СОГЛАСОВАНО
Председатель закупочной комиссии
КГАОУ ДОД КЦХТУ «Росток»
_____ Ф.Ф. Камалова
«26» ноября 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
КГАОУ ДОД КЦХТУ «Росток»
_____ Е.Г. Семакина
«26» ноября 2012 г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по проведению конкурентных переговоров на право поставки детских новогодних подарков для участников Губернаторской ёлки

Оглавление

Общие положения....1
Требования к участникам конкурентных переговоров....2
Требования к форме, составу и порядку подачи предложений для участия в конкурентных переговорах....2
Процедура проведения конкурентных переговоров....4
Приложения....7

Общие положения

1.1. Предметом настоящей неконкурсной процедуры является право заключения договора поставки детских новогодних подарков для участников Губернаторской ёлки.

1.2. Заказчиком и организатором конкурентных переговоров является краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей, центр дополнительного образования детей «Краевой центр художественного творчества учащихся «Росток» (далее – Учреждение).

1.3. Начальная (максимальная) цена договора поставки: 400 000 (четыреста тысяч) рублей. В стоимость включены прочие расходы (доставка, страхование, уплата таможенных пошлин, налогов и других возможных платежей).

1.4. Предложения предоставляются в срок до 13.00 часов 3 декабря 2012 года по адресу: г.Пермь, ул.Петропавловская, 65. Часы работы: 10.00-18.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.5. Предложения рассматриваются Учреждением в срок до 16.00 часов 4 декабря 2012 года.

1.6. Приглашение к участию в конкурентных переговорах публикуется на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, сайте Учреждения www.rostok-perm.ru не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи заявок.

1.7. Протокол о результатах конкурентных переговоров публикуется на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, сайте Учреждения www.rostok-perm.ru не позднее, чем через 3 дня со дня его подписания.

1.8. Договор поставки с победителем конкурентных переговоров заключается в семидневный срок с даты опубликования протокола о результатах.

1.9. Должностные лица Учреждения, ответственные за контакты с участниками закупочной процедуры: Корягина Татьяна Васильевна, методист; Никифорова Татьяна Сергеевна, юрисконсульт, тел. 237 56 96, тел./факс 237 55 93, e-mail: perm.rostok2@list.ru.

Требования к участникам конкурентных переговоров

2.1. Для участия в конкурентных переговорах допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

- деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- у участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;
- участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;
- сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Требования к форме, составу и порядку подачи предложений для участия в конкурентных переговорах

3.1. Для участия в конкурентных переговорах участник представляет анкету (приложение 1 к настоящей закупочной документации) с приложением следующих документов:

- опись входящих в состав предложения документов (приложение 2 к настоящей закупочной документации);
- заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), заверенную копию

документа, удостоверяющего личность – паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;
- заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя на осуществление действий от имени юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника.

3.2. Указанные документы являются обязательными для представления. Отсутствие в составе предложения какого-либо документа или представление документов по формам, отличным от тех, что включены в настоящую закупочную документацию, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурентных переговорах.

3.3. Представление документов, предусмотренных закупочной документацией, в составе заявки не требуется, если данные документы были представлены ранее при участии претендента в других аналогичных конкурсных и неконкурсных процедурах закупок в данном Учреждении и срок их действия не истек, а содержащаяся в них информация не утратила свой актуальности. Информация с указанием реквизитов закупочной процедуры, на которой были представлены данные документы, должна быть отражена в анкете участника.

3.4. Предложение доставляется участником лично или курьером по адресу, указанному в пункте 1.4. Участнику, представившему предложение, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. Возможно направление предложения по электронной почте, указанной в п.1.9, в формате JPEG, PDF с обязательством представления оригиналов по первому требованию Учреждения, а также при участии в конкурентных переговорах. При направлении предложения по электронной почте в адрес участника направляется уведомление о его получении в произвольной форме.

3.5. Предложения, поступившие с опозданием, к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику.

3.6. Участник имеет право в любое время до даты и часа окончания приема предложений отозвать поданное предложение. Уведомление об отзыве предложения подается участником в письменном виде аналогично порядку, указанном в п.3.4. Уведомление об отзыве предложения должно быть подписано лицом, подписавшим предложение, и скреплено печатью организации-участника. Отозванное предложение не рассматривается.

3.7. Участник имеет право в любое время до даты и часа окончания приема предложений вносить изменения в поданное предложение. Изменение вносится и регистрируется в

соответствии с процедурой подачи предложения и должно быть оформлено участником как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим предложение, и скрепленный печатью организации-участника. Изменение имеет приоритет над предложением.

Процедура проведения конкурентных переговоров

4.1. Любой участник до окончания приема предложений вправе задавать вопросы уполномоченному лицу Учреждения и получать от него разъяснения по содержанию закупочной документации и процедуре проведения конкурентных переговоров. Вопросы задаются в письменной форме, либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в пункте 1.9. настоящей закупочной документации. Ответы на письменные вопросы участников запроса цен направляются в течение одного рабочего дня со дня поступления, одновременно доводятся Учреждением до сведения всех участников, официально получивших закупочную документацию, без указания источника поступления запроса.

