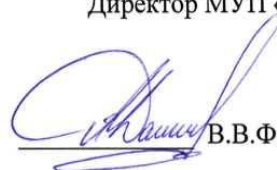


УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУП «ИПТ»



В.В.Федоров

«05» августа 2016 года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИВАНОВСКИЙ ПАССАЖИРСКИЙ ТРАНСПОРТ»**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗАПРОСА КОТИРОВОК**
на оказание услуг по проведению технического осмотра
транспортных средств МУП «ИПТ»

г. Иваново
2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Цель запроса котировок
- 1.2. Правовое регулирование
- 1.3. Участник процедуры закупки
- 1.4. Комиссия по закупкам
- 1.5. Полнота и достоверность предоставления информации
- 1.6. Предмет запроса котировок
- 1.7. Цена договора
- 1.8. Место, срок оказания услуг
- 1.9. Требования к участникам запроса котировок
- 1.10. Условия допуска к участию в запросе котировок. Отстранение от участия в запросе котировок

II. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

- 2.1. Порядок предоставления документации запроса котировок
- 2.2. Порядок предоставления участникам запроса котировок разъяснений положений документации
- 2.3. Порядок изменения документации запроса котировок
- 2.4. Отказ от проведения запроса котировок

III. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

- 3.1. Форма заявки на участие в запросе котировок
- 3.2. Срок и порядок подачи заявок на участие в запросе котировок
- 3.3. Отзыв заявок на участие в запросе котировок
- 3.4. Заявки на участие в запросе котировок, поданные с опозданием

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

- 4.1. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

- 5.1. Порядок заключения договора
- 5.2. Цена договора

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель запроса котировок

1.1.1. Целью проведения запроса котировок является отбор организации и заключения с ней договора на оказание услуг по проведению технического осмотра транспортных средств МУП «ИПТ».

1.2. Правовое регулирование

1.2.1. Настоящая документация подготовлена в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- «Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия «Ивановский пассажирский транспорт», утвержденного директором МУП «ИПТ» 29.04.2015 года (Далее – Положение о закупках).

1.3. Участник процедуры закупки

1.3.1. Участник должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющиеся объектом закупки в том числе требованиям, устанавливаемыми Федеральным законом от 1 июля 2011 г. № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Правилами проведения технического осмотра, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 5 декабря 2011 г. № 1008 (ред. от 13.11.2013г.) «О проведении технического осмотра транспортных средств».

1.4. Комиссия по закупкам

1.4.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на оказание услуг, Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее пяти человек. В комиссию должны входить председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

1.4.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные Положением о закупках и другими локальными нормативными документами Заказчика.

1.4.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции предусмотренные Положением о закупках и Положением о закупочной комиссии. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания

комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением о закупках и Положением о комиссии по закупкам.

1.4.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Комиссия принимает решение на заседаниях, проводящихся в очной (преимущественно) и заочной формах. При очном голосовании каждый присутствующий член комиссии лично высказывает свою точку зрения и принимает участие в голосовании. При заочном голосовании каждый голосующий член комиссии лично заполняет соответствующий бюллетень и направляет его в установленные сроки секретарю комиссии. В любом случае каждый член закупочной комиссии лично ставит свои оценки и лично подписывает соответствующий документ, отражающий его мнение (бюллетень голосования, оценочный лист, протокол и т.п.). Подписанные членами комиссии документы обобщаются, выставленные ими оценки сводятся для получения итогового результата по правилам оценки, установленным в документации процедуры закупки.

Председатель комиссии имеет право «вето». Председатель комиссии налагает «вето» в случае, если в процессе голосования его мнение не совпадает с решением большинства членов комиссии или он выражает особое мнение. При использовании права «вето» председатель комиссии к моменту подписания им протокола должен представить комиссии подписанное им письменное обоснование своего решения. В остальных случаях его голос учитывается наравне с голосами других членов комиссии.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссия по закупкам является решающим.

1.4.5. Членами комиссия по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.4.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.5. Полнота и достоверность предоставления информации

1.5.1. Участник закупки обязан предоставить достоверную информацию, требуемую настоящей документацией, надлежащим образом заверенные документы и/или копии.

1.5.2. За представление неполной и (или) недостоверной информации, требуемой настоящей документацией, непредставление и (или) неправильное оформление документов и (или) их ненадлежащим образом заверенных копий, и (или) подачу заявки, не полностью и не во всех отношениях соответствующей документации, ответственность несет участник закупки, подавший такую заявку, и это может повлечь за собой отклонение его заявки.

1.6. Предмет запроса котировок

1.6.1. Предметом запроса котировок является оказание услуг по проведению технического осмотра транспортных средств МУП «ИПТ».

1.6.2. Требования к качественным характеристикам услуг указаны в РАЗДЕЛЕ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК, и в РАЗДЕЛЕ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ настоящей документации.

1.7. Цена договора

1.7.1. Начальная (максимальная) цена договора: 21 010,00 (двадцать одна тысяча десять рублей 00 копеек).

Окончательная цена договора определяется по результатам запроса котировок.

