой закупке, к заявлению также прилагается полный пакет документов, указанных и подготовленных в соответствии с условиями настоящей документации, с учетом внесенных изменений.

9.5. В случае отзыва заявки на участие в прямой закупке, к письменному заявлению участника закупки необходимо прилагать только документ, установленный требованием абзаца подп.1.2.2 настоящей документации, а именно документ, подтверждающий полномочия лица,

подписавшего соответствующее заявление на осуществление действий от имени Участника закупки.

10. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

10.1. Участник прямой закупки – конкретный Поставщик, *признанный Заказчиком участником прямой закупки* вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений документации о прямой закупке. В течение 1-го рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации о прямой закупке, если указанный запрос поступил к заказчику до подачи (оформления) участником закупки .

10.3. Разъяснения положений документации о прямой закупке предоставляются с даты опубликования извещения о проведении закупки.

10.4. В течение 2-х рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении документации Заказчик размещает разъяснения на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.

11. Место и дата рассмотрения цен участников закупки и подведения итогов закупки.

11.1. После окончания срока представления заявки на участие в прямой закупке закупочная комиссия рассматривает поданную заявку и представленные в ней условия исполнения договора на соответствие установленным Заказчиком требованиям к данной закупке.

11.2. При рассмотрении поданной заявки и содержащихся в ней предложений объявляются:

- наименование (Ф.И.О. для индивидуальных предпринимателей) и почтовый адрес Участника закупки;
- наличие сведений и документов, представленных Участниками закупки в соответствии с условиями документации о прямой закупке;
- условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в прямой закупке;
- информация об изменениях и отзыве заявок на участие в прямой закупке.

11.6. В процессе заседания Закупочной комиссии по рассмотрению предложения участника закупки – конкретного поставщика ведется протокол рассмотрения предложения участника прямой закупки.

11.7. По итогам рассмотрения предложений участника прямой закупки – конкретного поставщика Закупочной комиссией принимается решение о соответствии заявки требованиям прямой закупки или о несоответствии, и о заключении договора производства работ по результатам прямой закупки.

12. Критерии оценки заявки конкретного поставщика признанного участником прямой закупки.

12.1. Какие-либо числовые критерии оценки заявки настоящей документации не предусматриваются.

12.2. Единственным критерием оценки заявки является наличие оферты оказать Работу, предусмотренные в настоящей документации, и выраженной в заявке на участие в прямой закупке.

13. Порядок оценки заявок на участие в прямой закупке.

13.1. Оценка заявки на участие в прямой закупке осуществляются Закупочной комиссией непосредственно после получения надлежащим образом оформленной заявки на участие в прямой закупке.

13.2. При наличии всех сведений и документов заявка оценивается положительно и принимается решение о заключении договора с участником прямой закупки.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение экспертизы на соответствия

МУП «УльГЭС» в области обеспечения единства измерений

1. Стоимость работ с НДС не более 118 000 (Сто восемнадцать тысяч) руб.
2. Проверяемые характеристики
 - 2.1 Статус, организационная структура, административная подчиненность, наличие у предприятия ресурсов, требуемых для осуществления поверочной деятельности на протяжении всего срока аккредитации.
 - 2.2 Оснащенность средствами поверки и их состояние.
 - 2.3 Условия размещения средств поверки.
 - 2.4 Обеспеченность нормативными документами, в том числе официальными изданиями стандартов, регламентирующих деятельность в области поверки. Проведение работ по ее актуализации. Состояние и ведение документации, предусмотренной Руководством по качеству.
 - 2.5 Квалификация и опыт работы персонала в данной области измерений, состояние проводимой работы по повышению квалификации.
 - 2.6 Наличие и эффективность Руководства по качеству метрологической группы.
 - 2.7 Состояние и функционирование системы регистрации и хранения результатов поверки.
3. Требования к результатам работ определены ПР 50.2.014-2002.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ ПРЕТЕНДЕНТА
(УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ)**

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____ *(прописью указывается число, месяц и год выдачи доверенности)*

Претендент (участник закупки): *(указывается наименование претендента, участника закупки)* в лице *(наименование должности руководителя, его Ф.И.О.)*

доверяет *(указывается фамилия, имя, отчество, должность)*, паспорт серия _____ № _____
выдан _____ «_____» _____

представлять интересы *(указывается наименование претендента, участника закупки)* при проведении прямой закупки на проведение экспертизы соответствия МУП «УльГЭС» требованиям законодательства в области обеспечения единства измерений.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Закупочной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением, давать разъяснения положений представленных заявок на участие в прямой закупке, отзывать заявки на участие в прямой закупке и вносить в них изменения.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «_____» _____ 200_ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

ДОГОВОР № 60352

г. Москва

« 06 » марта 2012 г.

_____, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «Ульяновская городская электросеть», именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице директора Игнатьева А.А., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ берет на себя выполнение следующих работ: Проведение комплекса работ по проверке соответствия МУП «Ульяновская городская Электросеть» в области обеспечения единства измерений.
- 1.2. Результатом выполненных работ является экспертное заключение ФГУП «ВНИИМС».
- 1.3. Требования к результатам работ определены ПР 50.2.014-2002.
- 1.4. Приемка работ осуществляется в соответствии с актом сдачи-приемки.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость работ по настоящему договору составляет:

118 000,00 руб. (Сто восемнадцать тысяч рублей), в том числе НДС (18%) 18 000,00 руб. (Восемнадцать тысяч рублей).

2.2. Оплата производится в виде 100 % предоплаты.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

- 3.1. При завершении работ ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ акт сдачи-приемки работ.
- 3.2. ЗАКАЗЧИК в течение 5 дней со дня получения акта сдачи-приемки работ обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный акт сдачи-приемки работ или

мотивированный отказ от приемки работ.

3.3. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА, сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

3.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ, на основании оформленного с двух сторон акта сдачи-приемки работ в установленные действующим законодательством сроки (в течение 5-ти дней с момента подписания акта), оформляет счет-фактуру и направляет ее ЗАКАЗЧИКУ.

При подготовке счета-фактуры Исполнитель руководствуется требованиями Налогового кодекса РФ, предъявляемыми к оформлению счета-фактуры. Исполнитель при подготовке использует информацию, изложенную в пункте 6.2. «Адреса и расчетные счета сторон» настоящего договора. В случае если информация о Заказчике содержит недостоверную информацию, то Исполнитель не несет ответственности за ненадлежащее оформление счета-фактуры.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения ответчика.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Командировочные расходы не предусматриваются.

5.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе привлечь с согласия ЗАКАЗЧИКА соисполнителя ФБУ «Ульяновский ЦСМ».

5.3. Договор и другие, в т.ч. и платежные документы, могут быть изготовлены и переданы с помощью факсимильной связи. Стороны несут ответственность за достоверность подписи и печати. Факсовые экземпляры документов подтверждаются оригиналами, которые отправляются по почте в течении 10 дней с момента подписания.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Адреса и расчетные счета сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ (адрес)

Тел/факс: (____) _____ / (____) _____,

ИНН /КПП _____ / _____

р/с _____, в

к/с _____

БИК _____ ОКПО _____

ЗАКАЗЧИК:

МУП «Ульяновская городская Электросеть»,

432017 г. Ульяновск, ул. Минаева, 46,

Тел/факс /8422/32-23-06//8422/32-20-97

ИНН/КПП 7303003290/732501001

р/с 407 028 108 690 201 00 930 в Ульяновском отделении
№ 8588 г. Ульяновск

к/с 301 018 100 000 000 00 602

БИК 047308602 ОКПО 03220104

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Директор

_____ /А.А.Игнатъев/

_____ / _____ /