4.2. Учреждение вправе вносить изменения в закупочную документацию, о чем должны быть извещены участники, официально получившие закупочную документацию, при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста поправок. При этом дата рассмотрения предложений переносится на более поздний срок, но не более чем на 5 календарных дней с первоначальной даты.

4.3. Если Учреждение продлевает срок окончания приема предложений, то участник конкурентных переговоров, уже подавший предложение, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданное предложение;
- не отзывать поданное предложение, продлив при этом срок его действия на соответствующий период времени и изменив его (при желании);
- не отзывать поданное предложение и не изменять срок его действия, при этом предложение утрачивает свою силу в первоначально установленный в нем срок.

4.4. При получении Учреждением менее двух предложений, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся.

4.5. Предложения рассматриваются закупочной комиссией в составе не менее 3-х членов на предмет соответствия требованиям закупочной документации, по результатам рассмотрения принимается решение о допуске претендента к участию в конкурентных переговорах или об отказе в таком допуске.

4.6. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурентных переговорах являются:

- отсутствие подписи в предложении или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать предложение;
- представление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1. настоящей закупочной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;
- несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящей закупочной документации;
- превышение цены предложения над начальной ценой, указанной в закупочной документации;
- представление участником в предложении недостоверных сведений;
- окончание срока действия предложения (при продлении срока окончания приема предложений).

4.7. Закупочная комиссия вправе признать предложение соответствующим требованиям закупочной документации и участник может быть допущен к участию в конкурентных переговорах, если предложение содержит незначительные отклонения от требований закупочной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных закупочной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

4.8. При допуске менее двух участников, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся.

4.9. Участники, предложения которых допущены к участию, проходят процедуру конкурентных переговоров в период с 5 по 6 декабря 2012 года. Время о проведении переговоров согласовывается с каждым участником дополнительно.

4.10. По решению Учреждения переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Учреждение.

4.11. Участники, прошедшие процедуру допуска, обязаны представить на конкурентных переговорах:

- образец(ы) оформленного подарка;

- подробное описание новогоднего подарка с указанием состава, в том числе кондитерских изделий (наименования, количество), общего веса нетто (без учета тары);

- сертификаты соответствия (упаковка, кондитерские изделия);

- информацию об общей цене предложения и ее обоснование.

4.12. Переговоры проводятся Учреждением с каждым из приглашенных участников в отдельности. При проведении переговоров Учреждение будет избегать раскрытия другим участникам содержания полученных предложений, а также хода и содержания переговоров.

4.13. На процедуру переговоров должны прибыть представители участника, уполномоченные от его имени представлять интересы участника в переговорах и заявлять окончательные для участника условия исполнения договора.

4.14. Договоренности, достигнутые в ходе конкурентных переговоров, протоколируются. Протокол подписывается участником процедуры. При условии внесения изменений в первоначальное предложение в ходе переговоров, протокол подписанный участником, является изменением предложения и имеет приоритет над предложением.

4.15. После завершения переговоров Учреждение может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к предмету закупки и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедуре представить к определенной дате окончательное предложение.

4.16. При подведении итогов конкурентных переговоров Учреждение сопоставляет предложения и проводит их ранжирование. Основными критериями при ранжировании предложений являются: упаковка, ассортимент кондитерских изделий, цена, порядок расчетов.

4.17. Победителем признается участник, занявший 1 место в итоговой ранжировке по степени предпочтительности для Учреждения.

4.18. При признании конкурентных переговоров несостоявшимися, Учреждение вправе произвести процедуру столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо по решению директора заключить договор с единственным участником, отвечающим требованиям процедуры, либо отказаться от закупки.

Приложения

Приложение 1
к закупочной документации по проведению
конкурентных переговоров на право поставки детских
новогодних подарков для участников Губернаторской ёлки

АНКЕТА

участника в конкурентных переговорах на право поставки детских новогодних подарков для участников Губернаторской ёлки

1. Участник:

1.1. Наименование юридического лица (ФИО ИП)	
1.2. ИНН	
1.3. Юридический адрес	
1.4. Фактический адрес	
1.5. Контактный телефон (факс)	
1.6. Электронный адрес участника	
1.7. Контактное лицо	

2. Участник _____ плательщиком налога на добавленную стоимость.

** является (не является), основание освобождения от уплаты НДС в случае наличия*

3. Закупочная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящего предложения.
4. Подтверждаем соответствие требованиям:
   - деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
   - отсутствует просроченная задолженность перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;
   - участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;
   - участник отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков.
5. Предлагаем следующую цену договора поставки: цифрами (прописью).

Должность, подпись уполномоченного лица

ссылка на доверенность, печать

Предложение действительно до 7 декабря 2012 года.

Приложение 2
к закупочной документации по проведению
конкурентных переговоров на право поставки детских
новогодних подарков для участников Губернаторской ёлки

ОПИСЬ

входящих в состав предложения документов

_____

(наименование участника)

подтверждает, что для участия в конкурентных переговорах на поставку детских новогодних подарков для участников Губернаторской ёлки в составе предложения представлены нижеперечисленные документы. Содержание описи и состав предложения совпадают.

Наименование документа	Количество листов

Должность, подпись уполномоченного лица, печать