1.8. Место, срок оказания услуг

1.8.1. Место оказания услуг: территория города Иваново.

1.8.2. Срок оказания услуг: с момента заключения договора по 31.07.2017 года.

1.9. Требования к участникам запроса котировок

1.9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим оказание услуги, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

1.9.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к оказанию услуги, а также к условиям исполнения договора, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.10. Условия допуска к участию в запросе котировок. Отстранение от участия в запросе котировок

1.10.1. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок участник не допускается комиссией по закупкам к участию в запросе котировок в случаях, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, которые являются предметом закупки;

б) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке.

II. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

2.1. Порядок предоставления документации запроса котировок

2.1.1. Вся документация доступна для ознакомления в электронной форме на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru> и на сайте Заказчика: <http://www.ipt37.ru>, а так же документация может быть получена на бумажном носителе у ответственного представителя МУП «ИПТ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316.

2.1.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за 7 (семь) дней, до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

2.2. Порядок предоставления участникам запроса котировок разъяснений положений документации

2.2.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации запроса котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок. Разъяснения положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

2.2.2. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с разъяснениями положений документации по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

2.3. Порядок изменения документации запроса котировок

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию запроса котировок.

2.3.2. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

2.3.3. Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

2.3.4. Участники закупок самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и в документацию, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика.

2.4. Отказ от проведения запроса котировок

2.4.1. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив на официальном сайте и на сайте Заказчика сообщение об этом. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

III. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

3.1. Форма заявки на участие в запросе котировок

3.1.1. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок:

1. Котировочная заявка на участие в запросе котировок по форме Приложения №1 к настоящей документации;
2. Копия аттестата аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств, заверенная участником закупки;
3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная участником закупки;
4. Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенная участником закупки.

3.1.2. Требования к форме котировочной заявки.

Котировочная заявка подается в печатной форме на бумажном носителе в срок указанный в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если котировочная заявка насчитывает более одного листа, участник закупки вправе прошить, пронумеровать все листы котировочной заявки. Заявка скрепляется печатью участника закупки (для юридических лиц) на прошивке с обратной стороны последнего листа котировочной заявки с указанием количества листов и заверяется подписью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц)/ участником закупки (для физических лиц). Заявка запечатывается в конверт.

Котировочная заявка заполняется на русском языке. При описании условий и предложений в заявке участник закупки должен использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

Подчистки и исправления не допускаются. Все документы котировочной заявки должны иметь четкую печать текстов.

Все документы, предоставляемые участниками закупки в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

Все оригиналы и копии документов, за исключением нотариально заверенных копий, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны быть подписаны руководителем участника закупки, либо надлежаще уполномоченным лицом и скреплены печатью участника закупки.

Применение факсимильных подписей в котировочной заявке на бумажном носителе не допускается.

3.1.3. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику запроса котировок.

3.2. Срок и порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

3.2.1. Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в срок, который указан в Извещении о проведении запроса котировок и в Информационной карте настоящей документации.

3.2.2. Прием заявок заканчивается в день указанный в Извещении о проведении запроса котировок (с учетом всех изменений Извещения о проведении запроса котировок, являющихся неотъемлемой частью Извещения о проведении запроса котировок) и Информационной карте настоящей документации.

3.2.3. Заявки на участие в запросе котировок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении запроса котировок и информационной карте настоящей документации.

3.2.4. Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или признана опоздавшей.

3.2.5. Участники закупки, подавшие заявки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

3.2.6. Если конверт с заявкой не запечатан в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за содержание конверта или досрочное вскрытие такого конверта.

3.3. Отзыв заявок на участие в запросе котировок

3.3.1. Участник, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

3.3.2. Заявки на участие отзываются в следующем порядке:

1) Участник закупки подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование запроса котировок, регистрационный номер заявки на участие в запросе котировок, дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе котировок.

2) Заявление об отзыве заявки на участие в запросе котировок должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно подписано участником закупки (для физических лиц).

3) Заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении запроса котировок и информационной карте документации.

3.3.3. Отзывы заявок на участие в запросе котировок регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок.

3.3.4. Заявки на участие в запросе котировок, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в порядке, указанном выше считаются не поданными.

3.4. Заявки на участие в запросе котировок, поданные с опозданием

3.4.1. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после даты и времени окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, признаются опоздавшими и остаются без рассмотрения.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

4.1. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

4.1.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками.

4.1.2. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой.

4.1.3. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

4.1.4. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия

конвертов и рассмотрения заявок, следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

4.1.5. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

4.1.6. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит.

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Порядок заключения договора

5.1.1. Проведение запроса котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ и ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок.

5.1.2. Договор с победителем запроса котировок заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок передает победителю запроса котировок оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и

возвращает Заказчику.

5.1.3. Если участник закупки, с которым заключается договор, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номере закупки;
- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол разногласий включаются предложения участника закупки по изменению договора.

Протокол разногласий подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок и сайте Заказчика.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти рабочих дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.1.4. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Исполнителем допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

5.1.5. При исполнении договора Заказчик по соглашению с участником, с которым заключен договор, вправе увеличить объем оказываемых услуг не более чем на десять процентов или уменьшить предусмотренные договором количество оказываемых услуг не более чем на десять процентов. При этом цена единицы дополнительно оказываемых услуг или цена единицы услуг при уменьшении предусмотренного договором количества оказываемых услуг не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в запросе котировок с которым заключен договор, на количество оказываемых услуг, указанное в документации запроса котировок.

5.1.6. В случае если победитель запроса котировок уклоняется от заключения договора, то договор может заключаться с участником запроса котировок, заявке на участие которого присвоен второй номер, в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

В течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок и на сайте Заказчика протокола об отказе победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик передает участнику запроса котировок, заявке на участие которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник закупки, предложение которого о цене договора является следующим после

предложенного победителем, в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает Заказчику.

5.1.7. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и только один участник запроса котировок, подавший заявку на участие в закупке, признан участником запроса котировок, Заказчик вправе передать такому участнику закупки проект договора, прилагаемый к документации запроса котировок, который составляется путем включения цены договора. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

5.1.8. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок, или запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с одним участником запроса котировок, подавшим заявку, или с одним участником запроса котировок, допущенным к участию в запросе котировок, Заказчик, вправе заключить договор с единственным поставщиком.

5.2. Цена договора

5.2.1. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения объема услуг, предусмотренных договором;

2) если поставщик частично выполнил условия договора, и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата за оказанные услуги осуществляется по цене единицы услуги, исходя из объема фактически оказанных услуг по цене за каждую единицу услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

5.2.2. Изменение существенных условий договора, при его исполнении, допускается в случаях, если возможность изменения условий договора была предусмотрена Проектом договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения запроса котировок.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК

1.	Заказчик:	Муниципальное унитарное предприятие «Ивановский пассажирский транспорт» Юридический и почтовый адрес: 153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181. e-mail: iptzakupki@yandex.ru. Тел./факс: 8 (4932) 29-19-10. Контактное лицо Заказчика: Чирикова Лилия Николаевна.
2.	Предмет запроса котировок:	Оказание услуг по проведению технического осмотра транспортных средств МУП «ИПТ».
3.	Начальная (максимальная) цена договора:	21 010,00 (двадцать одна тысяча десять рублей 00 копеек). Начальная (максимальная) цена договора формируется с учетом всех возможных расходов, связанных с исполнением договора, в том числе: стоимость услуг, оплаты налогов, сборов и других обязательных платежей которые Исполнитель обязан выплатить в связи с исполнением обязательств по договору в соответствии с законодательством РФ.
4.	Количество оказываемых услуг:	Проведение технического осмотра автотранспортных средств в количестве 27 единиц.
5.	Условия оказания услуг:	Услуги по проведению технического осмотра проводятся в соответствии с областью аккредитации оператора технического осмотра указанной в аттестате аккредитации.
6.	Срок и порядок оказания услуг:	Срок оказания услуг: с момента заключения Договора в течение 12 месяцев.
7.	Валюта:	Российский рубль.
8.	Место оказания услуг:	На территории города Иваново.
9.	Язык заявки:	Русский.
10.	Источник финансирования:	Собственные средства Заказчика.
11.	Оплата услуг:	Оплата услуг производится Заказчиком, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, с момента подписания Сторонами акта оказанных услуг и представления счета на выполненные услуги, в течение 30 календарных дней.
12.	Срок, место и порядок предоставления документации:	Документация предоставляется: с 04 августа 2016 года по 10 августа 2016 года, с 09:00 до 16:00 часов, (перерыв с 12:00-13:00), время московское. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни. Документация в электронном виде доступна для ознакомления на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок: www.zakupki.gov.ru и на сайте Заказчика: www.ipt37.ru . Для получения документации на бумажном носителе необходимо обратиться с письменным заявлением к ответственному представителю Заказчика по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316. Плата за документацию не предусмотрена.

13.	<p>Требование к участникам запроса котировок и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям: (Специальных документов не требуется)</p>	<p>1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, которые являются предметом закупки, в том числе требованиям, установленным Федеральным законом от 1 июля 2011 г. № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>2) соответствие участника закупки требованиям документации;</p> <p>3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;</p> <p>4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;</p> <p>5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.</p>
14.	<p>Форма, порядок, дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:</p>	<p>Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации запроса котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.</p> <p>Срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке: с 04 августа 2016 года по 10 августа 2016 года, с 09:00 до 16:00 часов, (перерыв с 12:00-13:00). Время московское. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни.</p>
15.	<p>Требования к качеству услуг:</p>	<p>Требования к качеству услуг, указаны в РАЗДЕЛЕ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ документации.</p>
16.	<p>Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в запросе котировок:</p>	<p>Заявка на участие в запросе котировок должна быть оформлена в соответствии с требованиями настоящей документации и представлена в запечатанном конверте по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316.</p> <p>Дата и время начала подачи заявок на участие в запросе котировок: С 04 августа 2016 года с 09:00 часов до 16:00 часов в рабочие дни (перерыв с 12:00-13:00), время московское. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни.</p> <p>Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок: 11 августа 2016 года до 10:00 часов. Время московское.</p>

17.	Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Котировочная заявка на участие в запросе котировок по форме Приложения №1 к настоящей документации; 2. Копия аттестата аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств, заверенная участником закупки; 3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная участником закупки; 4. Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенная участником закупки.
18.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок запроса котировок:	г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316, 11 августа 2016 года в 10:00 часов. Время московское.
19.	Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок:	Победителем запроса котировок признается участник, предложивший в своей заявке наименьшую цену договора.
20.	Срок подписания договора с победителем запроса котировок:	Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью и возвращает Заказчику.
21.	Отказ от проведения запроса котировок:	Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок и на сайте Заказчика сообщение об этом. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

РАЗДЕЛ IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Приложение № 1 к документации
запроса котировок

Котировочная заявка на оказание услуг по прохождению техосмотра транспортных средств МУП «ИПТ»

«__» _____ 2016 г.

В комиссию по закупкам
МУП «ИПТ»

Участник закупки: _____
(указывается наименование участника закупки).

Почтовый адрес участника закупки _____

Юридический адрес участника закупки _____

Контактный телефон (факс) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКАТО _____

Дата постановки на учет в налоговом органе _____

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

В _____
(указывается банк, в котором открыт счет)

Рассмотрев документацию запроса котировок на оказание услуг по прохождению техосмотра транспортных средств МУП «ИПТ» предлагаем оказать услуги в соответствии с условиями Проекта Договора (Приложение № 3 к документации запроса котировок).

Стоимость оказания услуг по прохождению техосмотра транспортных средств МУП «ИПТ» в количестве 27 единиц составляет _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

Стоимость оказания услуг по прохождению техосмотра транспортных средств включает все расходы, связанные с исполнением договора, в том числе: стоимость услуг, оплаты налогов, сборов и других обязательных платежей которые Исполнитель обязан выплатить в связи с исполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством РФ.

При оказании услуг будут использоваться собственные приборы и инструменты, и применяться сертифицированные, технические средства и оборудование, материалы и комплектующие, автотранспорт и средства защиты.

Подтверждаем, что у нас имеется весь перечень необходимого оборудования и его характеристики соответствует приказу Минпромторга России от 06 декабря 2011 г. № 1677 «Об утверждении основных технических характеристик средств технического диагностирования и их перечня». Приборы и инструменты имеют действующую поверку.

Подтверждаем, что _____ отсутствует
(наименование участника)

в Реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом № 223-ФЗ](#) и [Законом № 44-ФЗ](#).

Подтверждаем (ю), что _____ соответствует(ю) всем
(наименование участника)

установленным требованиям к участникам закупки, а именно:

1) требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) требованиям документации запроса котировок;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника.

Настоящим _____, в лице _____
(наименование участника)

действующего на основании _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дает (ю) свое согласие на совершение муниципальным унитарным предприятием «Ивановский пассажирский транспорт» действий, предусмотренных п.3 ст.3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, сведения о дате выдаче документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации/место жительства; ИНН и др.), в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано нами (мной) в любое время на основании нашего (моего) письменного заявления.

Гарантируем (ю) достоверность представленной нами (мной) в данной котировочной заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей котировочной заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами (мной) сведения.

Обязуемся (юсь), в случае признания нас (меня) победителем в проведении запроса котировок подписать Договор в срок указанный в документации запроса котировок.

С момента подписания протокола оценки и сопоставления котировочных заявок, в случае признания нас (меня) победителем в проведении запроса котировок, и до момента заключения договора настоящая котировочная заявка будет выполнять роль договора между нами.

Согласны исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

Подпись руководителя:

(должность)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУП «ИПТ»


В.В.Федоров

«03» августа 2016 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по проведению технического осмотра
транспортных средств МУП «ИПТ»

РАЗРАБОТАЛ:

Главный механик МУП «ИПТ»


Кубышин А.А.

«01» августа 2016 года

1. Количество и перечень транспортных средств:

1.1. Количество транспортных средств – 27 единиц.

1.2. Перечень транспортных средств:

№ пп	Тип автомобиля, для грузовых тип кузова	Марка автомобиля	Год выпуска	Гос.рег. номер	Экологический класс	Масса Без нагрузки	Категория ТС
1.	Грузопассажирская	ГАЗ-2705	1999	H784AY ³⁷	нет	3500	N1
2.	Грузопассажирская	ГАЗ-2705	1998	H071BE ³⁷	нет	3500	N1
3.	Легковая	ВАЗ-2121	1990	H476BB ³⁷	нет	1150	M1
4.	—“—	ВАЗ-21074	1999	H064BB ³⁷	нет	1060	M1
5.	—“—	ГАЗ-31105	1994	H076BB ³⁷	нет	1400	M1
6.	—“—	ГАЗ-3110	1998	H040BB ³⁷	нет	1400	M1
7.	—“—	ГАЗ-3102	2006	H375BB ³⁷	нет	1450	M1
8.	грузовая	Урал-375Е	1981	H897CP ³⁷	нет	7225	N2
9.	—“—	Урал-375Д	1977	H037BB ³⁷	нет	7800	N2
10.	—“—	Урал-4320	1992	H141BB ³⁷	нет	8025	N2
11.	—“—	ЗИЛ-130	1991	H959BP ³⁷	нет	4300	N2
12.	—“—	—“—	1987	H636BP ³⁷	нет	-	N2
13.	—“—	—“—	1992	H704BP ³⁷	нет	3860	N2
14.	—“—	ЗИЛ-131	1979	H982BP ³⁷	нет	6135	N2
15.	—“—	ГАЗ-3307	1992	H626CY ³⁷	нет	3200	N2
16.	Грузо-пассаж.фург	ГАЗ-27050	1997	H179BE ³⁷	нет	2090	N1
17.	Грузовой самосвал	ЗИЛ ММ 34502	1990	H793CP ³⁷	нет	4625	N2
18.	—“—	ГАЗ-53.12	1991	H898BE ³⁷	нет	3200	N2
19.	Автокран	КС-3577	1992	A685AA ³⁷	нет	7150	N2
20.	—“—	КС-3577	1995	H700BT ³⁷	нет	-	N2
21.	Грузо-пассажирский фургон	ГАЗ-2705	2008	H178AP ³⁷	3	2090	N1
22.	А.-фургон	27903	2006	H883BE ³⁷	2	4200	N2
23.	Грузовая-цистерна	ГАЗ-3307	1991	H272HC ³⁷		3200	N2
24.	Автомобиль специальный	ЗИЛ 433362	2010	H 746OE ³⁷	3	7910	N2
25.	Автомобиль специальный	ЗИЛ 433362	2010	H 749OE ³⁷	3	7910	N2
26.	Автобус Лиаз	5256.26	2009	H 137AP ³⁷	3		M3
27.	Прицеп специальный	ПС 8934	2000	РА3678 ³⁷			O3

2. Требования к качеству и условиям оказания услуг проведения ТО

2.1. Проверка технического состояния транспортных средств проводится с использованием средств технического диагностирования. Услуги по проведению технического осмотра оказываются в соответствии с Федеральным законом от 1 июля 2011 г. № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Правилами проведения технического осмотра, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 5 декабря

2011 г. № 1008 (ред. от 13.11.2013г.) «О проведении технического осмотра транспортных средств», ГОСТ Р51709-2001 «Автотранспортные средства».

2.2. Требования безопасности к техническому состоянию и методы проверки», ГОСТ Р 52033-2003 «Автомобили с бензиновыми двигателями. Выбросы загрязняющих веществ с отработавшими газами. Нормы и методы контроля при оценке технического состояния», ГОСТ Р 52160-2003 «Автотранспортные средства, оснащенные двигателями с воспламенением от сжатия. Дымность отработавших газов. Нормы и методы контроля при оценке технического состояния». Обеспечивается сохранность ТС, представленных для проведения технического осмотра, техническим регламентом о безопасности колесных транспортных средств (утв. постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2009 г. № 720 (с изменениями от 10 сентября 2010 г.)).

2.3. При оказании услуг должны использоваться собственные приборы и инструменты, должны применяться сертифицированные, технические средства и оборудование, материалы и комплектующие, автотранспорт и средства защиты. Перечень необходимого оборудования и его характеристики установлены приказом Минпромторга России от 06 декабря 2011 г. № 1677 «Об утверждении основных технических характеристик средств технического диагностирования и их перечня». Приборы и инструменты должны иметь действующую поверку.

2.4. В случае выявления в ходе технического осмотра несоответствия технического состояния транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств и обращения «Заказчика» либо его представителя за повторным техническим осмотром в срок, не превышающий 20 дней, проводится повторный технический осмотр Транспортного средства. При проведении повторного технического осмотра Транспортного средства проверка осуществляется только в отношении показателей, которые согласно диагностической карте при проведении предыдущего технического осмотра не соответствовали обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.5. По окончании оказания услуг, связанных с проведением технического осмотра, Заказчику должны быть переданы Акт выполненных работ, счет на оплату, диагностические карты с результатами проведенного технического осмотра и иные документы, предусмотренные в обязательном порядке для данного вида услуг. Диагностическая карта должна содержать сведения об автомобиле, его техническом состоянии и сроках действия и иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 01.07.2011 года №170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Услуги по проведению технического осмотра проводятся в соответствии с областью аккредитации (область аккредитации оператора технического осмотра М₁, М₃, N₁, N₂, O₃) указанной в аттестате аккредитации.

Исполнитель должен обеспечивать сохранность ТС, представленных для проведения технического осмотра.

3. Место оказания услуг по проведению технического осмотра – территория города Иваново.

4. Сроки оказания услуг по проведению технического осмотра Срок оказания услуг: в течение одного рабочего дня по заявке Заказчика с момента заключения Договора в течение 12 месяцев.

РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Приложение № 2 к документации
запроса котировок

Проект Договора № _____ на оказание услуг по прохождению техосмотра транспортных средств МУП «ИПТ»

г. Иваново

«___» _____ 2016г.

Муниципальное унитарное предприятие «Ивановский пассажирский транспорт», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Федорова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иного законодательства Российской Федерации, на основании результатов закупки путем проведения запроса котировок, протокол № _____ от _____, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем::

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика осуществить проверку технического состояния автотранспортных средств (далее – Транспортное средство), в том числе его частей, предметов его дополнительного оборудования, на предмет их соответствия обязательным требованиям безопасности транспортных средств (далее - Технический осмотр) в соответствии с Правилами проведения технического осмотра транспортных средств (утв. Постановлением Правительства РФ от 5 декабря 2011 г. № 1008), а Заказчик обязуется оплатить данные услуги.

1.2. Исполнитель обязуется провести проверку всех транспортный средств Заказчика, согласно Приложению №1 к Договору, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Технический осмотр проводится в аккредитованном в Российском Союзе Автостраховщиков (далее – РСА) пункте технического осмотра, внесенном в реестр РСА по адресу: _____.

1.4. Срок оказания услуг: в течение одного рабочего дня по заявке Заказчика с момента заключения Договора в течение 12 месяцев.

1.5. Заказчик направляет Исполнителю заявку любым способом, позволяющим достоверно уставить факт получения заявки (по электронной почте, нарочно или по телефону _____)

1.6. В заявке указываются следующие сведения:

- договор, на основе которого подается заявка;
- наименование транспортных средств;
- количество транспортных средств;
- место, время оказания услуг.

1.7. Заявка оформляется в виде единого письменного документа, подписанного уполномоченным представителем Заказчика.

1.8. Исполнитель не вправе осуществлять досрочно оказание услуг без согласия Заказчика.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Принять Транспортное средство по акту приема-передачи Транспортного средства и проверить представленные Заказчиком свидетельство о регистрации Транспортного средства или паспорт Транспортного средства.

2.1.2. Провести Технический осмотр Транспортных средств указанных в Приложении № 1 к Договору.

2.1.3. Обеспечить соблюдение правил проверки Транспортного средства в соответствии с Правилами проведения технического осмотра (далее - Правила), утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечить осуществление технического диагностирования в ходе проведения Технического осмотра техническим экспертом.

2.1.5. Обеспечить сохранность Транспортного средства, представленного для проведения Технического осмотра.

2.1.6. Все виды работ выполнить на станции технического осмотра Исполнителя и/или по месту постоянного нахождения транспортных средств выездной бригадой исполнителя.

2.1.7. По окончании проведения Технического осмотра представить Заказчику Транспортное средство и следующие документы:

- акт оказанных услуг;
- диагностическую карту, содержащую сведения о выявленных технических неисправностях Транспортного средства и о соответствии/несоответствии Транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.2. Исполнитель вправе:

В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях непредставления для Технического осмотра Заказчиком либо уполномоченным им лицом Транспортного средства, документов, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Договора либо несоответствия транспортного средства данным, указанным в документах, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать это Транспортное средство.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Предоставить Исполнителю Транспортное средство, документ, удостоверяющий личность, и доверенность (для представителя владельца транспортного средства), а также свидетельства о регистрации Транспортного средства или паспорт Транспортного средства.

2.3.2. Принять оказанные Исполнителем услуги по акту оказанных услуг по Техническому осмотру. При наличии претензий к оказанным Исполнителем услугам Заказчик указывает об этом в акте оказанных услуг по Техническому осмотру. Акт оказанных услуг по Техническому осмотру подписывается Сторонами.

2.3.3. Оплатить оказанные Исполнителем услуги, в порядке и в срок, предусмотренный настоящим Договором.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. В случае, если работы (услуги) по Техническому осмотру по настоящему Договору выполнены (оказаны) Исполнителем с недостатками, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя:

2.4.1.1. безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;

2.4.1.2. соразмерного уменьшения установленной настоящим Договором стоимости работ (услуг) по Техническому осмотру.

2.4.2. В случае, если недостатки не будут устранены Исполнителем в установленный Заказчиком разумный срок, заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать от Исполнителя возмещения убытков.

2.4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив об этом Исполнителя за 5 (пять) рабочих дней и оплатив фактически выполненные (оказанные) Исполнителем работы (услуги) по Техническому осмотру.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Цена настоящего Договора определена Спецификацией (Приложение № 1 к настоящему договору) и составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

В соответствии с пп.17.2 п.2 ст.149 НК РФ услуги по проведению технического осмотра не облагаются НДС.

4.2. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

4.3. Оплата Технического осмотра производится Заказчиком, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, с момента подписания Сторонами акта оказанных услуг и представления счета на выполненные услуги, согласно заявке Заказчика, в течение 30 календарных дней.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае утраты, утери или порчи Исполнителем документов, переданных ему Заказчиком, утраты или повреждения Транспортного средства по вине Исполнителя Исполнитель обязан возместить Заказчику возникшие в связи с такой утратой, утерей, порчей, повреждением убытки в полном объеме.

5.3. Если в ходе проведения Технического осмотра Исполнителем не выявлены технические неисправности Транспортного средства либо такие неисправности выявлены, но сведения о них не были внесены в диагностическую карту, Исполнитель обязан возместить в полном объеме вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу владельца Транспортного средства либо третьих лиц вследствие таких неисправностей.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности в случае, если доказано, что надлежащее исполнение обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, за которые Стороны не отвечают и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности.

5.5. В случае ненадлежащего исполнения обязательств Исполнителем, за исключением просрочки их исполнения начисляется штраф. Размер штрафа устанавливается 10 процентов цены Договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие действующему законодательству РФ, совершаются по соглашению Сторон. Изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или по основаниям, предусмотренным гражданским кодексом РФ.

6.3. Сторона, решившая расторгнуть Договор, направляет письменное уведомление другой стороне. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором, высылается в виде телеграммы или письма по адресу другой стороны, с подтверждением о получении.

7. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны не будут никоим образом нести ответственность за невыполнение или задержку исполнения обязательств полностью или частично, обусловленные

стихийными бедствиями, пожаром, наводнением или другими обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать.

7.2. Сторона, чьи договорные обязательства стало невозможным выполнить, должна немедленно, не позднее семи дней со дня наступления обстоятельств непреодолимой силы письменно известить другую сторону о начале, либо о прекращении обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по договору.

7.3. Подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы является справка, акт или свидетельство о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, выданное МЧС РФ, МВД РФ или другими уполномоченными органами государственной власти.

7.4. Если заинтересованная сторона в срок, указанный в п.8.2, не известит другую сторону о начале или окончании обстоятельства непреодолимой силы, и не подтвердит это соответствующими документами, предусмотренными в п.8.3 договора, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения договора и действует по 31 июля 2017 года или до полного и надлежащего исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

8.2. Все неурегулированные сторонами путем переговоров споры и разногласия, связанные с исполнением Договора рассматриваются и разрешаются в Арбитражном суде Ивановской области с соблюдением досудебной (претензионной) стадии разрешения споров. Срок рассмотрения претензии 20 (двадцать) рабочих дней с момента ее получения.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.5. Во всем остальном, непредусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

Приложения:

№ 1 – Спецификация;

№ 2 – Техническое задание на оказание услуг по проведению технического осмотра транспортных средств МУП «ИПТ»

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Муниципальное унитарное предприятие
«Ивановский пассажирский транспорт»

Юридический адрес:

153009, г. Иваново, ул.Лежневская, д. 181

ИНН 3702080387 КПП 370201001,

ОКПО 79098516, ОКВЭД 60.21.22,

ОКАТО 24401000000,

ОГРН 1053701189123

Р\сч.: 40702810700550000267

К\сч.: 30101810300000000600

БИК: 044525600

Банк: ПАО «МИнБанк» г. Москва

Директор МУП «ИПТ»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/ В.В.Федоров

МП

«__» _____ 2016г

_____/ _____

МП

«__» _____ 2016г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Муниципальное унитарное предприятие «Ивановский пассажирский транспорт», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Федорова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, согласовали настоящую спецификацию на оказание услуг по прохождению техосмотра транспортных средств МУП «ИПТ»:

№ пп	Наименование товара	Кол-во, ед.	Цена за ед.	Стоимость ТО
1.	Проверка технического состояния транспортных средств М1	5		
2.	Проверка технического состояния транспортных средств М3	1		
3.	Проверка технического состояния транспортных средств N1	4		
4.	Проверка технического состояния транспортных средств N2	16		
5.	Проверка технического состояния транспортных средств ОЗ	1		
Итого:				

Стоимость оказания услуг по прохождению техосмотра транспортных средств МУП по договору составляет _____ (_____) рублей ___ копеек
(сумма прописью)

ЗАКАЗЧИК:
Директор МУП «ИПТ»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/ В.В.Федоров

МП

«___» _____ 2016 г.

_____/ _____

МП

«___» _____ 2016 г.

Техническое задание

на оказание услуг по проведению технического осмотра
транспортных средств МУП «ИПТ»

1. Количество и перечень транспортных средств:

1.1. Количество транспортных средств – 27 единиц.

1.2. Перечень транспортных средств:

№ пп	Тип автомобиля, для грузовых тип кузова	Марка автомобиля	Год выпуска	Гос.рег. номер	Экологический класс	Масса Без нагрузки	Категория ТС
1.	Грузопассажирская	ГАЗ-2705	1999	H784AY ³⁷	нет	3500	N1
2.	Грузопассажирская	ГАЗ-2705	1998	H071BE ³⁷	нет	3500	N1
3.	Легковая	ВАЗ-2121	1990	H476BB ³⁷	нет	1150	M1
4.	—“—	ВАЗ-21074	1999	H064BB ³⁷	нет	1060	M1
5.	—“—	ГАЗ-31105	1994	H076BB ³⁷	нет	1400	M1
6.	—“—	ГАЗ-3110	1998	H040BB ³⁷	нет	1400	M1
7.	—“—	ГАЗ-3102	2006	H375BB ³⁷	нет	1450	M1
8.	грузовая	Урал-375Е	1981	H897CP ³⁷	нет	7225	N2
9.	—“—	Урал-375Д	1977	H037BB ³⁷	нет	7800	N2
10.	—“—	Урал-4320	1992	H141BB ³⁷	нет	8025	N2
11.	—“—	ЗИЛ-130	1991	H959BP ³⁷	нет	4300	N2
12.	—“—	—“—	1987	H636BP ³⁷	нет	-	N2
13.	—“—	—“—	1992	H704BP ³⁷	нет	3860	N2
14.	—“—	ЗИЛ-131	1979	H982BP ³⁷	нет	6135	N2
15.	—“—	ГАЗ-3307	1992	H626CY ³⁷	нет	3200	N2
16.	Грузо-пассаж.фург	ГАЗ-27050	1997	H179BE ³⁷	нет	2090	N1
17.	Грузовой самосвал	ЗИЛ ММ 34502	1990	H793CP ³⁷	нет	4625	N2
18.	—“—	ГАЗ-53.12	1991	H898BE ³⁷	нет	3200	N2
19.	Автокран	КС-3577	1992	A685AA ³⁷	нет	7150	N2
20.	—“—	КС-3577	1995	H700BT ³⁷	нет	-	N2
21.	Грузо-пассажирский фургон	ГАЗ-2705	2008	H178AP ³⁷	3	2090	N1
22.	А.-фургон	27903	2006	H883BE ³⁷	2	4200	N2
23.	Грузовая-цистерна	ГАЗ-3307	1991	H272HC ³⁷		3200	N2
24.	Автомобиль специальный	ЗИЛ 433362	2010	H 746OE ³⁷	3	7910	N2
25.	Автомобиль специальный	ЗИЛ 433362	2010	H 749OE ³⁷	3	7910	N2
26.	Автобус Лиаз	5256.26	2009	H 137AP ³⁷	3		M3
27.	Прицеп специальный	ПС 8934	2000	PA3678 ³⁷			O3

2. Требования к качеству и условиям оказания услуг проведения ТО

2.1. Проверка технического состояния транспортных средств проводится с использованием средств технического диагностирования. Услуги по проведению технического осмотра оказываются в соответствии с Федеральным законом от 1 июля 2011 г. № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Правилами проведения технического осмотра, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 5 декабря 2011 г. № 1008 (ред. от 13.11.2013г.) «О проведении технического осмотра транспортных средств», ГОСТ Р 51709-2001 «Автотранспортные средства».

2.2. Требования безопасности к техническому состоянию и методы проверки», ГОСТ Р 52033-2003 «Автомобили с бензиновыми двигателями. Выбросы загрязняющих веществ с отработавшими газами. Нормы и методы контроля при оценке технического состояния», ГОСТ Р 52160-2003 «Автотранспортные средства, оснащенные двигателями с воспламенением от сжатия. Дымность отработавших газов. Нормы и методы контроля при оценке технического состояния». Обеспечивается сохранность ТС, представленных для проведения технического осмотра, техническим регламентом о безопасности колесных транспортных средств (утв. постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2009 г. № 720 (с изменениями от 10 сентября 2010 г.)).

2.3. При оказании услуг должны использоваться собственные приборы и инструменты, должны применяться сертифицированные, технические средства и оборудование, материалы и комплектующие, автотранспорт и средства защиты. Перечень необходимого оборудования и его характеристики установлены приказом Минпромторга России от 06 декабря 2011 г. № 1677 «Об утверждении основных технических характеристик средств технического диагностирования и их перечня». Приборы и инструменты должны иметь действующую поверку.

2.4. В случае выявления в ходе технического осмотра несоответствия технического состояния транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств и обращения «Заказчика» либо его представителя за повторным техническим осмотром в срок, не превышающий 20 дней, проводится повторный технический осмотр Транспортного средства. При проведении повторного технического осмотра Транспортного средства проверка осуществляется только в отношении показателей, которые согласно диагностической карте при проведении предыдущего технического осмотра не соответствовали обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

2.5. По окончании оказания услуг, связанных с проведением технического осмотра, Заказчику должны быть переданы Акт выполненных работ, счет на оплату, диагностические карты с результатами проведенного технического осмотра и иные документы, предусмотренные в обязательном порядке для данного вида услуг. Диагностическая карта должна содержать сведения об автомобиле, его техническом состоянии и сроках действия и иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 01.07.2011 года №170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Услуги по проведению технического осмотра проводятся в соответствии с областью аккредитации (область аккредитации оператора технического осмотра М₁, М₃, N₁, N₂, O₃) указанной в аттестате аккредитации.

Исполнитель должен обеспечивать сохранность ТС, представленных для проведения технического осмотра.

3. Место оказания услуг по проведению технического осмотра – территория города Иваново.

4. Сроки оказания услуг по проведению технического осмотра

4.1. Срок оказания услуг: в течение одного рабочего дня по заявке Заказчика с момента заключения Договора в течение 12 месяцев.

ЗАКАЗЧИК:

Директор МП «ИПТ»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/ В.В.Федоров

МП

«__» _____ 2016 г.

_____/ _____

МП

«__» _____ 2016 г.